DOF: 05/02/2025

REGLAS de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025.

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

EDNA ELENA VEGA RANGEL, Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 bis, fracción III; 26 fracción XVIII 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; 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, y 1, 3, 5 y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (1992), es un compromiso de los Estados tener en cuenta, en la medida de lo posible, las consideraciones relativas al cambio climático en sus políticas y medidas sociales, económicas y ambientales pertinentes y emplear métodos apropiados, por ejemplo evaluaciones del impacto, formulados y determinados a nivel nacional, con miras a reducir al mínimo los efectos adversos en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente, de los proyectos o medidas emprendidas por las partes para mitigar el cambio climático o adaptarse a él (artículo 4, numeral 1, inciso f);

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW), en su artículo 3, reconoce que deberán ser tomadas en cuenta todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el fin de gozar de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre;

Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém Do Pará", suscrita por México en 1995 y ratificada en 1998, en sus artículos 1, 2, 3, 4 y 7, establece que la mujer tiene derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, además del derecho a que se respete su vida, la libertad y a la seguridad personal, por lo que es un deber del Estado Mexicano condenar toda forma de violencia contra la mujer, además de la elaboración de políticas orientadas a prevenir, sancionar y erradicar dicha violencia;

Que el Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, firmado en 1998, en su artículo 2, numeral 1, inciso a), con el fin de promover el desarrollo sostenible, establece como un compromiso del Estado Mexicano, aplicar y/o seguir elaborando políticas y medidas de conformidad con sus circunstancias nacionales, entre ellas la (VIII) limitación y/o reducción de las emisiones de metano mediante su recuperación y utilización en la gestión de los desechos, así como en la producción, el transporte y la distribución de energía;

Que el 25 de septiembre de 2015, México se comprometió a adoptar un conjunto de Objetivos de Desarrollo Sostenible para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad: particularmente con la contribución al Objetivo 1 "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", el Objetivo 5 "Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas", el Objetivo 11 "Lograr que las ciudades sean más inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles" y, finalmente con el Objetivo 13 "Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos";

Que el 12 de diciembre de 2015 se aprobó el Acuerdo de París dentro de la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (COP21), ratificado por el Estado Mexicano. Este Acuerdo es un tratado internacional para enfrentar de manera global el cambio climático, el cual busca que por lo menos 195 países reorienten su desarrollo hacía un mundo más sostenible, con menores emisiones y con capacidad de adaptarse a un clima más extremo, siendo uno de los principales compromisos de estos Estados, utilizar medio de transporte no contaminantes, como la bicicleta o caminar en lo posible para desplazarnos por nuestra ciudad;

Que la Nueva Agenda Urbana se aprobó en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III), celebrada en Quito, Ecuador, el 20 de octubre de 2016, donde el Estado Mexicano formó parte, la cual busca promover ciudades más incluyentes, compactas y conectadas mediante la planificación y diseño urbano, gobernanza y legislación urbana, y la economía urbana, incorpora un nuevo reconocimiento de la correlación entre la buena urbanización y el desarrollo. Asimismo, subraya los vínculos entre la buena urbanización y la creación de empleo, las oportunidades de generar medios de subsistencia y la mejora de la calidad de vida, que deberían incluirse en todas las políticas y estrategias de renovación urbana;

Que toda persona tiene derecho a un trato igualitario y sin discriminación; obligación que recae en el Estado Mexicano para garantizar el acceso equitativo a bienes y servicios, incluyendo la vivienda y el espacio urbano, promoviendo así la igualdad en la calidad de vida, de conformidad con lo establecido en el artículo 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución);

Que conforme al artículo 4, párrafo sexto de la Constitución, toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano, lo que implica la obligación del Estado de que el ordenamiento territorial, el mejoramiento urbano y la infraestructura se realicen de forma que preserven el medio ambiente y garanticen accesibilidad y seguridad, promoviendo infraestructura sostenible y el uso responsable del suelo urbano y territorial;

Que toda persona tiene derecho a una vivienda adecuada, lo que establece que el Estado debe facilitar el acceso a condiciones adecuadas de vivienda, además de diseñar políticas que promuevan un desarrollo urbano ordenado y la mejora continua en las condiciones de habitabilidad, conforme a lo dispuesto en el artículo 4, párrafo noveno, de la Constitución;

Que el artículo 4, párrafo vigésimo primero, de la Constitución, establece que toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad;

Que el artículo 134 de la Constitución, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 2, fracción LIII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

Que los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria disponen que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios, son responsables de que se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; así como que los subsidios están sujetos a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad;

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos, señalará los Programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deben 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, los criterios generales a los cuales se sujetarán, así como que las dependencias son responsables de emitir las reglas de operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el artículo 41, fracciones I inciso c) y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, alcaldías de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que de igual forma, el artículo 41, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal dispone que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde participar con la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, en la elaboración de los métodos e instrumentos para identificar zonas de alto riesgo ante fenómenos naturales, para su prevención y mitigación;

Que el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio de política pública, por lo que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos debe conducirse con apego a él, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución y los tratados internacionales suscritos por México en la materia;

Que los artículos 8, fracción IX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en relación con el artículo 41, fracciones XX y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establecen que a la Federación a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional, urbano, rural y comunitario, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades;

Asimismo, el artículo 8, fracción XXIII, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano establece que, a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, le corresponde promover, en coordinación con la Secretaría de Gobernación, la elaboración de instrumentos que identifiquen las zonas de alto riesgo ante los fenómenos perturbadores de origen natural y antropogénicos;

Que el artículo 70 de la Ley General de Movilidad y Seguridad Vial establece atribuciones a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en materia de asesoría técnica para la planificación, diseño y ejecución de proyectos de infraestructura y equipamiento que contribuyan a la movilidad segura, sostenible y accesible, fomentando la recuperación y rehabilitación de espacios públicos orientados al tránsito eficiente, la seguridad vial y la inclusión de todos los sectores de la población;

Que el artículo 3 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas indica que se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución y los instrumentos internacionales en la materia; así como que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, en ejercicio de su libre determinación tienen el derecho de autoidentificarse bajo el concepto que mejor se adapte a su historial, identidad y cosmovisión;

Que el artículo 17, fracciones I y II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que la Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres debe establecer acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito económico, político, saludable, social y cultural, conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la

transversalidad y prevea el cumplimiento de los Programas, proyectos y acciones para la igualdad y la paridad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres;

Que la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia establece en su artículo 46 Ter, fracciones II y III, que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano le corresponde delinear, con una visión transversal, la política integral con perspectiva de género orientada a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en las comunidades agrarias y ejidos, incluyendo a las de origen étnico y fomentar la cultura de respeto a los derechos humanos de las mujeres que habitan en zonas rurales;

Que el artículo 16 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad dispone que las personas con discapacidad tienen derecho a la accesibilidad universal y a la vivienda, por lo que se deberán emitir normas, lineamientos y reglamentos que garanticen la accesibilidad obligatoria en instalaciones públicas o privadas, que les permita el libre desplazamiento en condiciones dignas y seguras. Las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones que en materia de accesibilidad, desarrollo urbano y vivienda se establecen en la normatividad vigente;

Que la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en sus artículos 2 y 3, refiere la prevención social de la violencia y delincuencia como el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan; así como que la planeación, programación, implementación y evaluación de las políticas públicas, programas y acciones se realizará en los diversos ámbitos de competencia, por conducto de las Instituciones de Seguridad Pública y demás autoridades que en razón de sus atribuciones deban contribuir directa o indirectamente al cumplimiento de dicha Ley, debiendo observar como mínimo los principios de respeto irrestricto a los derechos humanos; integralidad; intersectorialidad y transversalidad; trabajo conjunto; continuidad de las políticas públicas; interdisciplinariedad; diversidad; proximidad, así como transparencia y rendición de cuentas;

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 23 considera los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos;

Que la Ley General de Cambio Climático, en sus artículos 29 y 34; establece las acciones que se consideran de adaptación y la promoción, diseño y elaboración de políticas y acciones de mitigación en diversos sectores, respectivamente, que deben ser observadas entre otros por las dependencias de la administración pública federal;

Que los artículos 3 y 37 de la Ley de Planeación establecen que la Planeación Nacional del Desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen; así como que el Ejecutivo Federal podrá signar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes y de conformidad con lo establecido en las leyes que rijan la materia de que se trate;

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 24 de diciembre de 2024 establece en sus artículos 3, fracción XXI, 28, 29, 30 y anexos 25 y 26 que el Programa de Mejoramiento Urbano está sujeto a reglas de operación; así como parte de los principales programas del Gobierno Federal;

Que el ejercicio del subsidio del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) se autoriza a través de sus Tipos de apoyo que contribuyen de manera razonable a atender las necesidades de las personas que habitan en municipios del país o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, mediante intervenciones para fomentar el ordenamiento territorial, la gestión integral de riesgos, el acceso a la infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional, urbano, rural y comunitarios en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades;

Estas acciones se encuentran alineadas con la Directriz 7 Economía, Transporte y Vivienda, conforme al anexo 5 "Vinculación de estructuras programáticas con las Directrices 2025" del Manual de Programación y Presupuesto 2025 y con el fin el desarrollo equitativo e incluyente para todas las esferas sociales y regiones del país y se rige bajo los principios de Derecho a la ciudad; equidad e inclusión; coherencia y racionalidad; participación democrática y transparencia; productividad y eficiencia; protección y progresividad del espacio público; resiliencia, seguridad urbana y riesgos; sustentabilidad ambiental, accesibilidad universal y movilidad; ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana, establecidos en los artículos 4, 5 y 8 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y

Que, con el objeto de asegurar la aplicación de los subsidios se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

Contenido

TÍTULO I. DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1 Diagnóstico

1.2 Problemática

1.3 Alineación

1.4 Glosario

CAPÍTULO II. OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específicos

CAPÍTULO III. LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

3.2 Población Potencial

3.3 Población Objetivo

CAPÍTULO IV. VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

4.1 Vertiente Infraestructura y Equipamiento

4.2 Vertiente Obras Comunitarias

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

4.4 Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático

CAPÍTULO V. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir

CAPÍTULO VI. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

6.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

6.2 Aportaciones locales

6.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad de los Tipos de apoyo

6.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

6.8 Acta Entrega - Recepción

6.9 Subsidios no devengados o ejercidos

6.10 Cierre de Ejercicio

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

6.12 Beneficiarios

CAPÍTULO VII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

7.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

7.2 Aportaciones locales y obras complementarias

7.3 Criterios y requisitos de elegibilidad

7.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

7.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

7.6 Ejercicio de los Subsidios

7.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

7.8 Subsidios no devengados

7.9 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos

7.10 Finalización de los proyectos

7.11 Expediente Técnico

7.12 Registro de personas beneficiarias

7.13 Cierre de Ejercicio

CAPÍTULO VIII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

8.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

8.2 Aportaciones locales y complementarias

8.3 Criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo

8.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

8.6 Ejercicio de los Subsidios

8.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

8.8 Acta de Término del Tipo de apoyo

8.9 Subsidios no devengados o ejercidos

8.10 Cierre de ejercicio

8.11 Expediente técnico

8.12 Control y Seguimiento

8.13 Beneficiarios

CAPÍTULO IX. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

9.1 Modalidad, tipos y montos de apoyo

9.2 Aportaciones Locales

9.3 Criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo

9.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

9.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático

9.6 Ejercicio de los subsidios

9.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

9.8 Subsidios no devengados o ejercidos

9.9 Conclusión de los Tipos de apoyo

9.10 Cierre de ejercicio

9.11 Expediente de los Tipos de apoyo

9.12 Beneficiarios

CAPÍTULO X. PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

CAPÍTULO XI. ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

11.2 Instancia Normativa

11.3 Unidad Responsable del Programa

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

11.5 Instancias Auxiliares

11.6 Instancias Solicitantes

11.7 Instancias Ejecutoras

11.8 Otras Instancias Participantes

TÍTULO II. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I. GASTOS Y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de operación del Programa

12.2 Evaluación

12.3 Monitoreo

12.4 Auditoría

12.5 Contraloría Social

12.6 Denuncias

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

CAPÍTULO II. TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1 Transparencia

13.2 Datos personales y su protección

13.3 Difusión

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

13.5 Coordinación Institucional

13.6 Derechos Humanos

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO I.

DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO Y SUS VERTIENTES

CAPÍTULO I.

INTRODUCCIÓN

La forma acelerada de expansión de los asentamientos humanos en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de dispersión y segregación residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas, en donde se encuentran los centros de trabajo, y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas o en zonas de riesgo. En tanto los asentamientos rurales se mantienen rezagados en cuanto a servicios básicos, el acceso a espacios públicos, educación, equipamientos básicos, infraestructura, falta de movilidad y accesibilidad local y externa, así como la falta de visibilidad ante los gobiernos y los planes de desarrollo.

A partir de dichas dinámicas, se ha formado y consolidado un modelo de crecimiento de los asentamientos humanos, dispersos, polarizados, discontinuo y de baja densidad caracterizado por una planeación deficiente, en el que no solo se evidencia los altos índices de marginación, sino también la perpetuación de desigualdad y exclusión territorial, presencia de asentamientos humanos en zonas de riesgo, deficiente accesibilidad, desequilibrios ambientales, alta exposición a enfermedades y riesgos sanitarios, violencia e inseguridad, problemas de movilidad, infraestructura y equipamientos deficientes, que en su conjunto dificultan el ejercicio del Derecho a la Ciudad y de los derechos vinculados al territorio.

De acuerdo con el Censo de Población y Vivienda 2020, en México viven 126,014,024 personas, comparado con otros países, México ocupa el lugar 11 dentro de las naciones más pobladas del mundo. El 69.3% reside en localidades urbanas, es decir, más de 87 millones de personas, mientras que el 30.7% en localidades rurales. La población que reside en localidades urbanas cada vez es mayor ya que en 1950, en México 25.8% de la población vivía en localidades urbanas; en 1990 el porcentaje era de 56.6, mientras que para 2020 es de 79 por ciento(1).

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), reconoce a las personas que residen en los asentamientos humanos en el centro de las políticas y acciones, teniendo como enfoque los derechos fundamentales para la construcción de comunidades, ciudades, zonas metropolitanas y regiones sostenibles, con capacidades adaptativas, ordenadas y equitativas; procurando la justicia socioespacial, principalmente para las personas de los grupos vulnerables e históricamente marginados, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para que vivan en entornos ordenados y seguros; reconociendo el derecho de acceso libre y seguro a cualquier equipamiento que permita el bienestar, la convivencia, el descanso, la recreación, la salud, la cultura y la movilidad inclusiva sostenible.

De acuerdo con lo anterior, la SEDATU, a través del PMU, busca contribuir a que las personas mejoren sus condiciones de habitabilidad mediante el fomento al ordenamiento territorial, la gestión integral de riesgos, el acceso a la infraestructura, equipamiento y espacio público de manera equitativa, incluyente y sostenible.

1.1 Diagnóstico

Las dinámicas de población de las ciudades en México, así como el abandono de las zonas rurales, han generado un agudo problema de crecimiento desordenado de los asentamientos humanos, los cuales se han extendido sobre suelos agrícolas y de valor ambiental, asimismo los procesos económicos, históricos y sociales del país han permitido el asentamiento de personas en situación de vulnerabilidad en las zonas de riesgo o ubicadas en la periferia de las ciudades, teniendo un acceso limitado a la infraestructura, equipamiento, espacios públicos y transporte, mientras que las zonas mayormente pobladas tienen mayor acceso a los servicios y ofrecen mejores oportunidades de desarrollo, lo que genera una distribución social desigual de las cargas y beneficios del territorio.

La problemática derivada de esta configuración se refleja en desigualdades que enfrentan los grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, residir en zonas de riesgo, insuficiencia de infraestructura y equipamientos, deficiencias en movilidad, falta de oferta para acceder a suelo destinado a familias de menores ingresos, así como, insuficientes y desactualizados planes y programas de ordenamiento territorial y urbano, lo que ha contribuido a la segregación y marginación espacial de los asentamientos humanos. Estos aspectos generan una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio de los derechos humanos vinculados al territorio.

Es importante mencionar que una de las principales problemáticas de los asentamientos humanos es que los gobiernos enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización de los Planes y Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, en los

ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, el panorama nacional señala que, de los 2,477 municipios en el país, únicamente 760 cuentan con un Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano publicado en periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas, según corresponda, y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o instancia equivalente en las entidades federativas que, por tanto, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 30% de los municipios del país cuenta con un Plan o Programa Municipal que les permita planificar, controlar y vigilar la utilización del suelo y el desarrollo de sus asentamientos humanos.

Referente a la planeación metropolitana, el Grupo Interinstitucional, conformado por el Consejo Nacional de Población (CONAPO), el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y la SEDATU; publicaron los resultados de las delimitaciones de las metrópolis en México 2020, donde se establecen tres categorías para las 92 metrópolis conformadas por 421 municipios que se clasifican en: 48 zonas metropolitanas, conformadas por 345 municipios en los que residen 67.6 millones de personas; en las 22 metrópolis municipales habitan 12 millones; y en los 54 municipios que conforman las 22 zonas conurbadas viven 2.9 millones. De esta forma, 82.5 millones de personas, es decir, el 65.5 por ciento de la población nacional.

Aunado a lo anterior la inadecuada localización de los asentamientos humanos en zonas donde inciden fenómenos de origen hidrometeorológico y geológico o en muchos casos, alejados de los equipamientos básicos, provocan una alta vulnerabilidad, baja capacidad de resiliencia lo que reduce la sustentabilidad de los asentamientos humanos.

Cabe mencionar que en México una tercera parte de la población vive en zonas con peligros sísmicos; la zona con mayor potencial sísmico del país se encuentra a lo largo de la costa de Guerrero, afectando los estados con mayor proporción de población marginada. Con relación al peligro volcánico, la tasa de erupción media durante los últimos 500 años ha sido de 15 erupciones por siglo (CENAPRED,2001). Por otro lado, la inestabilidad de las laderas que ocurre de forma natural o la relacionada con los procesos de deforestación, cambios en la estructura y funcionamiento de las cuencas y los cambios de uso de la tierra, aparejadas a la ocurrencia de riadas, deslaves y deslizamientos de lodo, escombros, hundimientos y surgimientos de cárcavas, afectan prácticamente la totalidad del territorio nacional (CENAPRED, 2001).

Uno de los principales problemas que enfrentan los asentamientos humanos es la carencia o calidad en la disposición de infraestructura y equipamientos, atributo fundamental para asegurar el cumplimiento del disfrute equitativo y universal de los recursos, bienes, servicios y oportunidades que brindan los asentamientos humanos. Sin embargo, la expansión desordenada de las ciudades y las fuertes concentraciones poblacionales han derivado en una distribución insuficiente e inequitativa de infraestructura, lo cual ha generado zonas muy degradadas en términos sociales y ambientales.

La Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2023 identificó que solo el 50% de la población de 18 años y más en áreas urbanas de más de 100,000 habitantes refirió estar satisfecha en términos generales de la calidad de los servicios básico, a nivel nacional la cobertura de los servicios básicos considera que el 99% de las viviendas habitadas cuentan con servicio básico de energía eléctrica, 96% cuenta con drenaje y 78% con agua entubada(2).

En México, existen zonas marginadas que enfrentan una serie de desafíos relacionados con la habitabilidad que impactan negativamente en el bienestar y desarrollo integral de sus habitantes. Las causas de esta situación son multifactoriales e incluyen problemas históricos de desigualdad, escasas oportunidades de empleo y educación. La ausencia de proyectos sostenibles en estas áreas no solo limita el desarrollo económico, sino que también afecta, la cohesión social, la identidad cultural y la seguridad de las comunidades.

En ese sentido la Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) indica que, al tercer trimestre de 2024, el 58.6% de la población mayor de 18 años considera que vivir en su ciudad es inseguro, de la cual la percepción de inseguridad por parte de las mujeres es de 64.0% respecto al 52.2% de los hombres. Al respecto y durante el tercer trimestre del 2024, el 61.8% de la población de 18 años y más se sienten inseguras en el transporte público; 51.3% de la población se siente insegura en las calles que habitualmente usa; 42.6% en el mercado y 40.6% en el parque o centro recreativo(3).

Desarrollar proyectos en zonas marginadas en México es fundamental para combatir la exclusión, fortalecer la cohesión social y generar un desarrollo sostenible. Estos proyectos no solo pueden mejorar la calidad de vida y oportunidades de los habitantes, sino que también permiten a los asentamientos humanos construir un futuro más justo y próspero.

1.2 Problemática

Las personas que habitan en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, dentro del territorio mexicano, se encuentran en condiciones de habitabilidad muy baja, baja y media.

Los procesos de urbanización han favorecido el desarrollo económico del país, sin embargo, también han tenido efectos negativos, tales como; el aumento de las desigualdades sociales, la escasez de infraestructura, equipamientos y espacios públicos, así como el crecimiento de los asentamientos humanos de forma desordenada y dispersa, la ocupación de suelos con alto valor ambiental, valor productivo o zonas de riesgo, lo cual ha fragmentado los sistemas socioecológicos, degradado de los servicios ecosistémicos, aumentado la contaminación y la vulnerabilidad por la ocurrencia de fenómenos naturales y cambio climático, generando desigualdades territoriales que limitan el ejercicio de los derechos humanos vinculados al territorio.

Se destaca que, una de las principales limitantes para la atención de dicha problemática es, la baja capacidad de los gobiernos, tanto económica, como técnica y operativa, que dificulta la Integración de políticas de ordenamiento territorial, la inclusión de la gestión integral de riesgos, así como, la dotación de infraestructura, equipamiento y espacio público, que permitan contribuir a la reducción de las desigualdades generadas por la exclusión territorial.

Por lo que, mediante la implementación del PMU se busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad del entorno inmediato a las viviendas, mediante el acceso a la infraestructura, equipamiento y espacios públicos, así como, el fortalecimiento de las capacidades de los gobiernos para la elaboración y actualización de los Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, que permitan la adecuada ocupación del suelo, considerando los impactos a los servicios ambientales, la prevención del riesgo de desastre, esto para coadyuvar al ejercicio pleno del derecho a la ciudad, a un medio ambiente sano y a otros derechos vinculados al territorio.

1.3 Alineación

El Programa de Mejoramiento Urbano está alineado con la Directriz 7 Economía, Transporte y Vivienda, conforme al anexo 5 "Vinculación de estructuras programáticas con las Directrices 2025" del manual de programación y presupuesto 2025 que tiene como fin el desarrollo equitativo e incluyente para todas las esferas sociales y regiones del país, a consultarse en: Anexos_1_al_9_del_Manual_de_Programacion_y_Presupuesto_2025.pdf.

Asimismo, se alinea con los siguientes Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible:

Objetivo de Desarrollo Sostenible		Meta		Submetas		Tipo de contribución
1	Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo	**4**	Para 2030, garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.	**1**	Acceso a servicios básicos	Directa
5	Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas	**5**	Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en la vida política, económica y pública.	**3**	Participación pública	Indirecta
6	Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos	**1**	Para 2030, lograr el acceso universal y equitativo al agua potable, a un precio asequible para todos.	**1**	Acceso universal y equitativo	Directa
		2	Para 2030, lograr el acceso equitativo a servicios de saneamiento e higiene adecuados para todos y poner fin a la defecación al aire libre, prestando especial atención a las necesidades de las mujeres y las niñas y las personas en situaciones vulnerables.	**1**	Acceso equitativo	Directa
11	Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles	**1**	Para 2030, asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles y mejorar los barrios marginales.	**2**	Mejoramiento de los barrios marginales	Directa
		3	Para 2030, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos en todos los países.	**2**	Capacidad de gestión	Indirecta
		7	Para 2030, proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y los niños, las personas de edad y las personas con discapacidad.	**-**	-	Directa
13	Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos	**2**	Incorporar medidas relativas al cambio climático en las políticas, estrategias y planes nacionales.	**1**	Políticas	Indirecta

Igualmente, el Programa contribuye con la Nueva Agenda Urbana, en particular a los siguientes principios y compromisos:

Compromisos de transformación en pro del desarrollo urbano sostenible:	
Compromiso 25.	**Compromiso 72.**

Se busca la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, ya que es el mayor desafío al que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible. Así como la desigualdad creciente y la persistencia de múltiples dimensiones de la pobreza, incluyendo el aumento del número de habitantes que se ubican en barrios marginales y asentamientos informales, que afectan el desarrollo tanto de los países desarrollados como el de los países en desarrollo. Cabe destacar que, la organización espacial, la accesibilidad y el diseño de los espacios urbanos, así como la infraestructura y la prestación de servicios básicos, junto con las políticas de desarrollo, pueden promover la cohesión social, la igualdad y la inclusión.	Aplicar procesos de planificación urbana y territorial a largo plazo, tomando en cuenta prácticas de desarrollo espacial integrando temas como son el aprovechamiento de recursos hídricos, contemplando la continua participación de las comunidades, ubicadas en las zonas urbanas/rurales en sus diferentes escalas.
Compromiso 35. Promover, al nivel apropiado de gobierno, incluidas las administraciones nacionales, estatales y locales, el aumento de la seguridad de la tenencia de la tierra para todos y todas, reconociendo la pluralidad de los tipos de tenencia, y a desarrollar, en el conjunto de los derechos sobre la tierra y la propiedad, soluciones ajustadas con distintos fines que tengan en cuenta: la edad, el género y se adecúen al medio ambiente, prestando especial atención a la seguridad de la tenencia de la tierra en el caso de las mujeres como elemento fundamental para su empoderamiento, mediante sistemas administrativos eficaces.	**Compromiso 77**. Fortalecer la resiliencia de las ciudades y los asentamientos humanos, mediante una planificación espacial y un desarrollo de infraestructuras de calidad, con la adopción y aplicación de políticas y planes integrados en los que se tomen en cuenta aspectos como; edad, género y enfoques basados en los ecosistemas, en consonancia con el Marco de Sendai. De esta forma, el Marco de Sendai para la reducción del riesgo de desastres; reconoce que en el Estado recae la función principal de reducir el riesgo de desastres, pero es una responsabilidad que debe compartirse con diversos actores, tales como los gobiernos locales, el sector privado y otros grupos interesados.
Compromiso 50. Alentar la interacción y la conectividad entre las zonas urbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la movilidad y el transporte sostenible. Configurando redes de infraestructura y comunicaciones, apoyándose de la tecnología sobre la base de instrumentos de planificación, fundados en un enfoque urbano y territorial integrado, a fin de aprovechar al máximo el potencial de esos sectores para mejorar la productividad, la cohesión social, la economía territorial, seguridad y la sostenibilidad ambiental. Ello deberá incluir la conectividad entre las ciudades y sus alrededores, entre las zonas periurbanas y rurales, así como una mayor interrelación entre la tierra y el mar, en caso de ser necesario.	**Compromiso 96**. Alentar la aplicación de políticas de planificación urbana y territorial, incluidos planes metropolitanos, entre ciudades y regiones, a fin de promover las sinergias e interacciones entre las zonas urbanas de todos los tamaños y su entorno periurbano y rural, incluidas las que abarque ambos lados de una frontera, apoyando la preparación de proyectos de infraestructura regional sostenible que estimulen una productividad económica sostenible y fomentar un crecimiento equitativo de las regiones urbanas en la continuidad entre entornos urbanos y rurales. En este sentido, se promoverán mecanismos de cooperación intermunicipal y alianzas entre las zonas rurales y urbanas sobre la base de los territorios funcionales y las zonas urbanas como instrumentos eficaces para realizar tareas administrativas municipales y metropolitanas, prestando servicios públicos y promoviendo el desarrollo local y regional.
Compromiso 52. Formular estrategias de desarrollo espacial que tengan en cuenta, según corresponda, la necesidad de orientar la ampliación urbana dando prioridad a la renovación urbana, mediante la planificación de la provisión de infraestructuras, servicios accesibles y bien conectados. El logro de densidades demográficas sostenibles, el diseño compacto y la integración de nuevos barrios en el entramado urbano, impidiendo el crecimiento urbano descontrolado y la marginación.	**Compromiso 104**. Promover el cumplimiento de los requisitos jurídicos mediante marcos de gestión sólidos e inclusivos, con instituciones responsables que se ocupen del registro de la propiedad de la tierra y la gobernanza, aplicando sistemas de ordenamiento territorial, uso de la tierra y de registro de la propiedad con sistemas financieros cabales que sean transparentes y sostenibles. Apoyar a los gobiernos locales y municipales, en la elaboración y la utilización de información básica de inventario de tierras, como catastros, mapas de riesgos, valoración y registros de los precios de la tierra y la vivienda, a fin de generar datos fiables, oportunos y de calidad, desglosados por ingresos, sexo, edad, raza, origen étnico, situación migratoria, discapacidad, ubicación geográfica y otras características pertinentes en el contexto nacional, datos que serán necesarios para evaluar los cambios en el valor de la tierra, y al mismo tiempo se velara porque dichos datos no se utilicen para formular políticas de uso de la tierra discriminatorias.

1.4 Glosario

I. **Acceso Universal:** las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;

II. **Alcaldía o alcaldías:** al gobierno de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se integran por un alcalde y por un Concejo electos por votación universal, libre, secreta y directa;

III. **Anexos de las Reglas de Operación:** documentos que contienen información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Las presentes Reglas de Operación contienen los siguientes anexos necesarios para tramitar la solicitud y acreditar las potenciales personas beneficiarias;

Los formatos de anexos anteriormente descritos, así como todos a los que hacen referencia las presentes Reglas de Operación están disponibles para su consulta y/o descarga en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y son los siguientes:

FORMATO	ANEXO	PUBLICADO EN EL MICROSITIO	ANEXO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN
PMU-01 A	Municipios Elegibles para la Vertiente Infraestructura y Equipamiento y Obras Comunitarias	**Si**	**Si**
PMU-01 B	Municipios Elegibles por Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático	**Si**	**Si**
PMU-01 C	Municipios Elegibles Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial,	**Si**	**Si**
PMU-02	Modelo de Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025	**Si**	**Si**
PMU-03	Apertura Programática del Programa	**Si**	**Si**
PMU-04	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR)	**Si**	**Si**
PMU-05	Formato de apoyo para denuncias	**Si**	**No**
VIE-01	Formato Anexo Técnico	**Si**	**Si**
VIE-02	Informe de Avance Físico y Financiero Trimestral	**Si**	**Si**
VIE-03	Informe de Cierre de Ejercicio	**Si**	**Si**
VIE-04 A	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (VIE), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU	**Si**	**Si**
VIE-04 B	Modelo de Convenio Marco de Coordinación para la Distribución de Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (VIE), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	**Si**	**Si**
VIE-05 A	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU	**Si**	**Si**
VIE-05 B	Modelo de Convenio de Coordinación Específico para el Ejercicio de los Subsidios del Programa de Mejoramiento Urbano de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU	**Si**	**Si**
VIE-06 A	Formato de Acta de Entrega - Recepción de la entrega física de los trabajos con la contratista	**Si**	**Si**
VIE-06 B	Formato de Acta de Entrega-Recepción con la Instancia Solicitante (Gobierno local)	**Si**	**Si**
VIE-07	Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los Tipos de apoyo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento para el ejercicio fiscal 2025	**Si**	**Si**
VIE-08	Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento	**Si**	**Si**
VIE-09	Diagrama de operación de la Vertiente Infraestructura Básica y Equipamiento	**Si**	**Si**
VOC-01	Acta de Asamblea	**Si**	**Si**
VOC-02	Escrito de Solicitud de Apoyo	**Si**	**Si**
VOC-03	Acta de Ratificación o Cambio de Miembros del Comité	**Si**	**Si**
VOC-04	Acta de Asamblea mecanismo de ejecución	**Si**	**Si**
VOC-05	Solicitud de Radicación de Recursos	**Si**	**Si**
VOC-06	Cédula de Reporte de Avance	**Si**	**Si**
VOC-07	Comprobación Financiera por Radicación	**Si**	**Si**
VOC-08	Acta de Término	**Si**	**Si**
VOC-09	Acta de Rendición de Cuentas	**Si**	**Si**
OC-01	Cédula de Taller de Diseño Participativo	**Si**	**Si**
OC-02	Anexo Técnico	**Si**	**Si**
OC-03	Informe de Avance Físico - Financiero	**Si**	**Si**
OC-04	Convenio Marco de Coordinación	**Si**	**Si**

OC-05	Convenio de Coordinación y Concertación Específico	**Si**	**Si**
OC-06	Contrato de Adhesión	**Si**	**Si**
OC-07	Certificado de Recepción de Subsidios	**Si**	**Si**
OC-08	Cierre de Ejercicio	**Si**	**Si**
OC-09	Criterios para la definición de montos por tipo de obra	**Si**	**Si**
OC-10	Guía Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias	**Si**	**Si**
OC-11	Diagrama de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias	**Si**	**Si**
PUMOT-01	Oficio de Solicitud y Compromiso	**Si**	**Si**
PUMOT-02	Propuesta Técnica	**Si**	**Si**
PUMOT-03	Dictamen de no existencia y declaración de no haber sido beneficiario por la Vertiente en ejercicios fiscales anteriores	**Si**	**Si**
PUMOT-04A	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (bajo el esquema de operación SEDATU como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-04B	Oficio de Procedencia Técnica y Autorización (bajo el esquema de operación Instancia Solicitante como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-05	Convenio Marco de Coordinación	**Si**	**Si**
PUMOT-06A	Convenio Específico de Coordinación (bajo el esquema de operación SEDATU como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-06B	Convenio Específico de Coordinación (bajo el esquema de operación Instancia Solicitante como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-07	Informe de Avance Físico-Financiero de los Tipos de apoyo autorizados	**Si**	**Si**
PUMOT-08A	Acta de Término del Tipo de apoyo correspondiente por cada uno de los proyectos apoyados por la Vertiente (bajo el esquema de operación SEDATU como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-08B	Acta de Término del Tipo de apoyo correspondiente por cada uno de los proyectos apoyados por la Vertiente (bajo el esquema de operación Instancia Solicitante como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-09A	Formato de Cierre de Ejercicio (bajo el esquema de operación SEDATU como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-09B	Formato de Cierre de Ejercicio (bajo el esquema de operación Instancia Solicitante como Instancia Ejecutora)	**Si**	**Si**
PUMOT-10	Diagrama de Operación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	**Si**	**Si**
GIRCC-01	Oficio de Solicitud y No Duplicidad de Recursos	**Si**	**Si**
GIRCC-02	Justificación de la Zona de Riesgo	**Si**	**Si**
GIRCC-03	Ficha Técnica de Identificación de Riesgos	**Si**	**Si**
GIRCC-04	Validación Técnico - Normativa de la Propuesta	**Si**	**Si**
GIRCC-05	Oficio de Procedencia y Autorización de Subsidios	**Si**	**Si**
GIRCC-06	Modelo de Convenio Marco de Coordinación	**Si**	**Si**
GIRCC-07	Modelo de Convenio Específico de Coordinación	**Si**	**Si**
GIRCC-08	Informe de Avance Físico - Financiero	**Si**	**Si**
GIRCC-09	Validación Técnica de Cumplimiento del Estudio	**Si**	**Si**
GIRCC-10	Acta de Término de los Tipos de apoyo	**Si**	**Si**
GIRCC-11	Formato de Cierre de Ejercicio	**Si**	**Si**
GIRCC-12	Expediente Técnico	**Si**	**Si**
GIRCC-13	Diagrama de Operación de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático	**Si**	**Si**
GIRCC-14	Catálogo de municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y Ciudades elegibles 2025	**Si**	**Si**

IV. **Aportación local o complementaria:** la participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, organismos internacionales, personas beneficiarias u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;

V. **Áreas Responsables (AR):** unidades ejecutoras de gasto que funcionan conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y son las siguientes:

a) La Dirección General de Obras Comunitarias (DGOC), responsable de la Vertiente de Obras Comunitarias;

b) La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento (DGIE), responsable de la Vertiente de Infraestructura y Equipamiento;

c) La Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano (DGOTU) responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, y

d) Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático (DGGIRDCC), responsable de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático;

VI. **Asentamiento Humano:** el establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran. Para el PMU será considerado como asentamiento humano a los ámbitos de intervención de cada una de las vertientes y para ello tanto la clave y el nombre geográfico deberá corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/;

VII. **Asignación de subsidios (asignación):** reparto del subsidio que hacen las unidades ejecutoras de gasto a través de sus Áreas Responsables de las Vertientes, conforme a la distribución realizada en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el otorgamiento del subsidio, sobre la base de las obras y acciones posibles y que se vinculan a las modalidades y Tipos de apoyo definidas para cada una, las metas especificadas en la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa y el Sistema de Evaluación del Desempeño;

VIII. **Calle Compartida**: donde vehículos y peatones circulan sobre una misma plataforma a nivel y ambos comparten una sección. En todos los casos se mantiene la jerarquía de movilidad;

IX. **Calle completa:** aquella diseñada para facilitar el tránsito seguro de las personas usuarias de las vías, de conformidad con la jerarquía de la movilidad, que propician la convivencia y los desplazamientos accesibles y eficientes. Consideran criterios de diseño universal, la ampliación de banquetas o espacios compartidos de circulación peatonal y vehicular libres de obstáculos, el redimensionamiento de carriles para promover velocidades seguras, carriles exclusivos para el transporte público, infraestructura ciclista y señalética adecuada y visible en todo momento;

X. **Calle:** todo espacio de uso común que conforma la traza urbana, destinado al tránsito de peatones y vehículos; así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano. Su clasificación y definición se rige por la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDATU-2021, Espacios públicos en los asentamientos humanos vigente;

XI. **Ciudad**: espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. El Sistema Urbano Nacional agrupa estos espacios físicos en tres tipos: zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;

XII. **Centro de Población**: a la superficie de nuestras ciudades conformadas por las zonas urbanizadas, las áreas destinadas para su crecimiento, las zonas no urbanizables y las áreas naturales protegidas**;**

XIII. **Comunidad**: conjunto de personas, localizado en un espacio geográfico o vinculado por un objetivo común, que comparte una identidad basada en tradiciones, valores, necesidades y patrones culturales.

También se entiende como Comunidad al conjunto de personas que viven en un mismo medio o espacio territorial y comparten tradiciones, usos y costumbres;

XIV. **Comité de Obras Comunitarias (COC):** órgano representativo de una comunidad, integrado por habitantes de las comunidades susceptibles de ser beneficiarias en la Vertiente Obras Comunitarias, electo de manera democrática en Asamblea General, de participación honorífica y cuyo objetivo es gestionar las solicitudes de apoyo, dar seguimiento, ejecución, comprobación del gasto y su conclusión, así como de entregar los proyectos autorizados ante su comunidad o la autoridad correspondiente, y acreditarlo ante el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias, a través de las distintas instancias o áreas que participen, de acuerdo a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

XV. **Comité de Validación:** Órgano Colegiado de decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, el cual tiene por objeto, conocer, y en su caso, autorizar en el ámbito de su competencia la propuesta de las Áreas Responsables de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, conforme lo establezca las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

XVI. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

XVII. **Contraloría Social:** mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género y conforme a la normativa aplicable en materia de contraloría social;

XVIII. **Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México:** son la unidad básica de la división territorial y organización administrativa de la Ciudad de México;

XIX. **Derecho a la Ciudad:** de acuerdo con el artículo 4, fracción I de la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano consiste en "Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia";

XX. **Derecho a la movilidad:** de acuerdo con el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consiste en que "Toda persona tiene derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad";

XXI. **Desarrollo urbano:** proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;

XXII. **Devengado:** el reconocimiento de las obligaciones de pago por parte de los ejecutores de gasto a favor de terceros, por los compromisos o requisitos cumplidos por éstos conforme a las disposiciones aplicables, así como de las obligaciones de pago que se derivan por mandato de tratados, leyes o decretos, así como resoluciones y sentencias definitivas, y las erogaciones a que se refiere el artículo 49 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

XXIII. **Distribución de Subsidios (distribución):** mecanismo de entrega subsidios, que emite la Instancia Normativa a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, para la canalización de los subsidios federales del Programa de Mejoramiento Urbano, derivado de la planeación por Vertiente y entidad federativa y municipio;

XXIV. **DGOTU:** Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXV. **DGGIRDCC:** Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático, de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXVI. **DGPP**: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXVII. **DGRMySG:** Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXVIII. **DGIE:** Dirección General de Infraestructura y Equipamiento de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXIX. **DGPDI**: Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXX. **DGOC:** Dirección General de Obras Comunitarias de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXI. **DGR**: Dirección de Gestión de Riesgos adscrita a la Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXII. **DGTIC:** Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; responsable de diseñar, actualizar y dar mantenimiento al Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y a sus módulos de las Vertientes que la Unidades y Áreas Responsables requieran para la operación y seguimiento del Programa;

XXXIII. **DPEAD:** Dirección de Programas Emergentes para Atención a Desastres a la Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XXXIV. **Diseño universal:** se entenderá el diseño de productos, entornos, Programas y servicios que puedan utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado;

XXXV. **Enfoque Interseccional:** categoría de análisis que permite identificar la confluencia de componentes que generan subordinación de diferentes tipos, como pueden ser el género, la orientación sexual, la etnia, la religión, el origen nacional, la condición de discapacidad, y el nivel socioeconómico, entre otras; multiplicando las desventajas, incrementando la vulnerabilidad y colocando a las personas en una situación de discriminación múltiple. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión;

XXXVI. **Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades mediante proyectos que contienen elementos que crean sombra, disminuyen la temperatura, captan agua de lluvia, reforestan, entre otros;

XXXVII. **Equipamiento:** Conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de desplazamiento y traslado, y de abasto, entre otros;

XXXVIII. **Espacio Público:** áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito, conforme a la LGAHOTDU;

XXXIX. **Expediente de Contratación:** conjunto de documentos de carácter técnico, económico y administrativo, que sustenta, conforme a la normativa aplicable, el proceso de contratación de los Tipos de apoyo del Programa;

XL. **Expediente técnico**: conjunto de documentos correspondientes a los Tipos de apoyo relacionados con obra, adquisiciones, acciones o servicios, de carácter técnico, económico y administrativo, integrado por las Instancias Ejecutoras desde la solicitud presupuestaria hasta la entrega del Tipo de apoyo al beneficiario, atendiendo a su naturaleza y a cada una de las Vertientes del Programa;

XLI. **Gestión Integral de Riesgos:** el conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en un proceso permanente de construcción que involucra a los tres órdenes de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de Resiliencia o resistencia de la sociedad. Comprende la identificación de los riesgos y, en su caso, su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción;

XLII. **GIRCC:** Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático;

XLIII. **Gobiernos Locales:** gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (alcaldías) de la Ciudad de México, incluyendo sus dependencias y entidades;

XLIV. **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;

XLV. **Habitabilidad:** es el conjunto de condiciones físicas construidas y características territoriales relacionadas con; el ordenamiento territorial, la prevención y mitigación de riesgos, así como el acceso a la infraestructura básica, equipamiento y espacio público, que influyen en la calidad de vida de los habitantes de un asentamiento humano y se compone de los siguientes niveles:

- Alto grado de habitabilidad: indica que los municipios cuentan con un grado adecuado de condiciones físicas construidas y características territoriales relacionadas con; el ordenamiento territorial, la prevención y mitigación de riesgos, así como el acceso a la infraestructura básica, equipamiento y espacio público.
- Grado de habitabilidad Medio: Indica que los municipios cuentan con un grado aceptable de condiciones físicas construidas y características territoriales relacionadas con; el ordenamiento territorial, la prevención y mitigación de riesgos, así como el acceso a la infraestructura básica, equipamiento y espacio público.
- Grado de habitabilidad Bajo: Indica que los municipios cuentan con un grado insuficiente de condiciones físicas construidas y características territoriales relacionadas con; el ordenamiento territorial, la prevención y mitigación de riesgos, así como el acceso a la infraestructura básica, equipamiento y espacio público.
- Grado de habitabilidad Muy bajo: Indica que los municipios cuentan con un grado deficiente de condiciones físicas construidas y características territoriales relacionadas con; el ordenamiento territorial, la prevención y mitigación de riesgos, así como el acceso a la infraestructura básica, equipamiento y espacio público;

XLVI. **Igualdad sustantiva:** acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Para alcanzarla, es necesario que las leyes y políticas garanticen que las mujeres tengan las mismas oportunidades que los hombres en todas las esferas de la vida, lo que implica que el Estado tiene la obligación de garantizar las condiciones para ello y de remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos, de conformidad con la CEDAW;

XLVII. **IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;

XLVIII. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;

XLIX. **Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio (Instrumento de Planeación):** documento de planeación, desarrollado a escala municipal, estatal, metropolitana o regional, mediante el cual las Vertientes del Programa definen la propuesta de Intervención territorial de proyectos elegibles que tengan como fin ejecutar Tipos de apoyo incluyendo sus montos estimados definidos como techos máximos posibles a otorgar, a fin de ser presentado y en su caso, autorizado ante Comité de Validación del Programa y que derivan de las solicitudes realizadas por las Instancias Solicitantes;

L. **Infraestructura:** elementos físicos que integran la red de servicios públicos y ambientales, a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como es el acceso a agua potable, saneamiento, alcantarillado, alumbrado público, electrificación, movilidad, y a un ambiente sano, entre otros;

LI. **Infraestructura Verde**: red planificada e interconectada de elementos naturales diseñada y administrada para ofrecer múltiples beneficios socioambientales que promueven la protección de la biodiversidad, adaptación al cambio climático, prevención y mitigación de riesgos, y mejora de la calidad de vida, bajo un enfoque de resiliencia;

LII. **Infraestructura Azul:** red planificada para la gestión del agua (lagos, ríos, esteros, humedales, etc.) diseñada y administrada para ofrecer beneficios socio ambientales que promueven la protección de la biodiversidad, la adaptación al cambio climático, prevención y mitigación de riesgos y mejora de la calidad de vida, bajo un enfoque de resiliencia;

LIII. **Instancia Auxiliar (IA):** las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU;

LIV. **Instancia Normativa (IN):** Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

LV. **Instancia Solicitante (IS):** los gobiernos locales, la propia SEDATU a través de sus unidades administrativas, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), Instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable y, Comités de Obras Comunitarias que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con estas Reglas de Operación;

LVI. **Instancia Ejecutora (IE):** instancias responsables de llevar a cabo los Tipos de apoyo consistentes en obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU a través de sus unidades administrativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales, a través de sus dependencias, entidades o instancias administrativas, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), así como Comités de Obras Comunitarias, en los términos previstos por las presentes Reglas de Operación;

LVII. **Instrumento jurídico:** documento por el cual se formaliza un acuerdo, convenio, contrato o documento similar de coordinación, colaboración, concertación, mandato, donación o cualquier otro en el que se, acredita o justifica un hecho o acto jurídico que suscribe la SEDATU, con los gobiernos estatales y/o municipales, entidades de gobierno, Instancias Ejecutoras u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;

LVIII. **Instrumento de Planeación Territorial:** instrumentos técnicos y normativos que determinan la política, estrategias y acciones a implementar para ordenar el uso de territorio y los asentamientos humanos;

LIX. **KML o KMZ:** un archivo KML (Keyhole Markup Language) es un formato habitual para compartir datos geográficos con personas que no usan Sistemas de Información Geográfica, se puede visualizar en navegadores geográficos como Google Earth o Google Maps;

LX. **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LXI. **LGA:** Ley General de Archivos;

LXII. **LGAHOTDU:** Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

LXIII. **LGPDPPSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

LXIV. **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

LXV. **Metrópoli:** es el conjunto de municipios cuya extensión urbana puede rebasar sus límites político-administrativos, concentra 50 mil o más habitantes y tienen un alto grado de integración física o funcional; también se incluyen aquellos que son de gran relevancia en términos económicos o alojan a la sede del gobierno estatal. Las metrópolis se clasifican en tres niveles: zona metropolitana, metrópoli municipal y zona conurbada;

LXVI. **Metrópoli Municipal:** Municipio que no forma parte de una zona metropolitana, sin embargo, cuenta con una población total de 300 mil habitantes o más y es económica o políticamente relevante para el estado. La localidad urbana que da origen a la metrópoli municipal cuenta con 200 mil habitantes o más;

LXVII. **Módulo de Información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de apoyo de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXVIII. **Módulo de Información de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de apoyo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXIX. **Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXX. **Módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT):** módulo de información de captura y seguimiento del subsidio de los Tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias, del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

LXXI. **Movilidad:** el derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder, mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en las disposiciones normativas, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo;

LXXII. **Movimiento presupuestario entre Vertientes:** a la adecuación presupuestaria realizada en términos de la normativa aplicable que realicen las Unidades Ejecutoras de Gasto que constituyen las Áreas Responsables para el traspaso de subsidios entre Vertientes que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Programa;

LXXIII. **Número de Proyecto**: clave alfanumérica que se asigna para identificar a cada proyecto registrado en el módulo de cada Vertiente del Sistema del Programa, el cual es referencia de la documentación que remita o genere la Instancia Solicitante, Instancia Ejecutora y el Área Responsable;

LXXIV. **Oficio de Distribución de Subsidios:** mecanismo de planeación que emite la Instancia Normativa a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, para la canalización de los subsidios federales del Programa de Mejoramiento Urbano, por Vertiente y entidad federativa y municipio;

LXXV. **Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos:** el ordenamiento territorial es una política pública que tiene como objeto la ocupación y utilización racional del territorio como base espacial de las estrategias de desarrollo socioeconómico y la preservación ambiental, de acuerdo a lo previsto en la Ley General de Asentamiento Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

LXXVI. **Ordenamiento Territorial:** Política de Estado, que reconoce y orienta la vocación del suelo, la ocupación y el aprovechamiento sostenible del territorio; integrando las dimensiones ambientales, sociales, culturales y económicas del desarrollo; trascendiendo los ámbitos rural y urbano, considerando las escalas locales, metropolitanas, regionales y nacional; promoviendo el cuidado de la biodiversidad y reducción del riesgo ante desastres; reconciliando a las personas con su entorno natural y construyendo territorios de paz y bienestar;

LXXVII. **Padrón de Beneficiarios:** relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas o grupos sociales, que reciben subsidios por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables del Programa, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo, conforme a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

LXXVIII. **PHINA:** Padrón e Historial de Núcleos Agrarios;

LXXIX. **Perspectiva de género (PEG):** concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder dispares ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres.

La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas incorporarán la perspectiva de género, al observar los efectos diferenciales que producen las políticas públicas en la vida de las personas y las comunidades; al promover medidas específicas que garanticen la igualdad de acceso y el ejercicio de los derechos humanos con integralidad e interseccionalidad; al impulsar acciones afirmativas que reconozcan las barreras y la falta de oportunidades que históricamente y estructuralmente se presentan en el acceso a los derechos, lo anterior sin menoscabo de aspectos como la, cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa;

LXXX. **Programa Regional de Ordenamiento Territorial:** son los instrumentos de planeación que establecen objetivos, políticas, estrategias, cartera de proyectos e instrumentos, que permitan facilitar una gestión territorial coordinada y eficiente, promoviendo un desarrollo sostenible y equilibrado, para los asentamientos humanos de una región, a través de la implementación de mecanismos de concertación entre los actores públicos, social y privados;

LXXXI. **Programa Territorial Operativo:** son instrumentos de ordenamiento territorial que orientarán los procesos de planeación, coordinación y gestión con perspectiva regional territorial, cuyo objeto es promover una colaboración efectiva entre los diferentes órdenes de gobierno, para hacer frente a los retos y oportunidades derivadas de la construcción de proyectos de impacto regional, con una perspectiva de derechos humanos, participación social, gestión integral de riesgos, sustentabilidad, movilidad, equidad e inclusión social, productividad y eficiencia, entre otros; estableciendo un conjunto de lineamientos, estrategias, programas y acciones;

LXXXII. **PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;

LXXXIII. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;

LXXXIV. **Principios de actuación**: conjunto de mandatos de optimización que enmarcan el funcionamiento de estas Reglas de Operación en el contexto de los derechos humanos;

LXXXV. **Proyecto:** obras y acciones que corresponden a los Tipos de apoyo de las Modalidades de las Vertientes del Programa;

LXXXVI. **Proyecto ejecutivo:** es un conjunto de documentos, planos, cálculos, memorias y especificaciones que se elaboran para llevar a cabo una construcción, ampliación o remodelación. En él se detallan los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos necesarios para la obra;

LXXXVII. **Proyectos de Instrumentos de Planeación Urbana:** documentos técnicos versión consulta pública que corresponden a la elaboración o actualización del Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal, Programa de Planeación y Ordenamiento Metropolitano, Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal y Programa de Planeación y Ordenamiento Regional;

LXXXVIII. **Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanos:** sujetos de derecho público en los términos reconocidos por el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia. Dentro de este concepto son consideradas las entidades federativas con municipios y localidades que cuenten con una población indígena o afromexicana definida o reconocida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;

LXXXIX. **Radio de servicio o influencia:** es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de lo establecido en las normas oficiales y demás normativa aplicable, así como, de la ubicación puntual del elemento

correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;

XC. **Reglas de Operación (ROPS**): las presentes Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el Ejercicio Fiscal 2025;

XCI. **Reasignación**: incremento del subsidio realizado en términos de la normativa aplicable, que permite incrementar alcances a Tipos de apoyo ya autorizados o, en su caso, atender nuevos Tipos de apoyo elegibles en el mismo municipio beneficiado que permita el cumplimiento de metas y objetivos de la Vertiente;

XCII. **Redistribución:** incremento o decremento del subsidio autorizado previamente a uno o varias entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que se reajusta en términos de la normativa aplicable, para ser asignado a otros Tipos de apoyo, susceptible de ser beneficiado y con ello contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la Vertiente;

XCIII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;

XCIV. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

XCV. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XCVI. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia o Plataforma Nacional de Transparencia;

XCVII. **Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU):** herramienta informática de captura y seguimiento a los procesos operativos de cada una de las Vertientes del Programa, a través del módulo correspondiente, el cual contiene la información determinada por cada Área Responsable;

XCVIII. **Sistema de Información Geográfica (SIG):** conjunto de herramientas informáticas que integran y relacionan diversos componentes que permiten la organización, almacenamiento, manipulación, análisis y modelización de grandes cantidades de datos con referencia geográfica que conducen a la toma de decisiones;

XCIX. **Subsidio:** para efectos de las presente reglas de operación, son las asignaciones de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas conforme a lo previsto en estas reglas y aquellas prioritarias o de interés general, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

C. **Supervisión:** actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar y vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados Programados, en términos de la normativa aplicable;

CI. **Territorios:** para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;

CII. **TESOFE:** Tesorería de la Federación;

CIII. **Tipos de apoyo:** son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;

CIV. **UAJ:** Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, instancia encargada de validar los instrumentos y documentos jurídicos que se elaboren o presenten con motivo de la operación y ejecución del Programa, en los términos previstos en estas Reglas de Operación y conforme a la normativa aplicable;

CV. **Unidad Responsable del Programa (UR**): Dirección General de Obras Comunitarias de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,

CVI. **Vertientes:** las estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Infraestructura y Equipamiento; Obras Comunitarias; Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial, así como Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático;

CVII. **Zona Conurbada:** conjunto de municipios cuya relación se basa en un alto grado de integración física o funcional intermunicipal o interestatal. La localidad urbana o conurbación que da origen a la zona conurbada tiene entre50 mil y 100 mil habitantes, y

CVIII. **Zona metropolitana:** conjunto de municipios cuya relación se basa en un alto grado de integración física o funcional intermunicipal o interestatal y la población total de los municipios que la conforman es de 200 mil habitantes o más. La localidad urbana o conurbación que da origen a la zona metropolitana cuenta con 100 mil habitantes o más.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de las personas que residen en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con grados de habitabilidad muy baja, baja y media, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno y con la comunidad.

2.2 Específicos

I. Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, movilidad, entre otros; a través del diseño y servicios relacionados con la obra, equipamiento y espacio público, infraestructura, infraestructura verde o azul proyectos integrales;

II. Contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño de proyectos ejecutivos, equipamiento o espacio público comunitario e intervenciones integrales con asistencia técnica, respetando, su entorno natural, usos, costumbres y formas de organización;

III. Fomentar el ordenamiento territorial mediante la elaboración, actualización o asistencia técnica para la publicación de planes y programas, así como, el fortalecimiento de capacidades, en sus diferentes escalas regional, estatal, metropolitana y municipal, para reducir las desigualdades territoriales de habitabilidad, y

IV. Promover la gestión integral de riesgos en el ordenamiento territorial para mitigar los impactos y efectos adversos por la ocurrencia de fenómenos naturales o de cambio climático, mediante la elaboración de estudios o de acciones para el fortalecimiento de capacidades a los gobiernos a efecto de implementar medidas de prevención y mitigación de riesgos.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS GENERALES

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2 Población Potencial

Personas que residen en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con algún grado de habitabilidad.

3.3 Población Objetivo

Personas que residen en municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con grados de habitabilidad muy baja, baja y media.

CAPÍTULO IV

VERTIENTES, MODALIDADES Y TIPOS DE APOYO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

El Programa de Mejoramiento Urbano tiene las siguientes Vertientes y modalidades:

4.1 Vertiente Infraestructura y Equipamiento:

La Vertiente Infraestructura y Equipamiento consiste en asignar subsidios para la construcción de obras y proyectos de infraestructura y equipamiento; así como acciones de diseño y servicios relacionados con la obra, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

4.1.1 La Vertiente Infraestructura y Equipamiento considera las siguientes modalidades y Tipos de apoyo:

I. Modalidad de Infraestructura:

a) Construcción, y

b) Adecuación.

II. Modalidad de Infraestructura Verde y Azul:

a) Construcción;

b) Adecuación, y

c) Implementación.

III. Modalidad Equipamiento y Espacio Público:

a) Construcción, y

b) Adecuación.

IV. Modalidad Diseño y Servicios Relacionados con Obra:

a) Proyecto ejecutivo;

b) Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos;

c) Plan Maestro;

d) Supervisión de Obra, y

e) Gerencia de Proyectos.

V. Modalidad Proyectos Integrales:

Proyectos que pueden incluir dos o más diferentes Tipos de apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento.

4.2 Vertiente Obras Comunitarias:

La Vertiente Obras Comunitarias consiste en asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los Tipos de apoyo previstos en el siguiente numeral, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, descanso, esparcimiento, desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los Tipos de apoyo.

4.2.1 La Vertiente Obras Comunitarias considera las siguientes modalidades y Tipos de apoyo:

I. Modalidad Equipamiento Comunitario:

a) Construcción con Asistencia Técnica;

b) Renovación con Asistencia Técnica, y

c) Ampliación con Asistencia Técnica.

II. Modalidad Espacio Público Comunitario:

a) Construcción con Asistencia Técnica;

b) Renovación con Asistencia Técnica, y

c) Ampliación con Asistencia Técnica.

III. Modalidad Diseño de Proyectos Comunitarios:

a) Proyecto ejecutivo con Asistencia Técnica.

IV. Modalidad Intervención Integral:

Dos o más Tipos de apoyo de una o más modalidades, en uno o más predios o inmuebles, a fin de atender las necesidades identificadas por la comunidad, con el acompañamiento de un asistente técnico.

4.3 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial consiste en asignar subsidios para la elaboración o actualización de Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, así como el fortalecimiento de capacidades, en las escalas regional, estatal, metropolitana y municipal, así como la asistencia técnica para su publicación, de conformidad con lo establecido en la LGAHOTDU y la normatividad aplicable en la materia.

4.3.1 La Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial considera las siguientes modalidades y Tipos de apoyo:

I. Modalidad Planeación y Ordenamiento Regional:

a) Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional;

b) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional;

c) Asistencia Técnica para la publicación del Programa de Ordenamiento Territorial Regional;

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Ordenamiento Territorial Regional;

e) Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Territorial Operativo;

f) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Territorial Operativo;

g) Asistencia Técnica para la publicación del Programa Territorial Operativo, y

h) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa Territorial Operativo.

II. Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal:

a) Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

b) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;

c) Asistencia técnica para la publicación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, y

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

III. Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano:

a) Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Metropolitano;

b) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Metropolitano;

c) Asistencia técnica para la publicación del Programa de Ordenamiento Metropolitano, y

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Ordenamiento Metropolitano.

IV. Modalidad Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal:

a) Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano;

b) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano;

c) Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano;

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano;

e) Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población;

f) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población;

g) Asistencia técnica para la Publicación del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población;

h) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población;

i) Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano;

j) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto del Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano;

k) Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano, y

l) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano.

4.4 Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático:

La Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático consiste en asignar subsidios para elaborar estudios, con fines preventivos que contribuyan en la identificación y reducción de riesgo, así como el fortalecimiento de capacidades.

4.4.1 La Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático considera la siguiente modalidad y Tipos de apoyo:

V. Modalidad Reducción y mitigación de riesgos:

a) Elaboración de estudio topográfico;

b) Elaboración de estudios geológicos;

c) Elaboración de estudios hidrológicos, y

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento en la elaboración de estudios de riesgos a los gobiernos.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y PRIORIZACIÓN

5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Las entidades federativas, municipios del país y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que podrán participar o solicitar apoyos, obras o acciones en las Vertientes del Programa, deben reunir los siguientes criterios:

I. Para las Vertientes Obras Comunitarias e Infraestructura y Equipamiento se considerarán los criterios de condiciones de habitabilidad (Formato PMU-01 A), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

II. Para la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático, se considera a las zonas de riesgo identificadas en el inventario de la DGGIRDCC y las zonas de influencia de los proyectos estratégicos, (Formato PMU-01 B), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

III. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, se considerarán los territorios que carezcan de un Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano vigente; así como aquellos casos en los que el Plan o Programa haya sido publicado previamente a la LGAHOTDU o bien se demuestre la necesidad de actualización debido a cambios territoriales provocados por el impacto de una emergencia de desastre, de un proyecto estratégico o su reciente creación. Formato PMU-01 C), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir

Para las Vertientes del Programa, además de revisar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y priorización y de los lineamientos específicos establecidos en las presentes Reglas de Operación, serán revisadas las solicitudes conforme con el

orden de recepción de las propuestas y al techo presupuestal del Programa.

Adicionalmente, y en consistencia con la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial (ENOT) como el instrumento rector que, bajo un enfoque sistémico, configura la dimensión espacial y territorial del desarrollo de México en un horizonte de largo plazo hacia el 2020 - 2040, las Vertientes del Programa, darán prioridad a los Tipos de apoyo que estén ubicados dentro de la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15, emitida por la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, que incluye aquellos municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México. Dicha estrategia puede ser consultada en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/

CAPÍTULO VI

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

6.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

La Dirección General de Infraestructura y Equipamiento (DGIE) es el Área Responsable de esta Vertiente Infraestructura y Equipamiento (VIE). La clasificación de las modalidades y Tipos de apoyo se realiza en función de la identificación de las problemáticas o necesidades de intervención que presenten las Instancias Solicitantes.

Las propuestas de los Tipos de apoyo que se presenten para esta Vertiente deben justificar que, en su diseño o conceptualización, cuentan con alguno de los siguientes elementos:

A. Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

B. Contemplen acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;

C. Promuevan la igualdad sustantiva;

D. Promuevan la perspectiva de género;

E. Promuevan la prevención de la delincuencia;

F. Beneficien a niñas, niños y adolescentes, o

G. Promuevan la no discriminación por orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico, entre otros.

Esta Vertiente contempla las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad Infraestructura:

Esta modalidad tiene como objetivo contribuir a incrementar o mejorar los servicios públicos, y de habitabilidad básicos para el desarrollo humano, a través de los siguientes Tipos de apoyo:

a) Construcción: La creación de infraestructura, y

b) Adecuación: Modificación o adaptación de elementos que actualmente conforman la infraestructura y que se encuentran deteriorados u obsoletos, así como los que son insuficientes para cubrir la demanda actual de los servicios y podría incluir trabajos de demolición, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, entre otros.

Tanto para la construcción o adecuación se consideran los siguientes elementos:

i. Redes de agua potable (incluyendo fuentes de abastecimiento, líneas y redes de distribución, tanques de almacenamiento, estaciones o cárcamos de bombeo, entre otras);

ii. Alumbrado público (instalación de postes y luminarias, cableado hasta fuente de energía, transformadores);

iii. Alcantarillado sanitario (incluyendo tuberías, cárcamos de bombeo, descargas sanitarias, entre otras);

iv. Alcantarillado pluvial (incluyendo tuberías, cárcamos de bombeo, bocas de tormenta, pozos de absorción, tanques de tormenta, entre otros);

v. Elementos físicos para la Infraestructura Integral de Riesgos que permitan la reducción de posibles riesgos que pudieran afectar asentamientos humanos, y

vi. Pavimentación.

Las obras de pavimentación permitirán entre otras cosas: agilizar y mejorar la movilidad; incrementar la seguridad para todos los usuarios; reducir problemas de salud en el caso de calles sin algún tipo de recubrimiento; reducir las emisiones contaminantes de los automóviles al permitir un tránsito ágil; promover el desarrollo económico al permitir o facilitar el acceso de mercancías y visitantes; mejorar la imagen de los asentamientos humanos. Este Tipo de apoyo puede considerar la consolidación de superficie de rodamientos, calle completa o calle compartida, etc.

II. Modalidad Infraestructura Verde y Azul:

Esta modalidad tiene como objetivo coadyuvar en la conformación de redes de elementos naturales (verdes y azules) que promuevan la adaptación al cambio climático y mejora de la calidad de vida, así como la gestión del agua para ofrecer beneficios socio ambientales desde un enfoque de resiliencia; contemplando los siguientes Tipos de apoyo:

a) Construcción y/o Implementación de Infraestructura Verde

Construcción: La creación de infraestructura Verde, e

Implementación: Hacer uso de los elementos naturales para mejorar el entorno en beneficio de la población objetivo del programa, como por ejemplo:

i. Arborización;

ii. Vegetación en tres niveles (árboles, arbustos y cubresuelos);

iii. Reforestación (árboles, arbustos y cubresuelos);

iv. Jardines polinizadores, y

v. Acolchados (vegetales o minerales), entre otros.

b) Construcción y/o adecuación de Infraestructura Azul

Construcción: La creación de infraestructura Azul, y

Adecuación: Modificación o adaptación de elementos que actualmente conforman la infraestructura Azul y que se encuentran deteriorados u obsoletos, así como los que son insuficientes para cubrir la demanda actual.

i. Jardines de lluvia;

ii. Corredores verdes;

iii. Sistemas de captación de agua pluvial;

iv. Pozos de infiltración, o

v. Elementos de retención de agua o para disminuir la velocidad de las escorrentías, entre otros.

III. Modalidad Equipamiento y Espacio Público

Esta modalidad tiene por objeto implementar los Tipos de apoyo de construcción o adecuación de equipamientos y espacios públicos, con el fin de incentivar a las personas a realizar diversas actividades como las educativas, culturales, recreativas, deportivas, de salud, de asistencia social y abasto, entre otros, con un enfoque interseccional, de igualdad sustantiva y con perspectiva de género y bajo impacto ambiental.

Asimismo, busca ampliar el acceso de personas a parques, plazas, jardines y otros espacios verdes o abiertos de calidad, que favorezcan el mejoramiento de las condiciones ambientales, el contacto con la naturaleza, la interacción social, así como a diversas expresiones culturales y democráticas, para la población en general.

Esta modalidad entiéndase por Espacio Público: áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.

Esta modalidad entiéndase por Equipamiento: conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales, la población puede acceder a los servicios urbanos en los cuales son desarrolladas diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto, se contemplan dos Tipos de apoyo:

a) Construcción: La creación de equipamiento o espacios públicos, y

b) Adecuación: Modificación o adaptación de equipamientos o espacios públicos, lo que podría incluir trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías, entre otros. Dentro de este Tipo de apoyo se incluyen obras exteriores, limpieza de la obra, actividades de ampliación de áreas de equipamiento y de espacio público, entre otros.

IV. Modalidad Diseño y Servicios Relacionados con la Obra

Esta modalidad contempla servicios relacionados con los Tipos de apoyo consistentes en obra, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra, así como, las investigaciones, estudios, asesorías, consultorías, la supervisión; y aquellas que estén previstas en la normativa aplicable, de acuerdo con los siguientes Tipos de apoyo:

a) Proyecto ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, como son: proyecto conceptual, anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, imágenes objetivo, planos de detalles constructivos, proyectos de ingenierías, planos estructurales, planos topográficos y de trazo, estudios hidrológicos memorias descriptivas, memorias de cálculo, mecánica de suelos, catálogo de conceptos con alcances definidos, unidad y cantidad a ejecutar, presupuesto base, precios unitarios y cualquier otro que corresponda conforme a los términos de referencia que se definan para ello, en cumplimiento a la normativa aplicable;

b) Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos: Esto contempla los estudios de impacto ambiental, de conservación histórica, movilidad, hidrológico, mecánica de suelos, entre otros, en cumplimiento de la normativa aplicable. Este Tipo de apoyo también puede incluir gastos relacionados con dictámenes, permisos, licencias, derechos de vía, dictámenes estructurales, eléctricos como la Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricos, y demás relacionados con las obras y acciones del Programa;

c) Plan maestro: Es una herramienta estratégica de organización de un territorio físico determinado de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU;

d) Supervisión de obra: Este Tipo de apoyo se otorgará, para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora, conforme a la complejidad y magnitud de la obra según lo requiera, y

e) Gerencia de Proyectos: Instancia externa a la SEDATU que se contrata para llevar a cabo servicios integrados de planeación, organización, control de proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño de la arquitectura, ingenierías de detalle, supervisión de los trabajos, prevención y solventación de omisiones de proyecto, así como la

administración de los recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de los objetivos contractuales propios y de la contratista, vigilando la calidad y seguridad del proyecto asignado por la dependencia, el cual debe desarrollarse conforme a la normativa aplicable.

V. Modalidad Proyectos Integrales

Esta modalidad considera proyectos que pueden incluir dos o más Tipos de apoyo de una o varias modalidades de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento.

VI. Montos de Apoyo

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales de cada una de las modalidades de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por Tipo de apoyo o acción	Aportación del Programa	Aportación local
Infraestructura	Construcción o Adecuación	60 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Infraestructura Verde y Azul	Construcción y/o Implementación de Infraestructura Verde	5 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
	Construcción y/o Adecuación de infraestructura azul	60 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Equipamiento y Espacio Público	Construcción o Adecuación	60 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Diseño y Servicios Relacionados con la Obra	Proyecto ejecutivo	2 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos	2 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Plan Maestro	15 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Supervisión de obra	Para la autorización hasta el 5% del costo estimado de las obras.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Gerencia de Proyecto	10 millones de pesos 00/100 M. N.	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
Proyectos Integrales	2 o más Tipos de apoyo de una o varias modalidades	Monto conforme a la suma de cada Tipo de apoyo.	Hasta el 100% de la suma de cada Tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.	Hasta el 90% de la suma de cada Tipo de apoyo, conforme a la presente tabla.

6.2 Aportaciones locales

Las aportaciones de los gobiernos locales pueden ser realizadas, a través de recursos monetarios directos a la ejecución de las obras, acciones o aportaciones en especie, como:

I. Servicios relacionados con obras;

II. Mano de obra;

III. Provisión de materiales;

IV. Uso de maquinaria y equipo;

V. Uso de terrenos que resulten necesarios para el proyecto durante la ejecución de la obra; u

VI. Obras, acciones y equipamientos complementarias a los Tipos de apoyo de la Vertiente.

Las obras que complementen los Tipos de apoyo otorgados por la SEDATU, realizados por los gobiernos locales, pueden corresponder a las modalidades de Infraestructura, Equipamiento y Espacio Público, Infraestructura Verde y Azul, y proyectos integrales, considerando aquellas que permitan su eficiencia, la conexión de las obras con los servicios públicos, así como aquellas previstas en sus facultades constitucionales, entre otros necesarios para el beneficio de la población, cuya rendición de cuentas y seguimiento será responsabilidad del gobierno local que determine la intervención.

6.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad de los Tipos de apoyo

6.3.1 Requisitos generales de la Vertiente:

Criterio	Requisito

I. Manifestación de interés de la Instancia Solicitante	Presentar escrito de solicitud que justifique la necesidad de la intervención y refiera que cumple con los criterios y requisitos de la modalidad y Tipos de apoyo solicitados. En el oficio de solicitud, la Instancia Solicitante debe designar a un enlace, señalando los datos de contacto, dos teléfonos y dirección de correo electrónico, para que cualquier tipo de comunicación entre esta y la SEDATU pueda ser realizada, indistintamente, de manera física o electrónica a través de dicho enlace o medio de comunicación. La solicitud de apoyo debe incluir lo siguiente: **a)** Propuesta de acciones a solicitar, que incluya la ubicación, (calle, colonia, localidad, municipio y entidad federativa a la que pertenece); **b)** Justificación de la necesidad de intervención; **c)** Monto estimado de la intervención; **d)** Manifestación bajo protesta de decir verdad que, al momento de solicitar el apoyo, este no presenta una duplicidad de recursos autorizados en el marco de otros programas de la Administración Pública Federal, estatal o municipal con el mismo fin o alcances y, en caso, de presentarse posterior a la solicitud de apoyo, renunciará a la presentada ante la SEDATU; **e)** Manifestación del compromiso para el buen uso y aprovechamiento del equipamiento o espacio público que se solicita; **f)** Manifestación expresa de conocer y sujetarse a las obligaciones que establecen las presentes Reglas de Operación, en su carácter de Instancia solicitante, y **g)** Manifestar que la propuesta de Tipo de apoyo cuenta con la factibilidad de ser concluida en el ejercicio fiscal.
II. No estar ubicados en zonas de de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas, salvo casos autorizados expresamente por la autoridad competente;	Constancia de la instancia competente del gobierno local, donde se manifieste que la intervención propuesta no se ubica en alguno de estos supuestos.
III. Delimitación de la zona de intervención y factibilidad de conexión;	Croquis de ubicación de los Tipos de apoyo solicitados, en el que se señalen calles, colonias y/o localidades, así como coordenadas. Adicionalmente se debe manifestar por escrito que la intervención solicitada cuenta con factibilidad para su conexión y servicio, en caso de ser necesario.
IV. Capacidad técnica, operativa y financiera para la operación, mantenimiento y dotación del servicio;	Manifestar por escrito el compromiso para la operación y mantenimiento de las intervenciones solicitadas.
V. Acreditación jurídica de la zona de intervención;	Acreditar legalmente la propiedad o posesión del espacio o inmueble que se pretenda intervenir, cumpliendo con alguno de los siguientes documentos: **a)** Documento de propiedad: El solicitante debe presentar un documento que acredite la propiedad legal del predio o inmueble a intervenir, de acuerdo a la legislación local o federal correspondiente. Esto puede incluir, de manera enunciativa: escritura pública, registro de propiedad ante la autoridad competente, título de propiedad, entre otros; **b)** Documento que otorgue la posesión del predio o inmueble: Si el espacio a intervenir no es de propiedad directa de la Instancia Solicitante debe presentar un contrato formal de cesión de derechos, usufructo, arrendamiento, permiso, dictamen, contrato, convenio o cualquier otro documento que esté permitido por la legislación, mediante el cual se acredite la posesión legal del terreno o inmueble en favor de la comunidad. Este documento debe ser firmado por las partes involucradas y cumplir con los requisitos legales establecidos; **c)** Certificación municipal o notarial: Los solicitantes pueden presentar una certificación emitida por la autoridad municipal o notarial que valide la posesión o uso legítimo del espacio a intervenir, en caso de que el predio o inmueble no se encuentre formalmente registrado en el Registro Público de la Propiedad, y siempre que así lo permita la legislación; **d)** Acreditación de uso común o colectivo: En caso de espacios públicos, comunales o ejidales, el solicitante debe presentar documentos que certifiquen el uso común o colectivo del espacio, como actas de asamblea o acuerdos de la comunidad que avalen la utilización del espacio para fines específicos, conforme lo determine la legislación en la materia; **e)** Para el caso de espacios públicos o bienes del dominio público y de uso común, se podrá contar con la autorización del cabildo del Ayuntamiento o Alcaldía que corresponda o de la autoridad que determine la normativa aplicable; dictamen, permiso, concesión o cualquier otro documento que establezca que el predio o inmueble tiene ese carácter, y **f)** Carta Compromiso: La Instancia Solicitante debe emitir una carta compromiso bajo protesta de decir verdad donde se responsabilice de gestionar los trámites necesarios para la acreditación de la certeza jurídica del predio o inmueble a intervenir, así como que se hará responsable de cualquier juicio o reclamación, en caso de que la documentación que exhibe resulta falsa.
VI. Estar contemplados en la Apertura Programática, y	Estar contemplados en la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-03) documento en el que se consideran las modalidades y Tipos de apoyo aplicables para la Vertiente Infraestructura y Equipamiento.
VII. Anexos Transversales.	Los proyectos propuestos considerarán acciones de adaptación y mitigación del cambio climático, atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, acciones afirmativas en favor de las

	mujeres, acciones que promuevan la igualdad entre hombres y mujeres, igualdad sustantiva, perspectiva de género, la no discriminación por orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico y la prevención de la delincuencia en función de los "Criterios de los Anexos Transversales a considerar durante las etapas de planeación y diseño de los Tipos de apoyo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento para el ejercicio fiscal 2025" (Formato VIE-07) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.Dichas consideraciones serán capturadas por la Instancia Ejecutora en una ficha que el
	Área Responsable disponga para tal fin, permitiendo identificar claramente con cuales cumple, esto como parte de las etapas de planeación y diseño de los proyectos.

6.3.2 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura

Además de los requisitos generales, para el caso de la Modalidad Infraestructura se debe presentar lo siguiente:

Criterio	Requisito
I. Definición de objetivos, alcances, metas y costos de los Tipos de apoyo	**a)** Presentar el proyecto ejecutivo que incluya, por lo menos, el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos con montos estimados, así como las memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, hidráulica o de cualquier otra especialidad conforme a la normativa aplicable; **b)** En caso de obras de pavimentación, se debe considerar de manera adicional, que el proyecto y su ejecución cuenten con: **i.** Diseño universal; **ii.** Priorizar a las y los peatones; **iii.** Priorizar las necesidades de mujeres, niñas, niños y personas adultas mayores; **iv.** El presupuesto correspondiente, y **v.** Elementos ambientales.
II. Justificar déficit de Infraestructura	Que la Instancia Solicitante manifieste por escrito que el municipio donde se solicita la intervención presenta de medio a muy alto grado de Marginación, de acuerdo con el índice de marginación 2020 del Consejo Nacional de Población y que el sitio a ser intervenido presente déficit de servicios básicos de acuerdo a los resultados de Censo de Población y Vivienda 2020, acompañado de una verificación en campo, con evidencia adjunta.

Los proyectos que contemplen mejoras significativas en la movilidad pueden incluir una consulta u opinión técnica no vinculante, de la unidad administrativa de la Secretaría competente en materia de movilidad, a petición de la Instancia Solicitante o cuando así lo considere el Área Responsable de esta Vertiente, con el propósito de contribuir a que las intervenciones estén alineadas a los principios de accesibilidad, diseño universal y sostenibilidad.

6.3.3 Requisitos específicos de la Modalidad Infraestructura Verde y Azul

Criterio	Requisito
I. Definición de objetivos, alcances, metas y costos de los Tipos de apoyo	Presentar el proyecto ejecutivo, que incluya, por lo menos, el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos con montos estimados, así como las memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, hidráulica o de cualquier otra especialidad, conforme a la normativa aplicable.

6.3.4 Requisitos específicos de la Modalidad Equipamiento y Espacio Público

Además de los requisitos generales, para el caso de la Modalidad Equipamiento y Espacio Público se debe presentar lo siguiente:

Criterio	Requisito
I. Definición de objetivos, alcances, metas y costos de los Tipos de apoyo	Proyecto ejecutivo que incluya, por lo menos, el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos con montos estimados, así como las memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, hidráulica o de cualquier otra especialidad conforme a la normativa aplicable.
II. Déficit de equipamiento y/o Espacio Público	Manifestación por escrito que señale que el municipio donde se requiere la intervención presenta de medio a muy alto grado de marginación, de acuerdo con el índice de marginación 2020 del Consejo Nacional de Población y que el sitio propuesto presente déficit de equipamientos y/o espacios públicos.

6.3.5 Requisitos específicos de la Modalidad Diseño y Servicios Relacionados con la Obra

Criterio	Requisito
I. Para proyectos ejecutivos: Definir objetivos, características, alcances y metas	**a)** Presentar un proyecto conceptual, acompañado de un proyecto arquitectónico que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se representará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, y

	b) Al menos 2 cotizaciones con una vigencia que no exceda de 6 meses de haber sido emitidas.
II. Para estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos: Definir objetivos, características, alcances y metas	Para ser beneficiado por este Tipo de apoyo es necesario presentar uno de los siguientes proyectos: **a)** Proyecto Ejecutivo que incluya, por lo menos, el conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto arquitectónico y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos con montos estimados, así como las memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, hidráulica o de cualquier otra especialidad conforme a la normativa aplicable, además de incluir en sus alcances el requerimiento de estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, o **b)** Proyecto conceptual, acompañado de un proyecto arquitectónico que defina la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se representará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros, además de incluir el requerimiento de estudios, dictámenes, permisos y pagos relacionados con estos, que pudieran ser necesarios para la elaboración del Proyecto Ejecutivo. Este Tipo de apoyo puede ser otorgado cuando el Municipio o el Estado, debido a sus características y disponibilidad presupuestal carezca de los recursos para cubrir estos costos, y su solicitud esté debidamente justificada, fundamentada y motivada.
II. "Plan Maestro", "Supervisión de obra" y "Gerencia de Proyectos": Definir objetivos, características, alcances y metas	Estos Tipos de Apoyo sólo serán considerados en los casos en los que la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, debiendo presentar: Términos de Referencia: deberán precisar el objeto y alcances del servicio, las especificaciones generales y particulares; el producto esperado y la forma de presentación.

6.3.6 Requisitos de la Modalidad Proyectos Integrales

Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada modalidad o Tipo de apoyo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento.

6.3.7 Criterios de priorización de los proyectos de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento

Criterio	Requisito
I. Beneficien, preferentemente, a las personas que residen en municipios con Alta y Muy Alta Marginación;	La propuesta de intervención debe estar ubicada en municipios que presenten un alto o muy alto grado de marginación, conforme a los índices establecidos por el Consejo Nacional de Población.
II. Que los Tipos de apoyo se encuentren dentro de los tramos de ejecución de los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México;	Formar parte de los municipios o alcaldías en los que se implementen proyectos prioritarios, programas, planes o estrategias del Gobierno de México, conforme a la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 y al listado de municipios, alcaldías y ciudades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.
III. Que los Tipos de apoyo estén considerados dentro de un Plan Municipal de Desarrollo Urbano, Plan Parcial o de Centro de Población, un Plan Estatal, Metropolitano o Regional;	Se puede corroborar que los Tipos de apoyo estén considerados en su respectivo instrumento de planeación según el caso, dicho instrumento debe estar vigente y no tener una antigüedad mayor a 10 años.
IV. Municipios que presentan una tasa de crecimiento media anual mayor al promedio estatal durante el periodo 2010-2020.	La consulta de la Tasa de Crecimiento Medio Anual puede ser consultada en la página oficial del INEGI: https://www.inegi.org.mx/ en la sección correspondiente a la "Tasa de crecimiento media anual de la población por entidad federativa, años censales de 2000, 2010 y 2020".
V. Continuidad de proyectos	Que los proyectos solicitados den continuidad a los Tipos de Apoyo otorgados por el programa en ejercicios fiscales previos, con el fin de beneficiar a los diversos sectores de la población.

6.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

I. Son derechos de las Instancias Solicitantes:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;

b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;

c) Recibir los apoyos del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;

d) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;

e) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social del Programa, conforme a las disposiciones aplicables;

f) Interponer denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

g) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables, y

h) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Son obligaciones de las Instancias Solicitantes de los Tipos de apoyo de esta Vertiente, las siguientes:

a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para cada Vertiente del Programa por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;

c) Hacer uso de los apoyos, operar y mantener en buen estado los proyectos realizados por la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, conforme a las disposiciones aplicables;

d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;

e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por esta Vertiente, cuando así aplique;

f) Participar de manera organizada y corresponsable en los Tipos de apoyo que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;

g) Llevar a cabo los medios de defensa y acciones legales que contribuyan a la ejecución de las obras o acciones de las que resulte beneficiario, en términos de las disposiciones aplicables, y

h) Las demás que establezcan las presentes Reglas y otras disposiciones aplicables.

6.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento

El ingreso de las solicitudes, así como la ejecución de los tipos de apoyo deben apegarse a la mecánica operativa que a continuación se describe y conforme al "Diagrama de Operación de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento" (Formato VIE-09) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

6.5.1 De la difusión de la Vertiente

Las Unidades Administrativas participantes en la Vertiente de conformidad a sus competencias y atribuciones, promueven y difunden el Programa en términos de la estrategia que para ello determine la SEDATU.

6.5.2. De la presentación y autorización de propuestas

I. De las Instancias Solicitantes

Pueden solicitar subsidios de los Tipos de apoyo de esta Vertiente:

a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

b) Los gobiernos estatales, incluidas sus dependencias y entidades, así como órganos constitucionales autónomos de las entidades federativas;

c) Los gobiernos municipales, a través de sus dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable, y

d) La SEDATU.

II. De las solicitudes para participar en la Vertiente

Para presentar propuestas de Tipos de apoyo para esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

La Instancia Solicitante presenta la solicitud de apoyo mediante oficio en formato libre cuyo contenido justifique ante el Área Responsable de la Vertiente, sus propuestas de proyectos a través de Tipos de apoyo susceptibles de ser otorgados por el Programa, adjuntando la documentación que refiere el numeral 6.3, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

III. De la revisión técnica, normativa y presupuestal

Una vez recibida la solicitud de apoyo, el Área Responsable la registra en el Módulo de Información de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y procede a revisar la viabilidad normativa, técnica y presupuestal; en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recepción.

En caso de que la solicitud presente alguna deficiencia o esté incompleta, el Área Responsable notifica a la Instancia Solicitante por una sola vez a través de medios electrónicos, para que subsane la omisión en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación; por lo que transcurrido el plazo sin que se desahogue la deficiencia, se tendrá por desechada.

En el supuesto en el que se remita la atención a las observaciones, el Área Responsable contará con un plazo de hasta 10 días hábiles para determinar la continuidad de la mecánica operativa de la solicitud.

La revisión de las propuestas tiene el siguiente orden:

a) **Revisión Normativa:** para revisar que la solicitud cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación:

i. **Numeral 5.1** Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

ii. **Numeral 5.2** Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

iii. **Numeral 6.1** Modalidades, tipos y montos de apoyo;

iv. **Numeral 6.3** Criterios y requisitos de elegibilidad de los Tipos de apoyo de la Vertiente;

v. **Numeral 6.3.7** Criterios de priorización de los proyectos de la Vertiente, y

vi. **Apertura Programática** (Formato PMU-03).

b) **Revisión Técnica:** para analizar que la propuesta de Tipo de apoyo cumple con los aspectos técnicos de los Criterios y requisitos de elegibilidad de la Vertiente y sus modalidades, así como para revisar que las propuestas de intervención cuentan con elementos para su ejecución y muestren congruencia en los tiempos de ejecución respecto al ejercicio fiscal, entre otros elementos:

i. Que los proyectos propuestos se apeguen a alguna de las modalidades y Tipos de apoyo de la Vertiente;

ii. Que el Proyecto Ejecutivo o, en su caso, conceptual, cumpla con lo establecido en los numerales 6.3.2 a 6.3.5, según corresponda;

iii. Que los costos presentados sean congruentes con la modalidad y Tipo de apoyo solicitado, y

iv. Que el plazo de ejecución presentado sea congruente con la modalidad y Tipo de apoyo solicitado, así como que sea factible su finalización en el ejercicio fiscal.

c) **Revisión Presupuestal:** para analizar que la propuesta de proyectos cumple con lo siguiente:

i. No supera los montos máximos establecidos en el numeral 6.1, según la Modalidad y Tipo de apoyo solicitado, y

ii. Se cuente con disponibilidad de recursos en el presupuesto destinado a la Vertiente Infraestructura y Equipamiento.

Durante la revisión técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar.

No serán considerados para ser subsidiados por esta Vertiente, los Tipos de apoyo que hayan recibido apoyo de otros Programas de la Administración Pública Federal y que impliquen una duplicidad de subsidios.

d) **Excepciones**

i. La SEDATU puede llevar a cabo obras y acciones que atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante su intervención en zonas y predios en propiedad o posesión de cualquier orden de gobierno y resulten ser el medio más eficaz y eficiente para beneficiar a la población, contribuyendo a la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, evitando la duplicidad en el ejercicio de los recursos, así como de gastos administrativos, y alcanzar los objetivos y metas del Programa, siempre que se cuente con los permisos, autorizaciones, opiniones y cualquier habilitación o instrumento jurídico necesarios para la intervención en dichas zonas y predios, emitidos o suscritos por las autoridades competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

ii. En términos de la normativa agraria, estén en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable, o

iii. La Instancia Solicitante tenga la posesión en materia agraria, para lo cual exhibirá carta compromiso en la que acuerde con las autoridades de la comunidad agraria correspondiente, su conformidad para llevar a cabo los Tipos de apoyo solicitados y, en su caso, el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción V, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional.

IV. De la integración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente

Sobre la base de la correcta planeación de la operación de la Vertiente y en el caso que la solicitud cuente con la viabilidad técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable elaborará conforme a los Criterios Generales para la elaboración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025 (Formato PMU-02) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio según escala de intervención.
Considerando para ello la clasificación de los Tipos de apoyo de la Apertura Programática Formato PMU-03, Formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para ello utilizará la información registrada en el Módulo de Información de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

Dentro de esos elementos, será definida a la Instancia Ejecutora de los Tipos de apoyo, considerando las siguientes posibilidades:

i) Alguna unidad administrativa de la SEDATU, siendo la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento preferentemente, o

ii) Alguna dependencia del gobierno de alguna entidad federativa o municipal, incluyendo órganos constitucionales autónomos.

La Instancia Solicitante, cuando cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera; podrá solicitar ser la Instancia Ejecutora, en cuyo caso coadyuvará en la elaboración y definición del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio en coordinación con el Área Responsable.

Asimismo, será incluida la justificación que requiera el Comité de Validación cuando se trate de un proyecto institucional o extraordinario, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

V. De la presentación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente ante el Comité de Validación

Una vez que el Área Responsable cuente con el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación convocar a una sesión de dicho Órgano, para que este determine la autorización de dicho Instrumento de Planeación.

El Área Responsable de la Vertiente brindará la información necesaria durante la sesión con el objetivo de que los integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan las propuestas, así como las características más relevantes de los proyectos, por lo que una vez autorizado el Instrumento de Planeación, se podrá continuar con la mecánica de operación establecida en las presentes Reglas de Operación.

VI. De la emisión del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, el Área Responsable, a través de la Unidad Responsable del Programa, propone a la Instancia Normativa el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio quien lo emite y lo comunica a la entidad o municipio a través de correo institucional. Los montos previstos en el oficio están sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

El mecanismo de distribución de los subsidios se realiza de forma planeada de acuerdo con la autorización o modificación de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio a que haya lugar, hasta completar el total de recursos asignados a la Vertiente, a fin de contar con controles y evitar variaciones respecto al presupuesto autorizado o modificado del Programa.

Solo se llevarán a cabo modificaciones a la distribución cuando existan redistribuciones del subsidio o ampliaciones líquidas autorizadas por la SHCP o en su caso, de medidas contingentes de ahorro o racionalidad del recurso, este último supuesto requerirá que el Área Responsable realice la justificación correspondiente;

VII. De la asignación del Subsidio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio por el Comité de Validación, el Área Responsable emitirá a la Instancia Ejecutora el Oficio de Procedencia del Subsidio.

El Oficio de Procedencia del Subsidio debe contener por lo menos, lo siguiente:

a) Estado y municipio;

b) Tipo de proyecto;

c) Modalidad;

d) Número de obra;

e) Sesión de Comité de Validación en la que se autorizó el proyecto o Tipo de apoyo;

f) El nombre del proyecto, y

g) La Instancia Ejecutora.

VIII. De la suscripción de los Instrumentos jurídicos

a) Los gobiernos locales que cuenten con proyectos autorizados por la Vertiente deberán suscribir un "Convenio Marco de Coordinación", (Formato VIE-04 A), cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU y (Formato VIE-04 B), cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU, formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.. En el que se establecerán, entre otros, los siguientes elementos:

i. El objeto del convenio;

ii. Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

iii. Las bases generales para la ejecución de los Tipos de apoyo, y

iv. Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

b) Adicionalmente a lo previsto en el inciso a) de esta regla, las instancias y áreas participantes en la Vertiente, deben suscribir convenios de coordinación específicos, que deriven del Convenio Marco de Coordinación, en los que se debe aplicar el contenido de todos los apartados del convenio marco y pueden comprender uno o más Tipos de apoyo específicos autorizados por el Comité de Validación del Programa.

Los convenios de coordinación específicos, preferentemente, se suscriben previo al inicio de las obras o acciones, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El convenio de coordinación específico se elabora tomando como base el "Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento", (Formato VIE-05 A) cuando la Instancia Ejecutora es la SEDATU y (Formato VIE-05 B) cuando la Instancia Ejecutora es distinta a la SEDATU, formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Durante el proceso de formalización de los convenios o cuando estos no sean suscritos por alguna de las instancias participantes de esta Vertiente, esto no las exime de las obligaciones que prevén las presentes Reglas de Operación, de acuerdo al carácter con el que participen durante la operación de la Vertiente;

c) En el caso de Tipos de apoyo autorizados como Proyectos Institucionales o extraordinarios o los que consistan en la modalidad Diseño y Servicios Relacionados con la Obra, autorizados por el Comité de Validación, los gobiernos locales en coordinación con la SEDATU deben suscribir únicamente los convenios de coordinación específicos que refiere el inciso anterior para lo que se podrá considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento;

d) Cuando el Tipo de apoyo que proporcione la SEDATU resulte en beneficio de algún sector de la población o su ejecución sea parte de la coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se pueden suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento jurídico, tomando como base y, en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos o formatos del Convenio Marco de Coordinación y del Convenio de Coordinación Específico que refiere este numeral, conforme a la normativa aplicable;

e) El Área Responsable de la Vertiente es la facultada para elaborar el modelo de los instrumentos marco o de coordinación específicos que refiere esta regla, así como sus modificatorios, por lo que considerando que la UAJ validó los formatos correspondientes anexos a las presentes Reglas de Operación, es innecesaria la validación de cada uno de los convenios que se celebren conforme a los modelos autorizados, salvo que el Área Responsable lo considere oportuno;

f) Los modelos de los instrumentos jurídicos pueden ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participan, características de los Tipos de apoyo y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente;

g) Cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriben los Convenios de Coordinación Específicos, las modificaciones se deben hacer constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, en términos de la normativa aplicable;

h) En caso que los cambios de Tipos de apoyo, conceptos, montos o especificaciones de obra estén asociados con lo acordado en el Convenio de Coordinación Específico, y deriven de los contratos suscritos por la Instancia Ejecutora conforme a la normativa aplicable, se puede optar por la elaboración de un convenio modificatorio al convenio de coordinación específico, o que dichas modificaciones consten por escrito a través de un oficio, considerado como un Anexo del convenio o en el acta de entrega recepción de las obras y acciones de los Tipos de apoyo de esta Vertiente, y

i) Cuando la Instancia Solicitante sea la propia SEDATU a través de sus unidades administrativas, es innecesaria la suscripción de alguno de los convenios antes referidos.

6.6 Ejercicio de los Subsidios

6.6.1 Ejecución de los Proyectos

I. Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU:

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, y con el fin de identificar de los recursos públicos federales, su seguimiento y coadyuvar en su transparencia y fiscalización, se debe considerar lo siguiente:

a) Aperturar una cuenta bancaria productiva, considerando los siguientes supuestos:

i. En caso de que la Instancia Ejecutora sea el gobierno de una entidad federativa, su tesorería o equivalente aperturará una cuenta bancaria productiva y específica en la que se radicarán los recursos por parte de la SEDATU, o

ii. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal debe gestionar la apertura de una cuenta bancaria productiva y específica ante la tesorería de la entidad federativa o su equivalente, para que la SEDATU transfiera, en primer lugar los subsidios del Programa para el Tipo de apoyo autorizado a esa cuenta; y una cuenta bancaria productiva propia en la que la tesorería de la entidad federativa radique los recursos transferidos por la SEDATU, acorde al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Para que el Área Responsable solicite la transferencia de los recursos, la Instancia Ejecutora remitirá a la SEDATU un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos transferidos, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

Cuando la Instancia Ejecutora sea un gobierno municipal o de alguna alcaldía, debe gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que corresponda, la emisión de un comprobante fiscal digital o comprobante oficial, correspondiente, a favor de la SEDATU, por la cantidad que se estima transferir, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número de convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso;

c) El Área Responsable solicita a la DGPP, a través de la Unidad Responsable del Programa, mediante oficio, la ministración de subsidios a la Instancia Ejecutora, conforme a la disponibilidad presupuestaria, adjuntando para tal efecto los requisitos previstos en la normativa aplicable.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición, una vez suscrito el Convenio de Coordinación Específico y previo cumplimiento de los requisitos que, en su caso, establezca la normativa aplicable o la DGPP;

d) Una vez recibida la ministración de los recursos, la Instancia Ejecutora puede iniciar los procesos de contratación, conforme a la normativa aplicable, e informa el resultado del procedimiento al Área Responsable;

e) La Instancia Ejecutora registra la comprobación del ejercicio de los subsidios autorizados, a través del módulo de Información de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y remitir dicha documentación al Área Responsable del Programa;

f) La Instancia Ejecutora es la única responsable de enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, y de hacerlo del conocimiento del Área Responsable durante los primeros 5 días hábiles de cada mes;

g) Durante la ejecución de los Tipos de apoyo, el Área Responsable puede solicitar a la Instancia Ejecutora realizar visitas al sitio, para dar seguimiento a la ejecución de proyectos o acciones, con el fin de coordinar las acciones que resulten necesarias para su desarrollo, y

h) Los recursos no devengados por la Instancia Ejecutora cuando sea un gobierno estatal o municipal deberán apegarse al artículo 17 de la Ley de disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

II. Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora:

a) El Área Responsable solicita mediante oficio a la Unidad Responsable del Programa, la autorización de la Suficiencia Presupuestaria registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), dicha suficiencia debe contener, al menos el número de proceso, número de folio, número de suficiencia y la descripción de la intervención; así como el importe de los recursos por asignar;

b) La Unidad Responsable notifica al Área Responsable la autorización de la suficiencia presupuestaria, la cual incluye en el reporte de suficiencia, el número de autorización, así como el importe de los recursos por asignar;

c) Una vez que se cuenta con la suficiencia presupuestaria, el Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, puede solicitar a la DGRMySG el inicio de los procesos de contratación, conforme a la normativa aplicable;

d) Una vez realizado el proceso de contratación el Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, comunica a la Instancia Solicitante, mediante oficio, el nombre del Licitante que haya obtenido el fallo favorable del proceso de contratación correspondiente y el monto contratado de los Tipos de apoyo autorizados;

e) En su caso, el Convenio de Coordinación Específico puede ser suscrito antes de iniciar la ejecución de los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, conforme a las presentes Reglas de operación les corresponde a las instancias y áreas participantes;

f) Durante la ejecución de los Tipos de apoyo, la Instancia Solicitante puede solicitar a la Instancia Ejecutora realizar visitas al sitio, para dar seguimiento a la ejecución de los proyectos o acciones, con el fin de coordinar las acciones que resulten necesarias para su desarrollo;

g) En la ejecución de los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones, las Instancias Solicitantes están obligadas a gestionar o a emitir las autorizaciones, permisos, licencias, derechos, dictámenes, exenciones, concesiones y cualquier otro documento relacionado con la ejecución de los proyectos o acciones, conforme a la normativa aplicable;

h) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, conforme al proceso de contratación respectivo, y con base en los montos de los subsidios que resulten de procesos de contratación

para los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa, gestiona con el apoyo de la Unidad Responsable del Programa, el pago de las estimaciones u obligaciones contractuales correspondientes, con la participación que la normativa aplicable establezca, de la DGPP, y

i) Con el objeto de dar seguimiento al subsidio, la DGPP envía a la Unidad Responsable del Programa y del Área Responsable de la Vertiente las Cuentas por Liquidar Certificada (CLC), una vez realizado el pago de las solicitudes de gestión elaboradas por la Instancia Ejecutora, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

La información relativa a los recursos financieros del Programa se consigna, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no pierden su carácter federal, por lo que están sujetos en todo momento a las disposiciones federales, según la naturaleza y al Tipo de apoyo que corresponda.

6.6.2 Avance físico - financiero

La Instancia Ejecutora entrega al Área Responsable, durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el "Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral" (Formato VIE-02), el cual se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, definido en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), conforme a lo reportado en la documentación comprobatoria de pago de cada proyecto, correspondiente al trimestre.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico - Financiero Trimestral (Formato VIE-02), el Área Responsable con el apoyo de la DGPP y de la Unidad Responsable del Programa, llevan a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo del reporte, el cual será soporte, en términos financieros, de la integración de los Informes trimestrales. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora registra en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), en el apartado correspondiente al avance físico financiero, así como la información que derive de la documentación comprobatoria para el pago de cada Tipo de apoyo consistentes en obras o acciones, para su posterior entrega ante el Área Responsable.

El "Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral" (Formato VIE-02) se integra a partir del fallo resultado del proceso de contratación del proyecto autorizado y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

El Área Responsable remite a la Unidad Responsable del Programa, de manera trimestral el informe sobre el presupuesto autorizado, modificado ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora, así como los informes institucionales sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la LFPRH.

6.6.3 Supervisión y seguimiento

Durante el proceso de ejecución de los proyectos materia de los Tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora supervisa en campo, de manera directa o a través de un tercero, el avance de estos e integrará la memoria fotográfica, antes, durante y después de su ejecución, en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), conforme a lo que establezca la normativa aplicable.

El Área Responsable y las diversas áreas de la SEDATU pueden realizar acciones de seguimiento respecto al avance de los Tipos de apoyo consistentes en la ejecución de los proyectos o acciones apoyadas por esta Vertiente de acuerdo a sus competencias y lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Para efectos del seguimiento del avance de los proyectos, el Área Responsable puede solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares y de la Unidad Responsable.

La supervisión de la ejecución de los proyectos es responsabilidad exclusiva de la Instancia Ejecutora.

6.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

Durante el ejercicio fiscal, el Área Responsable puede realizar, en su caso, con el apoyo de la Unidad Responsable del Programa la redistribución, reasignación o el movimiento presupuestario entre Vertientes cuando:

A. Así lo determine la SEDATU para dar cumplimiento a las metas y objetivos Institucionales del Programa;

B. Los recursos no hubieran sido ejercidos;

C. Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

D. Los recursos no tengan avance conforme a lo Programado;

E. Se presenten casos fortuitos o de causa mayor;

F. En los casos debidamente justificados, o

G. Presenten ahorros o economías derivados de los procesos de contratación.

Para efectos de lo anterior, cuando alguna de estas circunstancias se presente, cualquiera de las instancias participantes en el programa podrá hacerlo del conocimiento al Área Responsable.

I. Modificación del proyecto

Tratándose de los Tipos de apoyo contenidos en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances sin que ello afecte la naturaleza del proyecto, dichas modificaciones podrán ser aprobadas por el Área Responsable, sin pasar por el Comité de Validación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para tal municipio o demarcación territorial, acorde con el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo. De dichas modificaciones bastará se informe al Comité de Validación en la respectiva sesión ordinaria de seguimiento.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios o aquellos incluidos en el Instrumento de Planeación autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances, cuando dicha modificación se vincule de forma directa a la causa de la autorización de tal Órgano Colegiado y que afecte el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo, el Área Responsable de la Vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que en su caso realice la autorización correspondiente, previa revisión técnica, normativa y presupuestal. Para ello se presenta la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, o en su caso, el dictamen del grupo de trabajo, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará con que el Área Responsable comunique tal situación al Comité de Validación a través de una toma de nota.

Para modificar los Tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora solicitará al Área Responsable de la Vertiente, mediante oficio de modificación de Procedencia del Subsidio, acompañado del "Formato Anexo Técnico" (Formato VIE-01), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, registrado en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), debidamente firmados por su Titular, para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto que la modificación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable, de la UAJ y, en su caso, de la Unidad Responsable del Programa, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de resultar economías del proceso de modificación, el Área Responsable podrá reasignar, redistribuir o realizar movimientos presupuestarios entre Vertientes, para beneficiar a otros Tipos de apoyo solicitados por las Instancias Solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto de que la modificación afecte la suficiencia presupuestaria otorgada, el Área Responsable, previa autorización de la modificación de los proyectos en términos de las presentes Reglas de Operación, solicitará a la DGPP a través de la Unidad Responsable del Programa la modificación de ésta, conforme a la normativa aplicable.

II. Cancelación del proyecto

La cancelación de los proyectos que deriven de los Tipos de apoyo previamente autorizados procede en los siguientes casos*:*

a) Por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no puedan ser aplicados los recursos Programados;

b) Se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados y, en su caso, los rendimientos correspondientes;

c) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable;

d) Cuando la Instancia Solicitante desista de la realización del proyecto o Tipo de apoyo;

e) Cuando la Instancia Ejecutora no presente avance, evidencia del documental o de la comprobación del recurso otorgado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable; o

f) Por el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente.

En el caso que la solicitud proceda de la Instancia Ejecutora, ésta se presenta con la debida justificación, acompañada del "Formato Anexo Técnico" (Formato VIE-01), generado a través del Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, de manera impresa y debidamente firmada por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto.

En consistencia con lo anterior, cuando la solicitud sea presentada por la Instancia Solicitante o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, realiza en escrito libre al Área Responsable. Una vez que el Área

Responsable reciba la petición de cancelación solicita a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación y, en su caso, realizar las acciones contractuales pertinentes.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el Área Responsable solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación se presente como toma de nota la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio correspondiente, o en su caso, del proyecto de origen institucional o extraordinario, con el fin de informar la baja del proyecto de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable, la UAJ y la Unidad Responsable del Programa, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable puede reasignar, redistribuir o realizar los movimientos presupuestarios entre Vertientes conforme a lo que disponga la normativa aplicable y las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la cancelación afecte la suficiencia presupuestaria otorgada, el Área Responsable, previa autorización de la cancelación de los proyectos en términos de las presentes Reglas de Operación, solicitará a la DGPP, a través de la Unidad Responsable del Programa, la cancelación de ésta conforme a la normativa aplicable.

6.8 Acta Entrega - Recepción

Una vez concluidos los proyectos, la Instancia Ejecutora elaborará y firma el "Acta de Entrega - Recepción" de la entrega física de los trabajos con la contratista, según corresponda, de la ejecución de los proyectos o acciones apoyadas por el Programa, y para ello, utilizará el (Formato VIE-06 A), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

En el supuesto que la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, también elabora y firma el "Acta de Entrega - Recepción" con la Instancia Solicitante, mediante la cual realice el acto de entrega recepción de los Tipos de apoyo autorizados y para ello, se utiliza el (Formato VIE-06 B), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

En caso de que así se requiera, el proyecto ejecutado puede ser recibido por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con competencia relacionada con la naturaleza del proyecto o acción, en carácter de receptora, en este último caso, siempre y cuando el beneficio sea para la sociedad, para lo que, se pueden suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan, conforme a la normativa aplicable.

De ser necesario, la SEDATU podrá suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y activen los proyectos realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Una vez suscrita el Acta de Entrega - Recepción de los proyectos, a través de los Tipos de apoyo ejecutados, la Instancia Ejecutora la registra e ingresa en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

6.9 Subsidios no devengados o ejercidos

La Instancia Ejecutora reintegrará, con el apoyo del Área Responsable, de la Unidad Responsable y de la DGPP, a la TESOFE los subsidios que no hayan sido destinados a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estén devengados o ejercidos, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación al 31 de diciembre de 2025 y, en su caso, los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, previa solicitud de la correspondiente línea de captura, conforme a la normativa aplicable. En el mismo plazo, remitirá copia del comprobante del reintegro al Área Responsable y a la Unidad Responsable del Programa para el registro correspondiente.

6.10 Cierre de Ejercicio

El Área Responsable, previa conciliación presupuestaria que realice con el apoyo de la DGPP y la Unidad Responsable del Programa, de la información que se reporta en cuenta pública, emitirá el "Informe de Cierre de Ejercicio" (Formato VIE-03), el cual se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, conforme a lo registrado en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU).

En aquellos casos que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, el Área Responsable remitirá el formato "Informe de Cierre de Ejercicio" (Formato VIE-03) para su validación correspondiente. La Instancia Ejecutora deberá remitir al Área Responsable debidamente firmados por su Titular o por la persona servidora pública con nivel director de área u homólogo designado para ello, y podrá ser entregado dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

6.11 Expediente Técnico y de Contratación

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada proyecto autorizado en términos de las presentes Reglas de Operación, conforme al formato que se establezca para ello.

La Instancia Ejecutora es la responsable de resguardar el expediente técnico en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable en materia de archivos. En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU remitirá copia digital al Área Responsable de la Vertiente.

En el caso que la Instancia Ejecutora sea la SEDATU atendiendo las necesidades del servicio, el Área Responsable puede realizar las acciones que considere pertinentes para que, a través de un tercero, se digitalice la información que refiere este numeral, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

En el supuesto que el Área Contratante sea la DGRMySG, esta es responsable de resguardar el expediente de contratación en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos y demás normativa relacionada.

Las áreas o instancias encargadas de integrar los respectivos expedientes son las responsables de poner a disposición, para su revisión o requerimiento, de las autoridades fiscalizadoras o competentes que lo requieran, así como para su consulta, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos, de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales o de responsabilidades.

El Área Responsable podrá, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de autoridad competente, solicitar la entrega inmediata de algún documento en particular de los expedientes técnicos o de contratación, por lo que las unidades administrativas competentes estarán obligadas a entregar dicha información.

6.12 Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento está conformado por los municipios intervenidos y este será el Padrón de Personas Morales.

Para efectos de la cuantificación de la población estimada beneficiaria, se considera el radio de servicio, conforme a los "Criterios para la cuantificación de la población beneficiaria estimada de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento" (Formato VIE-08), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

CAPÍTULO VII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

7.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

La Dirección General de Obras Comunitarias (DGOC) es el Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias (VOC). La clasificación de las modalidades y Tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza en función de atender problemáticas o necesidades de construcción, ampliación o renovación, de equipamiento y espacio público identificados por una comunidad.

Las propuestas de los Tipos de apoyo que se presenten para esta Vertiente deben justificar que, en su diseño o conceptualización, cuentan con alguno de los siguientes elementos:

A. Beneficien a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

B. Contemplen acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;

C. Promuevan la igualdad sustantiva;

D. Promuevan la perspectiva de género;

E. Promuevan la prevención de la delincuencia;

F. Beneficien a niñas, niños y adolescentes, o

G. Promuevan la no discriminación por orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico, entre otros.

En esta Vertiente se contemplan las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo:

I. Modalidad equipamiento comunitario

Esta modalidad tiene el objetivo de asignar subsidios a las comunidades para la construcción, renovación o ampliación de equipamientos, incluyendo la asistencia o el acompañamiento técnico que para ello se requiera.

Se considera como equipamiento comunitario al conjunto de inmuebles, instalaciones, y construcciones, a través de las cuales, la población puede desarrollar diversas actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de salud, de traslado o de abasto, que está delimitado físicamente, se le ubica en forma aislada o dentro de un conjunto y, en su caso, establece una relación de intercambio entre el prestador del servicio y el usuario del inmueble.

Esta modalidad contempla el otorgamiento de subsidios a comunidades para ejecutar los Tipos de apoyo siguientes:

a) **Construcción con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la creación de nuevo equipamiento con el acompañamiento de un asistente técnico;

b) **Renovación con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la adecuación de un inmueble mediante acciones de modernización o sustitución de elementos dentro de los equipamientos con el acompañamiento de un asistente técnico, y

c) **Ampliación con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la construcción de elementos adicionales en equipamientos existentes con el acompañamiento de un asistente técnico.

II. Modalidad espacio público comunitario

Esta Modalidad tiene el objetivo asignar subsidios a las comunidades para la construcción, renovación o ampliación de espacios públicos que permitan el uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, acceso generalizado y libre tránsito, fomentando actividades de descanso, económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas y traslado, entre otros, con un enfoque interseccional y de igualdad sustantiva.

Se considera espacio público comunitario a las áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos donde se llevan a cabo actividades complementarias a la habitación y el trabajo, destinados al uso, disfrute o

aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado o libre tránsito, con función de equipamiento o infraestructura.

Esta modalidad contempla el otorgamiento de subsidios a comunidades para ejecutar los Tipos de apoyo siguientes:

a) **Construcción con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la creación de nuevo espacio público con el acompañamiento de un asistente técnico;

b) **Renovación con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la adecuación de un inmueble mediante acciones de modernización o sustitución de los elementos dentro de los espacios públicos con el acompañamiento de un asistente técnico, y

c) **Ampliación con Asistencia Técnica:** subsidio que se otorga para la construcción de elementos adicionales en espacios públicos existentes con el acompañamiento de un asistente técnico.

III. Modalidad diseño de proyectos comunitarios

Esta modalidad tiene el objetivo de asignar subsidios a las comunidades para planear, diseñar y elaborar proyectos de equipamiento y espacio público, mediante el desarrollo de elementos técnicos, arquitectónicos y ejecutivos que contribuyan a su viabilidad, sostenibilidad e inclusión social.

Dentro de esta modalidad se contempla el siguiente Tipo de apoyo:

a) **Proyecto ejecutivo con Asistencia Técnica:** es el conjunto de documentos y planos que conforman los proyectos de ingeniería y arquitectónicos de acuerdo a la naturaleza del proyecto. En él se incluye el catálogo de conceptos, descripciones e información necesaria para llevar a cabo el proyecto.

IV. Modalidad intervención integral

Esta modalidad tiene el objetivo de asignar de subsidios a las comunidades para implementar acciones que, desde su solicitud, consideren dos o más Tipos de apoyo de una o más modalidades, en uno o más predios o inmuebles, a fin de atender las necesidades identificadas por la comunidad, con el acompañamiento de un asistente técnico.

El otorgamiento de los Tipos de apoyo de las modalidades de esta Vertiente contempla subsidios dentro del monto máximo, para la Asistencia Técnica, la cual no será considerada un Tipo de apoyo distinto a los ya señalados con anterioridad, conforme a lo que establezcan las presentes reglas de operación.

7.1.1 Montos máximos

Los montos máximos de subsidios federales se consideran conforme a la tabla siguiente:

Modalidad	Tipo de apoyo	Monto Máximo de Subsidio por Modalidad o Tipo de apoyo
Equipamiento Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
	Ampliación con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
	Renovación con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
Espacio Público Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
	Ampliación con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
	Renovación con Asistencia Técnica	Hasta cinco millones de pesos 00/100 M.N.
Diseño de Proyectos Comunitarios	Proyecto ejecutivo con Asistencia Técnica	Hasta 250 mil pesos 00/100 M.N.
Intervención Integral	Dos o más Tipos de apoyo de una o más modalidades en uno o más predios o inmuebles	Monto conforme a la suma de cada Tipo de apoyo, sin exceder de cinco millones de pesos 00/100 M.N. en conjunto

Dentro del monto total del Tipo de apoyo, se contempla el monto para la asistencia técnica, conforme a los criterios señalados en "Criterios para la definición de montos por tipo de Obra" (Formato OC-09), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.2 Aportaciones locales y obras complementarias

Son aportaciones locales y obras complementarias, todas aquellas acciones adicionales relacionadas con la ejecución de los Tipos de apoyo otorgados por la SEDATU, correspondientes a las modalidades de equipamiento comunitario, espacio público comunitario o intervenciones integrales, necesarias para el beneficio de la población.

Las aportaciones locales pueden ser:

A. Mano de obra;

B. Mobiliario;

C. Provisión de materiales relacionados con la ejecución de los Tipos de apoyo;

D. Uso de maquinaria, herramientas y equipo;

E. Inmuebles o predios, que resulten necesarios para la ejecución y desarrollo del proyecto, o

F. Cualquier otra acción que contribuya a la ejecución del proyecto.

Son obras complementarias aquellas acciones adicionales a los Tipos de apoyo otorgados por la SEDATU, que pueden ser desarrolladas por la propia comunidad, por las autoridades locales o cualquier otra dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando no constituyan una duplicidad en los recursos otorgados por esta Vertiente.

Cuando se realicen aportaciones locales u obras complementarias, estas deben ser comunicadas al Área Responsable de la Vertiente, conforme a los procesos de rendición de cuentas del Comité de Obras Comunitarias por medio del "Acta de Rendición de Cuentas" (Formato VOC-09), formato disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, su planeación, elaboración y comunicación será responsabilidad exclusiva de quien las otorgue.

7.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad

Para ser beneficiado con los recursos de esta Vertiente, las comunidades deben cumplir con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Criterio	Requisito
I. Organización y participación comunitaria Las comunidades deben ser representadas por un Comité de Obras Comunitarias debidamente constituido, a través de una Asamblea.	**1.** Acta de asamblea en formato original de la conformación del Comité de Obras Comunitarias (con firmas autógrafas o huellas digitales), conforme al Formato "Acta de Asamblea" (Formato VOC-01), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. En dicha acta se debe señalar el proyecto a solicitar a la SEDATU e incluir evidencia de la convocatoria y celebración de la asamblea;
II. Decisión colectiva, democrática, y representativa de la comunidad Las comunidades deben de manifestar su interés, a través de un Comité de Obras Comunitarias, por participar en el programa	**2.** "Escrito de Solicitud de Apoyo" conforme al (Formato VOC-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, dirigido al representante de la Oficina de Representación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente. Los domicilios de las oficinas de representación de la SEDATU pueden ser consultados en el sitio: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/delegaciones-estatales La solicitud de apoyo debe incluir lo siguiente: **a)** Propuesta de proyectos a solicitar, que incluya la ubicación, (calle, colonia, localidad, municipio y entidad federativa a la que pertenece); **b)** Justificación de la necesidad de intervención; **c)** Monto estimado de la intervención; **d)** Manifestación bajo protesta de decir verdad: **i.** Que la acreditación de la certeza jurídica del predio o inmueble a intervenir presentada es verdadera, así como de hacerse cargo de cualquier juicio o reclamación si la información resulta falsa o insuficiencia, y deslindar a la SEDATU de cualquier responsabilidad por la documentación e información proporcionada; **ii.** Que al momento de solicitar el apoyo, este no presenta una duplicidad de recursos autorizados en el marco de otros programas de la Administración Pública Federal, estatal o municipal con el mismo fin o alcances incluyendo el compromiso de que a partir de la autorización emitida por la SEDATU no solicitará recursos federales de otros programas sociales para el mismo apoyo o apoyos similares; **iii.** Que los proyectos solicitados garanticen el derecho de las personas a usarlo o beneficiarse de él, así como que los inmuebles o predios a intervenir no representen un conflicto social **iv.** El compromiso para el buen uso y aprovechamiento del equipamiento o espacio público solicitado, y **v.** Que los integrantes del Comité de Obras Comunitarias conocen y se sujetan a las obligaciones que establecen las presentes Reglas de Operación, en su carácter de Instancia solicitante **e)** Domicilios, correos electrónicos y números telefónicos de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias para oír y recibir comunicaciones.

III. Conformidad del Ayuntamiento o Alcaldía de la Ciudad de México Las comunidades deben presentar documentación que evidencie el respaldo y la conformidad de los gobiernos locales	**3.** Acuse del escrito libre enviado por el Comité de Obras Comunitarias al Ayuntamiento o Alcaldía de la Ciudad de México, que contenga lo siguiente: **a)** Nombre de la persona que ocupe la presidencia municipal o demarcación territorial de la Ciudad de México; **b)** Nombre, descripción y localización de la propuesta de proyectos incluyendo la localidad; **c)** En su caso, nombre oficial del Núcleo Agrario (en el caso de que el proyecto se pretenda desarrollar en un predio o inmueble de propiedad social, Conforme al PHINA), y **d)** Firmas autógrafas o, en su caso, huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias. **4.** Oficio de respuesta del Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, que contenga lo siguiente: **a)** Datos oficiales de la localidad y el Municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México; **b)** Referencia al escrito libre enviado por el Comité de Obras Comunitarias; **c)** Visto bueno o conformidad expresa con la propuesta de proyectos, y **d)** Designación de un enlace para el seguimiento y cualquier asunto relacionado con los proyectos solicitados, incluyendo domicilio, correo electrónico y número de teléfono, para oír y recibir comunicaciones.
IV. Acreditación jurídica del espacio a intervenir Las comunidades deberán garantizar que poseen documentación necesaria para acreditar legítima propiedad o posesión del predio o inmueble a intervenir, evitando posibles conflictos legales y asegurando que las intervenciones sean realizadas en espacios legítimamente accesibles para la comunidad.	**5.** Acreditar legalmente el derecho de propiedad o de posesión del predio o inmueble que se pretenda intervenir, cumpliendo con alguno de los siguientes documentos: **a)** Documento de propiedad: el solicitante debe presentar copia certificada del documento que acredite el derecho de propiedad del predio o inmueble a intervenir, de acuerdo a la legislación local o federal correspondiente. Esto puede incluir, de manera enunciativa, escritura pública, registro de propiedad ante la autoridad competente, título de propiedad, entre otros; **b)** Documento que otorgue la posesión del predio o inmueble: Si el predio o inmueble a intervenir no es de propiedad del municipio o del estado, se debe presentar copia certificada de un contrato formal o elevado a escritura pública y, en su caso, inscrito ante la autoridad correspondiente; de cesión de derechos, usufructo, permiso, dictamen, convenio o cualquier otro documento que esté permitido por la legislación, mediante el cual se acredite la posesión legal del predio o inmueble en favor del municipio, del estado o la comunidad. El documento debe cumplir con los requisitos legales correspondientes; **c)** Certificación municipal o notarial: Los solicitantes pueden presentar copia certificada u original de la documentación emitida por la autoridad municipal o notarial que valide la posesión o uso legítimo del predio o inmueble a intervenir, en caso de que este no se encuentre formalmente registrado en el Registro Público de la Propiedad y la legislación así lo permita, o **d)** Acreditación de uso común o colectivo: En caso de espacios públicos, comunales o ejidales, el solicitante debe presentar copia certificadas de los documentos que se presenten correspondientes al uso común o colectivo del espacio, como actas de asamblea o acuerdos de la comunidad que avalen la utilización del espacio para fines específicos. Para el caso de espacios públicos o bienes del dominio público y de uso común, se podrá presentar copia certificada con la autorización del cabildo del Ayuntamiento o Alcaldía que corresponda o de la autoridad que determine la normativa aplicable; dictamen, permiso, concesión o cualquier otro documento que establezca el predio o inmueble tiene ese carácter.

7.3.1 Criterios de Priorización

Para realizar ła asignación de los recursos disponibles de esta Vertiente, se someterán a alguno de los siguientes criterios de priorización conforme al siguiente orden:

Criterio	Requisito
I. Continuidad en las Intervenciones Se consideran prioritarias aquellas propuestas de intervención vinculadas a proyecto ejecutivo, apoyado en ejercicios fiscales anteriores.	La propuesta debe anexar el Proyecto Ejecutivo apoyado en años anteriores por la Vertiente Obras Comunitarias.

II. Localidades que se encuentren dentro de los tramos de ejecución de los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México Se consideran prioritarias aquellas propuestas de intervención que se sitúen dentro de las localidades de los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México considerados como prioritarios según los lineamientos establecidos por las autoridades competentes.	Formar parte de las localidades de los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en los que se implementen proyectos prioritarios, programas, planes o estrategias del Gobierno de México, conforme a la Estrategia General para Orientar la Planeación de Obras y acciones del Ramo 15 y al listado de Municipios, alcaldías y ciudades elegibles (Formato PMU-02), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.
III. Localidades o Área Geoestadística Básica (AGEB) con alto y muy alto grado de Marginación Se consideran prioritarias aquellas propuestas de intervención que se sitúen en localidades o AGEB con alto y muy alto grado de marginación.	La propuesta de intervención debe estar ubicada en localidades o AGEB que presenten un alto o muy alto grado de marginación, conforme a los índices establecidos por el Consejo Nacional de Población.
IV. Localidades o Área Geoestadística Básica con alto y muy alto grado de rezago social Se consideran prioritarias aquellas propuestas de intervención que se sitúen en localidades o AGEB con alto y muy alto grado de rezago social.	La propuesta de proyecto debe estar localizado en localidades o AGEB que presenten un alto o muy alto grado de rezago social, de acuerdo con los índices oficiales establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

7.3.2 Elementos para definir modalidades y Tipos de apoyo

Para la definición de la modalidad, Tipo de apoyo y monto estimado de la intervención el Área Responsable de la Vertiente realizará con la Instancia Solicitante y en su caso, con el apoyo de la Instancia Auxiliar, un taller de diseño participativo, y para ello utilizará la "Cédula de Taller de Diseño Participativo" (Formato OC-01) "y el Formato PMU-03 Apertura Programática, formatos que pueden ser consultados en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Asimismo, se deberán considerar los siguientes elementos:

Modalidades	Tipo de apoyo	Criterio
Modalidad Equipamiento Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica, Renovación con Asistencia Técnica o Ampliación con Asistencia Técnica	a) Contar con Proyecto ejecutivo.
Modalidad Espacio Público Comunitario	Construcción con Asistencia Técnica, Renovación con Asistencia Técnica o Ampliación con Asistencia Técnica	
Modalidad Diseño de Proyectos Comunitarios	Proyecto ejecutivo con Asistencia Técnica	a) Proyecto conceptual resultado del Taller de Diseño Participativo, y b) Presentar hasta tres cotizaciones o costo paramétrico, según sea el caso, con una vigencia de por lo menos seis meses.
Intervención Integral	Dos o más Tipos de apoyo de una o más modalidades en uno o más predios o inmuebles	a) Para efectos de esta modalidad deben considerarse los requisitos de cada modalidad o Tipo de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias.

Para la planeación, autorización o ejecución de los Tipos de apoyo de esta Vertiente, el Área Responsable podrá, cuando así lo considere, solicitar la opinión o consulta técnica de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar.

7.4 Derechos y obligaciones de las Instancias solicitantes

I. Las Instancias Solicitantes de los Tipos de apoyo en la Vertiente Obras Comunitarias tienen los siguientes derechos:

a) **Trato digno y respetuoso:** Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna por parte de las instancias participantes del Programa;

b) **Asesoría técnica y administrativa, cuando lo soliciten**:

i. Asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares del Programa, en relación con los aspectos técnicos, administrativos y operativos necesarios para la correcta ejecución de los proyectos, y

ii. A un intérprete, cuando así se requiere y conforme a la normativa aplicable.

c) **Protección de datos personales:** Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de protección de datos y transparencia;

d) **Acceso a los Tipos de apoyo:** Recibir los Tipos apoyo del Programa consistentes en obras y acciones conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

e) Información sobre el estado de las gestiones: Solicitar y recibir información actualizada sobre el estado de las gestiones o trámites realizados, relacionados con los apoyos solicitados;

f) Derecho a la participación ciudadana y vigilancia de los subsidios:

i. Participar, exponer y sugerir propuestas en beneficio de la comunidad en el pleno de las asambleas; así como ejercer el derecho a la participación ciudadana, a través de los mecanismos previstos en las presentes Reglas de Operación, y

ii. Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social del Programa, conforme a las disposiciones aplicables.

g) Interponer denuncias: en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, a fin de:

i. Señalar irregularidades, actos de corrupción o uso indebido de los subsidios, y

ii. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables.

h) Otros derechos: Ejercer los demás derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable, relacionados con la ejecución de los proyectos y la gestión de los subsidios.

II. Las instancias solicitantes de los apoyos de la Vertiente Obras Comunitarias tienen las obligaciones siguientes:

a) Uso adecuado de los subsidios a fin de:

i. Ejercer, en su caso, de manera estricta los subsidios otorgados, destinándolos exclusivamente al fin para el que fueron autorizados, y

ii. Que una vez entregados los Tipos de apoyo, generar acciones que contribuyan a un uso correcto por parte de la comunidad, su mantenimiento y cuidado.

b) Proporcionar información veraz: Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los formatos y documentos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables, con el fin de contribuir a la correcta ejecución de los proyectos;

c) Fomentar un ambiente inclusivo que privilegie la participación ciudadana: Promover un ambiente de inclusión, paz y conciliación frente a las distintas decisiones que deriven de las asambleas comunitarias y donde se privilegie la participación ciudadana;

d) Colaborar con las visitas y recorridos de obra: Aceptar, facilitar y atender los requerimientos o solicitudes relacionadas con visitas de obra, recorridos en campo y reuniones de trabajo que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, respecto a la ejecución de los recursos otorgados por la SEDATU, para dar seguimiento a la aplicación de los recursos, y

e) Cumplimiento de normas: Cumplir con cualquier otra obligación establecida por la normativa aplicable, las Reglas de Operación y los procedimientos adicionales que se deriven del programa o de los proyectos ejecutados.

7.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias

El ingreso de las solicitudes, así como la ejecución de los tipos de apoyo deben apegarse a la mecánica operativa que a continuación se describe y conforme al "Diagrama de Operación de la Vertiente Obras Comunitarias" (Formato OC-11) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.5.1 Difusión de la Vertiente

I. Las Unidades Administrativas participantes en la Vertiente, de conformidad a sus competencias y atribuciones, promueven y difunden el Programa en términos de la estrategia que para ello determine la SEDATU, y

II. El Área Responsable de la Vertiente gestiona la publicación de convocatoria para la integración del padrón de asistentes técnicos a través de la página oficial de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu y en en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.5.2 Presentación y autorización de las propuestas

I. De las Instancias Solicitantes: Serán Instancias Solicitantes los Comités de Obras Comunitarias, debidamente constituidos y elegidos por la Asamblea Comunitaria, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

II. De las solicitudes para participar en la Vertiente: Para presentar propuestas de Tipos de apoyo consistentes en obras y acciones para esta Vertiente, debe observarse lo siguiente:

La Instancia Solicitante presenta la solicitud de apoyo conforme al numeral "7.3 Criterios y Requisitos de elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación, en los formatos correspondientes establecidos para ello.

El ingreso de las solicitudes, así como la ejecución de los Tipos de apoyo deben apegarse a la mecánica operativa que a continuación se describe y que puede complementarse con la Guía Operativa de la Vertiente Obras Comunitarias (Formato OC-10), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

III. De la Constitución del Comité de Obras Comunitarias

a) Convocatoria e integración de asamblea: Cualquier ciudadano interesado en que su comunidad sea beneficiada por la Vertiente Obras Comunitarias, debe convocar públicamente, a una Asamblea Comunitaria para la integración de un Comité de Obras Comunitarias, difundida cuando menos, a través de carteles colocados en espacios en los que habitualmente se reúne la población, procurando que estos sean de fácil y libre acceso para la comunidad, señalando el día, hora y lugar específico para su celebración, así como los asuntos a tratar;

b) Celebración de la Asamblea Comunitaria para la integración del Comité de Obras Comunitarias: La Asamblea Comunitaria debe celebrarse conforme a lo señalado en la convocatoria e integrarse por personas miembros de la comunidad que solicitan el apoyo. Para su instalación es necesario la conformación de una mesa directiva integrada por un moderador, un secretario y un escrutador, encargados de dirigir la asamblea conforme al Orden del día previsto.

Durante el desarrollo de la Asamblea Comunitaria y la elección de los miembros del Comité de Obras Comunitarias se debe procurar que los procesos sean abiertos y participativos, donde todas las personas sin importar su género, la orientación sexual, la etnia, la religión, el origen nacional, la condición de discapacidad, y el nivel socioeconómico, entre otras, puedan aportar y hacer oír su voz.

La toma de decisiones se formalizará en Acta de Asamblea de Constitución de Comité conforme al Formato "Acta de Asamblea" (Formato VOC-01), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

c) Integración del Comité de Obras Comunitarias y sus funciones: Para la integración del Comité de Obras Comunitarias se debe someter su integración a votación a mano alzada y deberá ser integrado por las siguientes personas:

i. Un responsable de la Presidencia;

ii. Un responsable de la Secretaría;

iii. Un responsable Tesorero, y

iv. Dos vocales.

Los integrantes de los Comités de Obras Comunitarias deben ser personas que:

i. Habiten en la comunidad, barrio, colonia o localidad donde se constituye el Comité;

ii. Tengan disposición para colaborar voluntariamente en la ejecución de acciones que se desarrollen en la comunidad, barrio, colonia o localidad, en el marco del Programa;

iii. No ocupen un cargo de representación popular, ni sean servidores públicos de los tres órdenes de gobierno, asociación partidista, política o religiosa;

iv. Sean electas democráticamente por la mayoría de las vecinas y vecinos;

v. Sean personas reconocidas por su comunidad;

vi. Cuenten con presencia y capacidad de convocatoria en su comunidad, e

vii. Integrado preferentemente de forma equitativa entre hombres y mujeres.

Los integrantes del Comité de Obras Comunitarias desempeñan sus funciones de manera voluntaria sujetos a los acuerdos que tome la Asamblea Comunitaria por mayoría, y pueden ser removidos de su responsabilidad, si la asamblea que los designó así lo resuelve, supuesto en el que se debe dar aviso al Área Responsable a través de la Instancia Auxiliar de la SEDATU.

En los municipios y comunidades que, en su mayoría, estén integrados por población indígena o si así lo prevé la legislación local, se procurará integrar la opinión de las autoridades tradicionales de la comunidad en el nombramiento de la mesa directiva del Comité.

d) Las principales funciones del Comité de Obras Comunitarias son la siguientes:

i. Organización Comunitaria: Promover la organización de los miembros de la comunidad, estableciendo la Asamblea Comunitaria como órgano de decisión de la comunidad;

ii. Convocar y dirigir asambleas: Convocar y dirigir las asambleas que consideren pertinentes para la solicitud, ejecución, rendición de cuentas y cierre del ejercicio de los recursos, procurando la participación de la comunidad como testigos;

iii. Registro de asistencia y de acuerdos: Registrar la asistencia de los miembros de la comunidad y documentar los acuerdos tomados en las Asambleas Comunitarias, dando el

seguimiento correspondiente;

iv. **Comunicación y colaboración con el Área Responsable de la Vertiente** conforme a lo siguiente:

a) Establecer los mecanismos de corresponsabilidad entre la comunidad y los tres órdenes de gobierno;

b) Proponer y remitir propuestas de solicitud de apoyo conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

c) Establecer en conjunto con el Área Responsable un medio de comunicación para el intercambio de información relacionada con la solicitud de los Tipos de apoyo y ejecución de los proyectos que en su caso se autoricen, y

d) Coordinar y atender los requerimientos de información que el Área Responsable solicite, así como colaborar con la SEDATU en la planeación, seguimiento y todas las acciones conducentes para la ejecución de los proyectos;

v. **Celebración de Instrumentos Jurídicos:** Celebrar los instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la ejecución de los proyectos autorizados, conforme lo establecen las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable;

vi. **Gestión de instrumentos financieros y administración de pagos** conforme a lo siguiente:

a) Aperturar el instrumento financiero, en instituciones que conforman el sistema bancario mexicano, que mejor se apegue al esquema mancomunado;

b) Reintegrar, en su caso, a la TESOFE los rendimientos financieros por el instrumento financiero;

c) Gestionar la radicación de los recursos ante el Área Responsable de la Vertiente, y

d) Programar, efectuar y registrar internamente los pagos correspondientes, con el apoyo del Asistente Técnico.

vii. **Ejecución de los Proyectos** conforme a lo siguiente:

a) Solicitar asesoría técnica para el seguimiento de la ejecución de los proyectos;

b) Apoyar en el seguimiento de las acciones realizadas durante la ejecución del apoyo recibido, con el fin de cumplir con los objetivos del Programa, y

c) Recopilar, revisar, Integrar, registrar y, en su caso, remitir la documentación relacionada con el expediente técnico de cada proyecto, en colaboración con el Asistente Técnico y, en su caso, con la Instancia Auxiliar, conforme a los procedimientos establecidos por el Área Responsable y lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

viii. **Rendición de cuentas** conforme a lo siguiente:

a) Informar a la comunidad sobre la ejecución y conclusión de los proyectos; así como del ejercicio del subsidio, y

b) Remitir al Área Responsable los reportes e informes de avance conforme al Formato a la "Cédula de Reporte de Avance" (Formato VOC-06), debidamente suscritos por el COC y del Asistente técnico, formato disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

ix. **Proponer el cambio de sus integrantes:** Las modificaciones en la estructura del Comité de Obras Comunitarias puede realizarse bajo los siguientes supuestos:

a) Por fallecimiento de alguno de las personas integrantes;

b) Cuando un integrante pretenda postularse u ocupar un cargo público;

c) A solicitud de la comunidad mediante asamblea;

d) Por la comisión de algún delito, acto de corrupción o falta que lo amerite;

e) Por así considerarlo la comunidad, de acuerdo a sus usos y costumbres, o

f) Cuando por voluntad propia, algún miembro lo solicite.

En caso de que se presente cualquiera de los supuestos descritos, el Comité de Obras Comunitarias debe convocar a la Asamblea Comunitaria, de acuerdo a los usos y costumbres de la comunidad o el proceso de convocatoria respectivo, y someter a votación el cambio de la estructura del Comité y elegir a quien lo sustituya.

Realizado lo anterior, el Comité de Obras Comunitarias debe dar aviso al Área Responsable, en su caso con el Apoyo de la Instancia Auxiliar, conforme al "Acta de Ratificación o Cambio de Miembros del Comité" (Formato VOC-03), formato disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

IV. Elección de proyectos a solicitar: Durante el desarrollo de la Asamblea Comunitaria para la Integración del Comité de Obras Comunitarias se incorpora, como parte del orden del día, el diálogo, elección y priorización de las propuestas de intervención a solicitar, mismas que deben ser definidas y consensuadas por la comunidad;

V. De la gestión de conformidad: Una vez definidas y priorizadas las propuestas de intervención a solicitar, el Comité de Obras Comunitarias gestiona la conformidad de las autoridades municipales o demarcaciones territorial de la Ciudad de México, para ello elabora y presenta, respectivamente, los siguientes documentos:

a) Acuse del escrito libre que contenga como mínimo, la siguiente información:

i. Dirigido a la persona que ocupa la presidencia municipal o alcaldía de la demarcación territorial de la Ciudad de México;

ii. Nombre, descripción y localización de la propuesta de intervención;

iii. En su caso, nombre oficial del núcleo agrario o comunal, cuando el proyecto se pretenda desarrollar en un predio de propiedad social, conforme al PHINA;

iv. En su caso, solicitar copia certificada del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión del predio o inmueble que se pretende intervenir, y

v. Firmas autógrafas o, en su caso, huellas digitales de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

b) Original del oficio signado por la persona que ocupe la presidencia municipal o alcaldía de la demarcación territorial de la Ciudad de México, donde se comunique la conformidad, de la propuesta de intervención mismo que debe contener;

i. Datos oficiales de la localidad y el municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México;

ii. Conformidad expresa con el ingreso de la solicitud de apoyo;

iii. Referencia al escrito libre de solicitud de la comunidad, a través del Comité de Obras Comunitarias, y

iv. Designación de un enlace para tratar asuntos relacionados con los proyectos solicitados por la Comunidad, incluyendo domicilio, correo electrónico y número telefónico para oír y recibir comunicaciones que puedan ser utilizadas para tal efecto.

VI. Del ingreso de la solicitud de apoyo

Una vez que el Comité de Obras Comunitarias haya reunido los requisitos señalados en el numeral "7.3 Criterios y requisitos de elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación, ingresa la solicitud de apoyo, junto con los anexos que acrediten esos criterios y realiza la entrega ante la Oficina de Representación de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, en su carácter de Instancia Auxiliar.

Al ingresar la solicitud con sus requisitos el Comité de Obras Comunitarias será reconocido como la Instancia Solicitante.

La Instancia Auxiliar remite la información al Área Responsable, a efecto de que esta la registre en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC);

VII. De la revisión documental de la solicitud de apoyo

El Área Responsable a través del Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), registra y revisa de manera cuantitativa las solicitudes considerando para ello, la elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los criterios y requisitos de elegibilidad, así como los criterios de priorización de la Vertiente y comunica a la Instancia Solicitante a través de los medios que hayan señalado en su oficio de solicitud o, en su caso, con el apoyo de las oficinas de representación, el resultado a dicha revisión, en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

En caso de que las solicitudes cumplan con los criterios, requisitos, se continúa con la mecánica operativa de la Vertiente. De lo contrario, la Instancia Solicitante cuenta con un plazo máximo de cinco días hábiles para subsanar las omisiones, a partir de que hayan recibido la comunicación oficial del Área responsable, de no hacerlo, la solicitud será desechada.

En el supuesto en el que se remita la atención a las observaciones, el Área Responsable cuenta con un plazo de hasta 10 días hábiles para determinar la continuidad de la mecánica operativa de la solicitud.

Las solicitudes que cumplieron con los criterios y requisitos de elegibilidad continúan con la mecánica operativa, lo que se comunica por el Área Responsable a través de los medios que haya señalado el COC en su oficio de solicitud o, en su caso, con el apoyo de la oficina de representación en la entidad federativa que corresponda; en dicha comunicación se programa la realización de un taller de diseño participativo;

VIII. Del Taller de Diseño Participativo

El Área Responsable de la Vertiente, en coordinación con la Instancia Solicitante, coordinará la realización del taller de diseño participativo para definir el o los Tipos de apoyo, identificando características generales del predio o inmueble a intervenir y establecer las necesidades prioritarias, en coordinación con la Comunidad. Para lo cual puede solicitar el apoyo de la Instancia Auxiliar y del ayuntamiento o alcaldía que corresponda.

La Instancia Solicitante convocará a la comunidad para generar en conjunto los insumos que permitan definir la modalidad y Tipo de apoyo susceptible a ser otorgado, así como el diagnóstico de necesidades y costos paramétricos, conforme lo establecido en el numeral "7.3.2 Elementos para definir modalidades y Tipos de apoyo" de las presentes Reglas de Operación y a la "Cédula de Taller de Diseño Participativo" (Formato OC-01), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. El Comité de Obras Comunitarias tendrá un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la celebración del taller, para remitir la documentación acordada en la Asamblea al Área Responsable, por lo que vez recibida la documentación el Área Responsable la registrará en el Módulo de la Vertiente (MOD-OC) del Sistema de Información del Programa (SI-PMU).

En el caso de que la Instancia Solicitante haya sido beneficiada previamente por el Tipo de apoyo Proyecto Ejecutivo o cuente con uno, no será necesario realizar un nuevo taller de diseño participativo, bastará con que la instancia solicitante informe a la comunidad, mediante una Asamblea Comunitaria, los alcances del proyecto, por lo que el Área Responsable podrá continuar con la mecánica de operación establecida en las presentes Reglas de Operación.

Durante el desarrollo del taller de diseño participativo o en la Asamblea Comunitaria según sea el caso, el Área Responsable hará del conocimiento a la Instancia Solicitante la convocatoria para la integración del padrón de asistentes técnicos, con el fin de que las comunidades inviten a profesionistas del ramo de la construcción a ser partícipes de este proceso.

De estos hechos el Área Responsable procederá con la revisión Técnica, Normativa y Presupuestal, conforme a los Criterios y Requisitos Generales de Elegibilidad, así como de lo establecido en el numeral 7.3.2 Elementos para definir modalidades y Tipos de apoyo conforme al Taller de Diseño Participativo;

IX. De la revisión técnica, normativa y presupuestal

El Área Responsable a través del Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), registra y lleva a cabo la revisión técnica, normativa y presupuestal, para ello el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria.

La revisión de los Tipos de apoyo de esta Vertiente se realiza conforme a lo siguiente:

a) Revisión técnica

Analiza que los Tipos de apoyo cumplan con los aspectos técnicos aplicables a la naturaleza propia del proyecto, según la modalidad que corresponda, así como lo siguiente:

i. Que los costos presentados en los proyectos sean congruentes con lo solicitado y las cotizaciones propuestas;

ii. Que la justificación técnica, en su caso, las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones del Tipo de apoyo, sean congruentes con el proyecto a realizar;

iii. Para los Tipos de apoyo de la modalidad equipamiento comunitario y espacio público comunitario, consideren los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, o cualquier otro documento que permita la ejecución del proyecto y, en su caso, señalar los que resulten necesarios;

iv. Que el calendario de ejecución del Tipo de apoyo sea consistente con la naturaleza de la obra o acción, y

v. Las demás que resulten necesarias para la revisión de la solicitud de conformidad con las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

b) Revisión normativa

i. Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en los numerales "5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México", "5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir" y "7.3.1 Criterios de Priorización" de las presentes Reglas de Operación;

ii. Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en el numeral "7.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo" de las presentes Reglas de Operación y la Apertura Programática del Programa (Formato PMU-03), formato disponible para su consulta o descarga en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

iii. La acreditación de la propiedad o, en su caso, la posesión legítima que presente la Instancia Solicitante, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa

aplicable;

iv. En su caso, la justificación de los proyectos conforme al objetivos de la Vertiente, o en su caso, que recaigan en alguna excepción prevista en las presentes Reglas de Operación;

v. El número estimado de personas beneficiarias de acuerdo a la naturaleza del proyecto, tomando como base la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía y el Radio de Servicio de conformidad a la normativa aplicable, y

vi. Las demás que resulten necesarias para la revisión de la solicitud de conformidad con las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

c) Revisión presupuestal

i. Que la Vertiente cuente con disponibilidad presupuestaria para la atención de la solicitud, y

ii. Verificar que el monto solicitado, se encuentre dentro de los parámetros del mercado.

a. Excepciones

Con el fin de promover el desarrollo integral y equitativo, así como acciones que eleven el bienestar de la población, la Vertiente Obras Comunitarias puede otorgar apoyos para intervenciones en predios que:

i. En términos de la normativa agraria, están en proceso de ser desincorporados del régimen social, con la realización del proceso correspondiente que disponen los artículos 2, 24 a 28 y 31 de la Ley Agraria y demás normativa aplicable;

ii. La Asamblea apruebe su conformidad para llevar a cabo los proyectos solicitados a través del acta de asamblea correspondiente y, en su caso, exhiban el instrumento jurídico que proceda conforme a lo dispuesto en los artículos 2, 23, fracción V, 24 a 28 y demás aplicables de la Ley Agraria, debidamente inscrito ante el Registro Agrario Nacional;

iii. Predios de vocación pública, de naturaleza privada, que adquieren un rol importante en la vida cotidiana y que su uso se vincula de forma indiscutible a las funciones propias de un orden local de gobierno, por lo que éstos podrán ser apoyados, siempre que se acredite conforme a la mecánica de operación de la Vertiente, lo siguiente:

a. Que la Instancia solicitante manifieste que el predio o inmueble que se pretende intervenir sea de carácter y acceso público, y estén sujetas al desarrollo de actividades relacionadas con el abasto, comercio, deporte, educación, cultura, recreación y asistencia social, y

b. Que el municipio manifieste, que el predio o inmueble en el que se pretenda realizar la intervención tradicionalmente ha fungido como un espacio público.

Estas intervenciones buscan fortalecer el tejido social, fomentar la inclusión, el bienestar colectivo y el progreso integral de las comunidades.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Instancia Solicitante debe anexar una carta compromiso, bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que la información y documentación proporcionada es verídica, completa y correcta. Asimismo, se comprometerá a asumir la responsabilidad por cualquier omisión o falsedad en los datos enviados, deslindando a la SEDATU de cualquier perjuicio o reclamación de cualquier tipo, derivado de ello;

X. De la integración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente

Sobre la base de la correcta planeación de la operación de la Vertiente y en el caso que la solicitud cuente con la viabilidad técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable elaborará conforme a los Criterios Generales para la elaboración el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025 (Formato PMU-02) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio según escala de intervención.

Para ello utilizará la información registrada en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-VOC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

En cada uno de los Tipos de apoyo del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente incorpora el monto correspondiente a la Asistencia Técnica, sin que se pase del monto máximo de Tipo de apoyo;

XI. Del envío del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente al Comité de Obra Comunitaria para su visto bueno

El Área Responsable de la Vertiente remite a la Instancia Solicitante la propuesta de Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio que refiere el párrafo anterior, a través

de los medios proporcionados para ello, a fin contar con la conformidad de su contenido en un plazo no mayor a 5 días hábiles, para en su caso, continuar con la mecánica operativa de la Vertiente.

Si la Instancia Solicitante comunica su inconformidad con el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, se desecha el proyecto o, en su caso, la intervención en la comunidad correspondiente, por carecer de elementos para su ejecución;

XII. De la presentación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente ante el Comité de Validación

Una vez que el Área Responsable cuente con la conformidad del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio por parte del Comité Comunitario correspondiente, solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación convocar a una sesión de dicho Órgano, para que este determine la autorización de dicho Instrumento de Planeación.

El Área Responsable de la Vertiente brindará la información necesaria durante la sesión con el objetivo de que los integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan las propuestas, así como las características más relevantes de los proyectos, por lo que una vez autorizado el Instrumento de Planeación, se podrá continuar con la mecánica de operación establecida en las presentes Reglas de Operación;

XIII. De la emisión del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, el Área Responsable, propone a la Instancia Normativa el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio quien lo emite y lo comunica a la entidad o municipio a través de correo institucional. Los montos previstos en el oficio están sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

El mecanismo de distribución de los subsidios se realizará de forma planeada de acuerdo con la autorización o modificación de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio a que haya lugar, hasta completar el total de recursos asignados a la Vertiente, a fin de contar con controles y evitar variaciones respecto al presupuesto autorizado o modificado del Programa.

Solo se llevarán a cabo modificaciones a la distribución cuando existan redistribuciones del subsidio o ampliaciones líquidas autorizadas por la SHCP o en su caso, de medidas contingentes de ahorro o racionalidad del recurso, este último supuesto requerirá que el Área Responsable realice la justificación correspondiente;

XIV. De la asignación del subsidio

El Área Responsable emite y registra, a través del Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), el Oficio de autorización y asignación de número de proyecto y lo remite al COC adjuntando él "Anexo Técnico" (Formato OC-02) disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/, conforme al Tipo de apoyo autorizado.

Aquellas Instancias Solicitantes que hayan resultado beneficiados por el programa, pasarán a ser Instancia Ejecutora una vez que reciban el Oficio de autorización y asignación de número de proyecto, con ello deberán aperturar cuenta bancaria con esquema mancomunado y remitir la información necesaria para la transferencia de los subsidios asignados para la ejecución de los proyectos;

7.5.3 De la Asistencia técnica

a) La asistencia técnica es responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; así como de las actividades que tengan por objeto validar el diseño, proyectar y calcular los elementos que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo, incluyendo la aprobación de las solicitudes de pagos y la documentación comprobatoria del gasto generado. La Asistencia Técnica debe estar ubicada en el sitio de ejecución del proyecto.

La selección del asistente técnico por parte del Instancia Ejecutora se realiza conforme a lo siguiente:

i. El Área Responsable, publica la convocatoria para conformar el padrón de asistentes técnicos, a través de la página oficial de la SEDATU y del micrositio del programa https://mimexicolate.gob.mx/. Aquellos aspirantes que hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria formarán parte del padrón de asistentes técnicos;

ii. El Área Responsable pone, desde el taller de diseño participativo, a disposición de las Instancias Solicitantes el padrón de asistentes técnicos que puede ser consultado en la sede de la instancia auxiliar o a través del micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

iii. La Instancia ejecutora selecciona, mediante Asamblea Comunitaria, al Asistente Técnico de su preferencia, conforme al padrón de asistentes técnicos citado en el párrafo anterior y remite los datos correspondientes al Área Responsable.

b) Las funciones de la asistencia técnica deben ser incluidas en el Contrato de Adhesión que celebra el Comité de Obras Comunitarias respectivo con el Asistente Técnico que hayan elegido conforme a lo previsto en las presente Reglas de Operación, contenido en el "Contrato de Adhesión" (Formato OC-

06) el cual constituye una guía de instrumento jurídico, disponible para su consulta a través del micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ conforme a lo siguiente:

i. Conocer y dar cumplimiento a las obligaciones que le correspondan, desde las contenidas en las bases de la convocatoria, las previstas en el Contrato de Adhesión, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

ii. Supervisar la ejecución de los proyectos, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de ejecución de los proyectos;

iii. Revisar el proyecto ejecutivo, asegurándose que contenga los elementos que permitan la ejecución de los proyectos autorizados;

iv. Asegurarse de que todos los procesos constructivos se realicen de acuerdo con las normas locales aplicables, para que la construcción sea segura, eficiente y legal;

v. Establecer medidas de seguridad e higiene para proteger a los trabajadores, como el uso de equipo de protección personal, la señalización de áreas peligrosas y la capacitación continua sobre riesgos laborales;

vi. Asegurar que se utilicen materiales y proceso adecuados para evitar fallos futuros, revisando constantemente el avance;

vii. Realizar supervisiones periódicas para verificar que todas las actividades se cumplan según las normativas y estándares establecidos, proponiendo los ajustes cuando sea necesario;

viii. Elaborar e integrar en conjunto con la Instancia Ejecutora la documentación que se requiera, conforme a lo dispuesto en las presentes reglas de operación;

ix. Facilitar y atender las verificaciones, auditorías, inspecciones, visitas y solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes;

x. Validar los informes que requiera el Área Responsable a la Instancia Ejecutora, en los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

xi. Comunicar al Área Responsable de cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios;

xii. Comunicar al Área Responsable de la Vertiente cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución de los proyectos;

xiii. Brindar apoyo a la Instancia Ejecutora para preparar y presentar el informe detallado sobre el avance físico y financiero del proyecto ante la Asamblea Comunitaria de la localidad;

xiv. Validar la solicitud de pago y su documentación comprobatoria conforme al avance del proyecto e integrar el expediente correspondiente misma que será remitida por la Instancia Ejecutora al Área Responsable, y

xv. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable a la obra o acción que se ejecute.

7.5.4 De la suscripción de instrumentos jurídicos

Una vez, autorizados los proyectos correspondientes a la Vertiente de Obras Comunitarias contenidas en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio y emitido el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa y municipio, se puede formalizar el Convenio Marco de Coordinación, mismo que es elaborado tomando como base el Modelo contenido en el Anexo de las presentes Reglas de Operación "Convenio Marco de Coordinación" (Formato OC-04), que se puede consultar en el micrositio del Programa, a través de la liga de acceso http://mimexicolate.gob.mx.

El Convenio Marco de Coordinación, se establecen, entre otros, los siguientes elementos:

A. El objeto del convenio;

B. Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

C. Las bases generales para la ejecución de los Tipos de apoyo, y

D. Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

Posteriormente, las instancias participantes en la Vertiente suscriben el Convenio de Coordinación y Concertación Específico, que derive del Convenio Marco de Coordinación (Formato OC-04), mismo que es elaborado tomando como base el Modelo contenido en el Anexo de las presentes Reglas de Operación "Convenio de Coordinación y Concertación Específico" (Formato OC-05), que puede ser consultado en el micrositio del Programa, a través de la liga de acceso http://mimexicolate.gob.mx. y pueden comprender uno o más Tipos de apoyo, conforme a lo autorizado por el Comité de Validación del Programa.

Los Convenios de Coordinación y Concertación Específicos, preferentemente, deben ser suscritos previo al inicio de las acciones, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Una vez formalizado el Convenio de Coordinación y Concertación Específico, se firma el Contrato de Adhesión, entre la Instancia Ejecutora y el Asistente Técnico conforme al "Contrato de Adhesión" (Formato OC-06), y en él, quedan estipuladas las obligaciones y derechos de las partes que lo suscriben; el modelo de Contrato de Adhesión el cual constituye una guía de instrumento jurídico y está disponible en micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx;

I. Consideraciones para formalizar los instrumentos jurídicos:

a) En el caso de Tipos de apoyo autorizados como proyectos Institucionales o Extraordinarios o de aquellos que deriven de la modalidad Diseño de Proyectos Comunitarios, autorizados por el Comité de Validación, la SEDATU suscribe únicamente los Convenios de Coordinación y Concertación Específicos que refiere la fracción anterior, para lo que se puede considerar incluir, en lo que corresponda, el contenido del Modelo de Convenio Marco de Coordinación de esta Vertiente;

b) Cuando el Tipo de apoyo que autorice la SEDATU resulte de la coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se pueden suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento, tomando como base y en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos del Convenio Marco de Coordinación y el Convenio de Coordinación y Concertación Específico que refiere este numeral, conforme a la normativa aplicable;

c) Los modelos de instrumentos jurídicos pueden ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participan, características de los Tipos de apoyo y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente;

d) Cuando los Convenios de Coordinación y Concertación Específicos formalizados se modifiquen de manera sustancial en cuanto al objeto u obligaciones de las partes que los hayan suscrito, las modificaciones se hacen constar por escrito mediante la elaboración de un convenio modificatorio, en términos de la normativa aplicable, y

e) La suscripción de los instrumentos jurídicos de esta Vertiente es obligación de cada una de las instancias que, conforme a lo previsto en las presente reglas de operación les corresponda, por lo que, en caso de que alguna de las instancias no los suscriba, será única y exclusivamente su responsabilidad.

7.6 Ejercicio de los subsidios

I. Mecanismos para la ejecución de los proyectos

Cuando la Instancia Ejecutora resulte beneficiada con el Tipo de apoyo "Proyecto Ejecutivo", contrata a una persona profesional en la materia. Por su parte, para la ejecución de otros Tipos de apoyo la Instancia Ejecutora, puede decidir entre la ejecución directa del Comité y la contratación de servicios profesionales para la ejecución del proyecto.

En cualquiera de los supuestos previstos en el párrafo anterior, la Instancia ejecutora debe informar el mecanismo de ejecución que decida la comunidad y lo deberá remitir al Área Responsable, conforme al Formato "Acta de Asamblea mecanismo de ejecución" (Formato VOC-04), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

II. Radicación de subsidios

El Área Responsable de la Vertiente es la encargada de gestionar el pago que presente la Instancia Ejecutora, para ello el Comité de Obras Comunitarias deberá aperturar una bancaria con esquema mancomunado y remitir dicha información al Área Responsable, en su caso, a través de la Instancia Auxiliar;

III. Solicitud de subsidios

La Instancia Ejecutora es responsable de remitir las solicitudes de pago conforme al avance físico del proyecto, avalado y autorizado por el Asistente técnico a través de la "Solicitud de Radicación de Recursos" (Formato VOC-05), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Las solicitudes de pago de recursos que el Área Responsable gestione están sujetas a la revisión documental que compruebe el ejercicio de los recursos y los avances que presente la Instancia Ejecutora, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Las radicaciones de los recursos en todo momento están sujetas a la disponibilidad presupuestaria del programa y el recurso no pierde su carácter federal.

Los Tipos de apoyo que contemplen un esquema de pagos de más de una radicación deben realizar las solicitudes de pago conforme a lo siguiente:

a) Primera radicación

La instancia Ejecutora debe remitir la "Solicitud de Radicación de Recursos" (Formato VOC-05), al Área Responsable disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/_en el cual se señala el monto en número y letra conforme a la aprobación de los recursos y a lo dispuesto en el Convenio de Coordinación y Concertación Específico;

b) Subsecuentes radicaciones

Para las subsecuentes radicaciones de recursos, el Comité de Obras Comunitarias remite la "Solicitud de Radicación de Recursos" (Formato VOC-05) al Área Responsable, disponible para su consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/, en el cual debe señalar el monto en número y letra conforme a la aprobación de los recursos y a lo dispuesto en el Convenio de Coordinación y Concertación Específico. Adjuntando la siguiente documentación:

i. Cédulas de avance, "Cédula de Reporte de Avance" (Formato VOC-06), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/;

ii. Relación de la comprobación del gasto por intervención o acción en "Comprobación Financiera por Radicación" (Formato VOC-07), disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/, y

iii. Documentación comprobatoria, del ejercicio de los recursos, como pueden ser facturas, recibos, listas de raya, jornales, notas de remisión, entre otros; de acuerdo con el numeral 7.6, fracción VII de las presentes Reglas de Operación.

IV. Recepción de Subsidios

Una vez recibido el recurso, de acuerdo a la radicación realizada, la Instancia Ejecutora suscribe el "Certificado de Recepción de Subsidios" (Formato OC-07), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, que debe ser cargado en el Módulo de Información de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) por parte la Instancia Ejecutora con apoyo del Asistente Técnico y representa la comprobación de la entrega del subsidio;

V. Seguimiento del avance en la ejecución del proyecto

Para el seguimiento del avance en la ejecución de los proyectos, el Área Responsable puede realizarlo, a través de las personas servidoras públicas adscritas a esta o con el apoyo de terceros, conforme a la normativa aplicable.

Mientras se encuentren en ejecución los Tipos de apoyo autorizados a través de obras y acciones, la Instancia Ejecutora, en coordinación con la Asistencia Técnica, realizará el Reporte de Seguimiento del Apoyo Autorizado en el que se refleje el porcentaje de avance, conforme se solicita en la "Cédula de Reporte de Avance" (Formato VOC-06), mismo que puede ser consultado en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/.

Para efectos del seguimiento del avance de las acciones, el Área Responsable puede solicitar el apoyo de la Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente.

La Instancia Ejecutora, con apoyo de su Asistente Técnico, remite al Área Responsable de la Vertiente, en lo que aplique, lo siguiente:

a) En su caso, informes o reportes adicionales de cualquier aspecto relacionado con las obras y acciones materia de los Tipos de apoyo autorizados, procesos o actividades relacionadas con los mismos; firmados por el Asistente Técnico, y

b) En su caso, un escrito en el que se indique cambios en el proyecto por imprevistos, deficiencias en materiales, calidad, estructura, seguridad o cualquier otra; así como de validación después de subsanados los requerimientos.

VI. Avance físico financiero

El Área Responsable realiza los reportes de avance físico y financieros correspondientes con el apoyo del Asistente Técnico a través del Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), conforme al Formato "Informe de Avance Físico - Financiero" (Formato OC-03), formato que puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico - Financiero, el Área Responsable con el apoyo de la DGPP, llevan a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo del reporte, el cual será soporte, en términos financieros, de la integración de los Informes trimestrales. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

El Área Responsable realiza el reporte correspondiente en el Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) del cual se obtiene el Informe de Avance Financiero (Formato OC-03), para lo cual tendrá como soporte el avance reportado al periodo de reporte por la Instancia Ejecutora a través del Asistente Técnico "Comprobación Financiera por Radicación" (Formato VOC-07), formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/.

El Informe de Avance Financiero debe integrarse a partir de la autorización de los apoyos y en periodos de tres meses, y en caso de que aplique, considerar el 31 de diciembre de 2025 como fecha límite para reportar el último periodo.

El Área Responsable remite a la Unidad Responsable del Programa, de manera trimestral el informe sobre el presupuesto autorizado, modificado ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora, así como los informes institucionales sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la LFPRH;

VII. Control de gastos y rendición de Cuentas

a) La Instancia Ejecutora debe llevar el registro de los ingresos y egresos que se generen por la ejecución proyecto, tomando en cuenta las siguientes reglas:

i. Registrar los gastos que genere la ejecución del apoyo y conservar un expediente con la documentación comprobatoria original;

ii. Rendir cuentas sobre el uso de los recursos y el avance del apoyo mediante la realización de una Asamblea Comunitaria, de la cual se debe elaborar el "Acta de Rendición de Cuentas" (Formato VOC-09) disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/; y

iii. Comprobar los gastos realizados mediante el formato "Comprobación Financiera por Radicación" (Formato VOC-07) Relación de la Comprobación del Gasto por acción, disponible para consulta en el micrositio del Programa https://mimexicolate.gob.mx/;

b) Cuando la Instancia Ejecutora, por la ubicación geográfica de las acciones, tenga la necesidad de realizar adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios, en comercios, negocios o personas que no cumplan con los elementos de comprobación fiscal, el gasto podrá comprobarse con recibo simple, el cual deberá contar con, al menos, los siguientes elementos:

i. Número y fecha del recibo;

ii. Nombre y domicilio del prestador del servicio, comercio, negocio o almacén;

iii. Concepto del servicio prestado o detalle de los bienes adquiridos;

iv. Monto total pagado en número y con letra;

v. Firma del prestador del servicio, comercio, negocio, almacén u otro, y

vi. Firma del presidente, secretario y del tesorero del comité y, en su caso, de los Vocales, validando que el servicio o adquisición se efectuó con el objeto de contribuir al cumplimiento del Programa.

c) En el caso de pagos en efectivo, así como el pago de jornales o listas de raya, el gasto debe ser comprobado con recibo simple conforme a lo señalado con anterioridad. La lista de raya deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

i. Nombre del proyecto;

ii. Actividades llevadas a cabo;

iii. Periodo;

iv. Nombre de los trabajadores a quienes se paga, importe, identificación, firma, fecha, y

v. Total, de recurso aplicado.

7.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

Durante el ejercicio fiscal, el Área Responsable puede realizar la reasignación, redistribución o el movimiento presupuestario entre Vertientes cuando:

A. Cuando así lo determine la SEDATU para dar cumplimiento a las metas y objetivos Institucionales del Programa;

B. Los recursos no hubieran sido ejercidos;

C. Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

D. Los recursos no tengan avance conforme a lo Programado;

E. Se presenten casos fortuitos o de causa mayor;

F. En los casos debidamente justificados, o

G. Presenten ahorros o economías derivados de los procesos de contratación.

Para efectos de lo anterior, cuando alguna de estas circunstancias se presente, cualquiera de las instancias participantes en el programa podrá hacerlo del conocimiento al Área Responsable.

I. Modificación de proyectos

Tratándose de los Tipos de apoyo contenidos en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances sin que ello afecte la naturaleza del proyecto, dichas modificaciones podrán ser aprobadas por el Área Responsable, sin pasar por el Comité de Validación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para tal municipio o demarcación territorial, acorde con el techo presupuestal emitido en el oficio de distribución respectivo. De dichas modificaciones bastará se informe al Comité de Validación en la respectiva sesión ordinaria de seguimiento.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios o aquellos incluidos en el Instrumento de Planeación autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances, cuando dicha modificación se vincule de forma directa a la causa de la autorización de tal Órgano Colegiado y que afecte el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo, el Área Responsable de la Vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que en su caso realice la autorización

correspondiente, previa revisión técnica, normativa y presupuestal. Para ello se presenta la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, o en su caso, el dictamen del grupo de trabajo, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará con que el Área Responsable comunique tal situación al Comité de Validación a través de una toma de nota.

Para modificar los Tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora solicitará al Área Responsable de la Vertiente, mediante oficio de modificación del oficio de autorización y asignación de número de proyecto.

En caso de resultar economías del proceso de modificación, el Área Responsable podrá reasignar, redistribuir o realizar movimientos presupuestarios entre Vertientes, para beneficiar a otros Tipos de apoyo solicitados por las Instancias Solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

II. Cancelación del proyecto

La cancelación de los Tipos de apoyo procederá cuando:

a) Por razones sociales, técnicas, operativas, normativas o económicas, no puedan ser aplicados los recursos programados;

b) Se detecten irregularidades durante el proceso de ejercicio de los recursos independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados;

c) Se presenten causas fortuitas o de causa mayor que así lo ameriten, y estén previstas en la norma aplicable;

d) Desista de la realización del proyecto o Tipo de apoyo;

e) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia documental o de la comprobación del recurso otorgado conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable, o

f) Por el incumplimiento de las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente.

La solicitud de cancelación deberá ser presentada en escrito libre por la Instancia Solicitante o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable. Una vez que el Área Responsable reciba la petición de cancelación solicitará en su caso, a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación y, en su caso, de realizar las acciones pertinentes.

A su vez, el Área Responsable solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación se presente como toma de nota la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio correspondiente, o en su caso, del proyecto de origen institucional o extraordinario, con el fin de informar la baja del proyecto de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable puede reasignar, redistribuir o realizar los movimientos presupuestarios entre Vertientes conforme a lo que disponga la normativa aplicable y las presentes Reglas de Operación.

7.8 Subsidios no devengados

Los recursos federales transferidos a las Instancias Ejecutoras que no fueran devengados al 31 de diciembre de 2025 o no se destinen para los fines autorizados deben ser reintegrados a la TESOFE, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable.

7.9 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos

La Instancia Ejecutora que incumpla las obligaciones, condiciones y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, quedará obligada a reembolsar el monto del subsidio recibido a través de la SEDATU, bajo los mecanismos que ésta determine, independientemente de las responsabilidades en que incurrieren.

Se entenderán como causas de incumplimiento, las siguientes:

A. Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en los Convenios respectivos;

B. Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento, que requiera la SEDATU o algún órgano fiscalizador;

C. Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo los trabajos para ejecución de los Tipos de apoyo autorizados por la Vertiente, y

D. Las demás que deriven de las presentes Reglas y del Convenio específico respectivo, cuando aplique.

En caso de que la Instancia Ejecutora incurra en alguna causal de incumplimiento y se hubiera realizado alguna radicación o transferencia de recursos, desde que el Área Responsable tenga conocimiento, suspenderá las subsecuentes, concediéndole a la Instancia Ejecutora un plazo de siete días hábiles, a partir de la recepción de la comunicación que lleve a cabo el Área Responsable por cualquiera de los medios de contacto, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, realice las gestiones necesarias, a efecto de subsanar el incumplimiento.

Si la Instancia Ejecutora no realiza manifestación alguna dentro del plazo señalado en el párrafo anterior y subsiste el incumplimiento, el Área Responsable de la Vertiente podrá solicitar el apoyo de la Instancia Auxiliar a efecto de que comunique dicha circunstancia e informe lo conducente, en caso de persistir el incumplimiento, se terminará de manera anticipada el Convenio de Coordinación y Concertación Específico y procederá a realizar la reasignación o cancelación de los recursos previamente autorizados.

Como consecuencia de la terminación anticipada del Convenio de Coordinación y Concertación Específico, se cancelará el subsidio otorgado a la Instancia Ejecutora, y se tomarán las acciones legales que se determinen pertinentes, para exigir la correcta comprobación del subsidio, a través de requerimiento en el domicilio de los integrantes del Comité de Obras Comunitarias.

7.10 Finalización de los proyectos

Una vez finalizada la ejecución de los Tipos de apoyo autorizados, la Instancia Ejecutora, con el acompañamiento del Asistente Técnico y la participación correspondiente del Área Responsable o Instancia Auxiliar, entrega el proyecto ejecutado a la comunidad a través de una Asamblea Comunitaria.

En la Asamblea Comunitaria se describen las acciones realizadas, los recursos humanos y materiales utilizados o ejercidos para la ejecución del tipo apoyo otorgado por la SEDATU y se entrega formalmente a la comunidad.

De estos hechos se formaliza el "Acta de Término", donde se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al (Formato VOC-08), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

7.11 Expediente técnico

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por proyecto, con el apoyo del Asistente Técnico y remitir una copia digital al Área Responsable.

7.12 Registro de Personas beneficiarias

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Obras Comunitarias será el padrón de personas morales y estará conformado por los municipios, núcleos agrarios y otros grupos u organizaciones de personas apoyadas. El Padrón de Personas Morales se integrará conforme a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

7.13 Cierre de ejercicio

El Área Responsable, previa conciliación presupuestaria que realice con el apoyo de la DGPP de la información que se reporta en cuenta pública, emitirá el "Cierre de Ejercicio" Formato OC-08), el cual se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, conforme a lo registrado en Módulo de la Vertiente Obras Comunitarias (MOD-OC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y podrá ser integrado dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

CAPÍTULO VIII

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

8.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo

La Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano (DGOTU), es el Área Responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT). La clasificación de las modalidades refiere al ámbito territorial de intervención conforme al sistema general de planeación y los tipos de planes y programas de ordenamiento territorial y urbano establecidos en la LGAHOTDU; los Tipos de apoyo corresponden a las acciones para el cumplimiento del objetivo de la Vertiente para dotar a las entidades federativas y municipios de los Planes y Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano.

La Vertiente se compone de las siguientes cuatro modalidades:

I. Planeación y Ordenamiento Regional

Contempla a la planeación regional que busca promover el desarrollo territorial entre dos o más centros de población, municipios o entidades federativas, garantizando el mejoramiento de la calidad de vida de la población, la preservación del ambiente, la conservación y reproducción de los servicios ambientales. Asimismo, incluye a los Programas Territoriales Operativos que impulsan estrategias intersectoriales integradas, en situaciones que requieren de acciones prioritarias y/o urgentes, conforme a los alcances que se establezcan en la LGAHOTDU y en marco normativo local aplicable;

II. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal

Corresponde a los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano que regulan los territorios de las entidades federativas, conforme a los alcances y procesos establecidos en la LGAHOTDU y las legislaciones locales aplicables;

III. Planeación y Ordenamiento Metropolitano

Contempla los Programas Metropolitano y de Zonas Conurbadas, o similares establecidos en las legislaciones locales, los cuales guían el desarrollo de los centros de población o conurbaciones que, por su complejidad, interacciones, relevancia social y económica, conforman una unidad territorial de influencia dominante más allá de los límites políticos administrativos de un municipio o entidad federativa, conforme a los alcances establecidos en la LGAHOTDU y en marco normativo local aplicable;

IV. Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal

Se refiere a los Planes o Programas Municipales de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, o similares establecidos en las legislaciones locales que son competencia de los gobiernos municipales, así como a los Planes o Programas derivados, tales como los de centros de población y parciales, conforme a los alcances que se establezcan en la LGAHOTDU y en marco normativo local aplicable.

Cada una de las modalidades cuenta con cuatro Tipos de apoyos, descritos a continuación:

a) Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano: Se refiere al proceso de formulación de un anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano, en cualquiera de sus modalidades, que corresponde a las acciones de coordinación; participación social; análisis de las condiciones territoriales; propuesta de políticas, estrategias, proyectos e instrumentos; así como de mecanismos de evaluación del Plan o Programa, conforme a los alcances establecidos en la LGAHOTDU y en las legislaciones locales en la materia. En dicho proceso se incorporan la perspectiva de género; se analizan y proponen estrategias para la inclusión de pueblos y comunidades indígenas; se caracteriza y delimitan las zonas no susceptibles para asentamientos humanos por presentar riesgos asociados al cambio climático y definen elementos mínimos para el uso, aprovechamiento y custodia del espacio público para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

b) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano: Este Tipo de apoyo tiene el objetivo de asistir, revisar y garantizar la suficiencia técnica y normativa, en función de coadyuvar a las capacidades de los gobiernos locales en materia de conocimiento y personal técnico especializados, para impulsar la participación concurrente y activa en el desarrollo de los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, asegurando su participación en la elaboración y actualización de los mismos, de conformidad con los alcances establecidos en el marco jurídico estatal aplicable para los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano Regionales, Estatales, Metropolitanos y Municipales;

c) Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano: Corresponde a las acciones para el diseño, ejecución y atención de la consulta pública, así como de los procesos de aprobación, congruencia, publicación en el periódico o gaceta oficial del Estado e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de cada Estado, de los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, en cualquiera de sus modalidades, conforme a los alcances establecidos en la LGAHOTDU y en las legislaciones locales en la materia, y

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano: Este Tipo de apoyo tiene el objetivo de revisar, verificar y acompañar el procedimiento que indique la normativa local vigente para el proceso de consulta pública, aprobación, congruencia, publicación en el periódico o gaceta oficial del Estado e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de cada Estado, en función de coadyuvar a las capacidades de los gobiernos locales en materia de conocimiento y personal técnico especializado, para impulsar y garantizar la participación concurrente y activa para la entrada en vigor de los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Urbano, asegurando el proceso para la publicación del documento, de conformidad con los alcances establecidos en el marco jurídico estatal aplicable para los Instrumentos Estatales, Metropolitanos y Municipales.

Los montos máximos para las modalidades y Tipos de apoyo de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), se enlistan a continuación:

Modalidad: Planeación y Ordenamiento Regional	
Tipo de apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional.	Hasta cuatro millones de pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Territorial Regional.	Hasta ochocientos mil pesos 00/100 M. N.
Asistencia técnica para la publicación del Programa de Ordenamiento Territorial Regional.	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Ordenamiento Territorial Regional.	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.
Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Territorial Operativo.	Hasta dos millones cien mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Territorial Operativo.	Hasta cuatrocientos mil pesos 00/100 M. N.
Asistencia técnica para la publicación del Programa Territorial Operativo.	Hasta quinientos mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa Territorial Operativo.	Hasta ciento cincuenta mil pesos 00/100 M. N.
Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	

Tipo de apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Hasta dos millones quinientos mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Hasta quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia técnica para la publicación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Hasta un millón quinientos mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.	Hasta cuatrocientos mil pesos 00/100 M. N.
Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Metropolitano.	Hasta dos millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Ordenamiento Metropolitano.	Hasta cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia técnica para la publicación del Programa de Ordenamiento Metropolitano.	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Ordenamiento Metropolitano.	Hasta trescientos mil pesos 00/100 M.N.
Modalidad: Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal	
Tipo de apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano.	Hasta un millón ochocientos mil pesos 00/100 M. N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano.	Hasta trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.
Asistencia técnica para la publicación de Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano.	Hasta setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa Municipal de Ordenamiento Territorial y Urbano.	Hasta doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población.	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población.	Hasta doscientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia técnica para la publicación del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población.	Hasta cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Programa de Desarrollo Urbano de Centro de Población.	Hasta ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano.	Hasta un millón de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano.	Hasta doscientos mil pesos 00/100 M.N.
Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano.	Hasta cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa Parcial de Desarrollo Urbano.	Hasta ciento veinte mil pesos 00/100 M.N.

V. Las Instancias Solicitantes deben presentar la solicitud, de los diversos Tipos de apoyo correspondientes a la misma Modalidad, considerando lo siguiente:

a) El Tipo de apoyo de "Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano" debe ser solicitado a la par del Tipo de apoyo de "Fortalecimiento de capacidades para el

seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano";

b) El Tipo de apoyo de "Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano" debe ser solicitado a la par del apoyo de "Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano";

c) El Tipo de apoyo de Asistencia Técnica para la publicación se puede solicitar durante el mismo ejercicio fiscal que se tuvo el Tipo de apoyo para la Elaboración o Actualización del instrumento de planeación, siempre y cuando éste último haya concluido de manera satisfactoria;

d) Para los Tipos de apoyo de "Elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano" y "Asistencia técnica para la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano", la SEDATU, a través del Área Responsable de la Vertiente, será Instancia Ejecutora preferente, y

e) Para los Tipos de apoyo de "Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la elaboración o actualización del anteproyecto de Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano" y "Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento a la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano", la SEDATU, a través del Área Responsable de la Vertiente, será la Instancia Ejecutora.

8.2 Aportaciones locales y complementarias

I. Cuando la Instancia Solicitante sea la Instancia Ejecutora, y el costo del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano exceda la aportación federal, el gobierno local debe aportar la diferencia monetaria para cubrir el costo total del proyecto;

II. Las aportaciones locales y complementarias deben quedar especificadas en el Convenio de Coordinación Específico suscrito con esa Instancia Solicitante, y

III. Las Instancias Solicitantes deben cubrir los gastos inherentes a la publicación del Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano apoyado, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado, así como aquellos que deriven de su Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y Comercio de cada Estado.

8.3 Criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo

8.3.1 Criterios y requisitos generales de elegibilidad

Para la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, son elegibles los municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, zonas metropolitanas, entidades federativas y regiones que cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Criterio	Requisito
I. Territorios que carezcan de un Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano vigente; o	Formar parte del listado de municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, zonas metropolitanas, entidades federativas y regiones elegibles. (Formato PMU-01 C).
II. Territorios cuyo Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano se encuentren desactualizados, por: 1. Haya sido publicado previamente a la LGAHOTDU del 2016, o bien 2. Se demuestre la necesidad de actualización debido a cambios territoriales provocados por el impacto de una emergencia de desastre, de un proyecto estratégico o su reciente creación	Presentar el cumplimiento de alguno de estos supuestos, dentro de la justificación de la "Propuesta Técnica" (Formato PUMOT-02).

Los formatos que conforman la solicitud se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

8.3.2 Requisitos específicos de elegibilidad por Modalidad:

Modalidad	Criterio	Requisito
Planeación y Ordenamiento Regional.	**I.** Definición del área de intervención	Documentación que defina el área de intervención del programa: a) Convenios de coordinación suscrito por los gobiernos que conformen la región, o b) Documento técnico que delimite el área de estudio.
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal.	**I.** Entidades federativas en las que el periodo de administración no termine durante el ejercicio fiscal del subsidio.	Definir en el formato PUMOT_02, la referencia de periodo administrativo del gobierno en turno, conforme al periodo de administración señalado por la ley orgánica de cada entidad federativa.

Planeación y Ordenamiento Metropolitano.	**I.** Acreditar la conformación de la zona metropolitana	- Documento que acredite la personalidad jurídica de la Comisión de Ordenamiento Metropolitano, en los términos de la LGAHOTDU, o - Convenio de Coordinación entre el estado y los municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora, aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento, o - IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso, deben integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.
Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal	**I.** Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en las que el periodo de administración no termine durante el ejercicio fiscal del subsidio.	Definir en el formato PUMOT_02, la referencia de periodo administrativo del gobierno en turno, conforme al periodo de administración señalado la normatividad aplicable.

8.3.3 Criterios de priorización

Adicionalmente, para la priorización de los territorios a intervenir, se considerará al menos uno de los siguientes criterios, según su modalidad de apoyo:

Modalidad	Criterio de Priorización	Requisito
Planeación y Ordenamiento Regional	**I.** Macrorregión o Sistema Urbano Rural establecidas en la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial. **II.** Regiones territoriales que correspondan al área de influencia de algún proyecto prioritario del gobierno federal	Encontrarse definida como macrorregión o sistema urbano rural en la ENOT 2020-2040 (revisar en https://www.dof.gob.mx/2021/SEDATU/SEDATU_090421.pdf). Encontrarse definido dentro de un proyecto prioritario federal, publicado en algún documento oficial o publicación institucional
Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	I. Entidades federativas en las que se ejecute algún proyecto prioritario por parte del gobierno federal;	Encontrarse definido dentro de un proyecto prioritario federal, publicado en algún documento oficial o publicación institucional.
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	I. Zonas Metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal; II. No ser catalogada como Metrópoli municipal en la DZM 2020, o bien estar integrada por más de dos municipios conurbados; III. Contar con una población mayor a 350 mil habitantes; IV. Estar por arriba del promedio de la Tasa de Crecimiento Media Anual de Población y Superficie urbana, en la última década (2010-2020); y V. Contar con una tasa de densidad poblacional por arriba del promedio nacional.	Encontrarse definido dentro de un proyecto prioritario del gobierno federal, publicado en algún documento oficial o publicación institucional. Estar clasificado como Zona Metropolitana o Zona Conurbada en la publicación Metrópolis de México 2020 (revisar en https://www.gob.mx/sedatu/documentos/metropolis-de-mexico-2020?state=published) Corroborar datos estadísticos de población y densidad con base en el Censo de población y vivienda de INEGI 2020
Ordenamiento Territorial y Urbano Municipal	I. Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que contengan localidades que formen parte de las ciudades de más de 15 mil	Formar parte de Sistema Urbano Nacional 2020, revisar en https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2020 Encontrarse definido dentro de un proyecto prioritario federal, publicado en algún documento oficial o publicación institucional

	habitantes del Sistema Urbano Nacional 2020;	
	II. Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que se encuentren dentro del área de influencia de algún proyecto prioritario del gobierno federal;	
	III. Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con Alto grado de "Necesidad", de acuerdo a la clasificación de la NOM-005-SEDATU-2024, que contempla: variables territoriales (porcentaje del área urbana, agropecuaria, de vegetación forestal y la superficie total de los municipios); de gestión integral de riesgos (grado de peligro por ciclones, sismos, inundaciones y sequías); sociodemográficas (población total, su densidad y crecimiento porcentual); ambientales (presencia de áreas naturales protegidas, de diversidad topográfica y grado de estrés hídrico); socioeconómicas y culturales (porcentaje de población con grado bajo o muy bajo a carretera pavimentada, de población indígena y en pobreza extrema);	Estar clasificado en la NOM-005-Sedatu-2024 como un municipio de "Alta Necesidad" y "Baja Capacidad" referida (revisar en https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5732738&fecha=09/07/2024#gsc.tab=0)
	IV. Municipios del país y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con Bajo grado de "Capacidad", establecida en la clasificación de la NOM-005-SEDATU-2024, que contempla: variables socioeconómicas (porcentaje de población económicamente activa, ocupada en el sector informal y en pobreza); socioecológicas (grado de resiliencia); educativas (población mayor de 15 años con educación post básica) e institucionales (porcentaje de funcionarios con educación técnica y superior, la existencia de padrón catastral y presupuesto ejercido); y	
	V. Municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que se encuentren en una zona de desastre.	Encontrarse definido dentro de una zona de desastre publicada en algún documento oficial o publicación institucional.

Para el apoyo de Asistencia Técnica para la Publicación, se priorizará la atención de los proyectos que hayan sido elaborados o actualizados, durante el mismo ejercicio fiscal o en ejercicios fiscales anteriores, por parte de la Vertiente PUMOT.

8.4 Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

I. Son derechos de las Instancias Solicitantes de los Tipos de apoyo de la Vertiente PUMOT:

a) Presentar la solicitud de apoyo correspondiente al Área Responsable de la Vertiente conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;

c) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte del Área Responsable o Instancias Auxiliares, respecto a la operación de esta Vertiente, su modalidad y Tipos de apoyo; así como los trámites necesarios para el otorgamiento de los subsidios;

d) Recibir los apoyos de la Vertiente del Programa conforme a las disposiciones que lo regulan;

e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que realicen;

f) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social de la Vertiente, conforme a las disposiciones aplicables, y el esquema o esquemas validados por la SABG para esos efectos;

g) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas y demás normativa aplicable;

h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes de la Vertiente, en términos de las disposiciones aplicables, y

i) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Obligaciones de las Instancias Solicitantes de los Tipos de apoyo de la Vertiente PUMOT:

a) Presentar la solicitud de apoyo al Área Responsable de la Vertiente, incluyendo la documentación requerida en los plazos establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;

d) Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto que pueda constituir un delito, corrupción, desvío de recursos o mal ejercicio de los fondos públicos destinados al proyecto;

e) Efectuar el reintegro de los recursos del Tipo de apoyo autorizado de conformidad con lo establecido con las presentes Reglas de Operación y de la normativa aplicable, en los casos que así proceda;

f) Suscribir el Acta de término y Cierre de ejercicio de los Tipos de apoyo beneficiados por esta Vertiente, cuando así aplique;

g) Contar con el dictamen u opinión de cumplimiento de las NOMs emitidas por esta Secretaría;

h) Dar seguimiento a la publicación en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y a la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado correspondiente, y

i) Comunicar al Área Responsable de esta Vertiente cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución o de los tipos apoyos; y llevar a cabo las gestiones administrativas o legales que coadyuven a corregirlos o sancionarlos.

8.5 Mecánica Operativa de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

El ingreso de las solicitudes, así como la ejecución de los tipos de apoyo deben apegarse a la mecánica operativa que a continuación se describe y conforme al "Diagrama de Operación de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial" (Formato PUMOT-10) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

8.5.1 De la difusión de la Vertiente

Las Unidades Administrativas participantes en la Vertiente de conformidad a sus competencias y atribuciones, promueven y difunden el Programa en términos de la estrategia, que para ello determine la SEDATU.

8.5.2 De la presentación y autorización de propuestas

I. De las Instancias Solicitantes:

Pueden solicitar subsidios de los Tipos de apoyo de la Vertiente:

a) Gobiernos de las entidades federativas, a través de la dependencia del gobierno estatal, que de acuerdo con la Ley estatal tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano, para las modalidades: Planeación y Ordenamiento Regional; Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal; Planeación y Ordenamiento Metropolitano; y en casos específicos, para la modalidad Planeación Urbana Municipal;

b) Los institutos de planeación acreditados jurídica y técnicamente, y avalados por su Consejo Metropolitano, para la modalidad de Planeación y Ordenamiento Metropolitano, y

c) Los gobiernos municipales y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, para las modalidades: Planeación y Ordenamiento Metropolitano y Planeación Urbana Municipal.

II. De las solicitudes para participar en la Vertiente:

Los estados, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deben enviar su solicitud con sus respectivos anexos al correo institucional pumot@sedatu.gob.mx, mismos que posterior a la recepción de la confirmación y asignación de folio que realice el Área Responsable, la Instancia Solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, debe remitir en físico a las oficinas de la SEDATU, ubicada en Avenida Nuevo León número 210, piso 14, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

A continuación, se describen los documentos que conforman la solicitud:

a) "Oficio de Solicitud y Compromiso" (Formato PUMOT-01), debidamente signado y con los siguientes anexos: copia de nombramientos al cargo desempeñado e identificaciones oficiales del signatario, así como de los responsables técnicos, administrativos, y Cédula de Situación Fiscal actualizada, de la entidad federativa, zona metropolitana, o municipio a que corresponda;

b) "Propuesta Técnica" (Formato PUMOT-02), y

c) "Dictamen de no existencia y declaración de no haber sido beneficiario por la Vertiente en ejercicios fiscales anteriores" (Formato PUMOT-03).

Los formatos que conforman la solicitud se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

La Instancia Auxiliar de la SEDATU en la entidad federativa correspondiente, brinda asesoría y acompañamiento a los Estados, Municipios o demarcaciones de la Ciudad de México, para el llenado adecuado de los formatos señalados en el párrafo anterior.

Para los Tipos de apoyo de la modalidad de Planeación y Ordenamiento Regional, en el caso de regiones que integran más de una Entidad Federativa, la solicitud debe presentarse signada por los gobiernos estatales que la conforman, en el supuesto que la región sea integrada por más de un municipio, la solicitud debe presentarse signada por los gobiernos municipales que la integran.

Para los Tipos de apoyo de la modalidad de Planeación y Ordenamiento Metropolitano, la solicitud debe presentarse signada por los gobiernos estatales que los conforman o por el instituto de planeación metropolitana, acreditados jurídica y técnicamente, y avalados por Consejo Metropolitano correspondiente.

Para la modalidad municipal, la solicitud debe ser presentada y signada por el presidente municipal;

III. De la revisión técnica, normativa y presupuestal

El Área Responsable de la Vertiente registra las solicitudes de apoyo dentro del Módulo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema de Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), revisa y determina el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo de la Vertiente, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal de la Vertiente, conforme al siguiente proceso:

a) La revisión normativa consiste en:

i. Que los formatos: (Formato PUMOT-01), (Formato PUMOT-02) y (Formato PUMOT-03) se encuentren correctamente signados y cuenten con todos los anexos correspondientes, conforme a lo señalado en el numeral 8.5.2, fracciones I y II;

ii. Que la modalidad y los Tipos de apoyos solicitados cumplan lo establecido en los numerales 8.3.1 y 8.3.2, correspondiente a los criterios y requisitos de elegibilidad, y

iii. Que el proyecto esté definido en la modalidad y Tipo de apoyo conforme la "Apertura Programática del Programa" (Formato PMU-03).

b) La revisión técnica consiste en:

i. La revisión de los objetivos, problemática, justificación, alcances y contenido recibidos en la "Propuesta Técnica", contenidas en el (Formato PUMOT-02) y verificar su congruencia con las modalidades y Tipos de apoyo, dispuestos en el numeral 8.1, y

ii. La revisión de las propuestas técnicas (Formato PUMOT-02), conforme a los criterios de priorización de las modalidades de apoyo establecidos en el numeral 8.3.3.

c) La revisión presupuestal consiste en:

i. La revisión presupuestal se realiza a las solicitudes que cumplan con los criterios de la revisión normativa y técnica;

ii. Estimar los montos de los Tipos de apoyo, con base en los alcances definidos en la "Propuesta Técnica" recibida en el (Formato PUMOT-02);

iii. Revisar que los montos estimados no rebasen los montos máximos del subsidio para la modalidad y los Tipos de apoyo establecidos en las presentes Reglas de Operación, y

iv. Que la Vertiente cuente con disponibilidad presupuestaria, para que la solicitud proceda.

El Área Responsable de la Vertiente comunica mediante oficio a la Instancia Solicitante el cumplimiento o no cumplimiento de la solicitud, en un plazo no mayor a 25 días hábiles.

En caso de que la solicitud ingresada presente alguna deficiencia o se encuentre incompleta, la comunica indicando los requisitos faltantes y se otorgan 5 días hábiles para subsanar dichas deficiencias, en caso de no recibir la solicitud subsanada en el plazo especificado, se deja sin efectos la solicitud.

En el supuesto en el que se remita la atención a las observaciones, el Área Responsable cuenta con un plazo de hasta 10 días hábiles para determinar la continuidad de la mecánica operativa de la solicitud.

Durante la revisión técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable puede solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar;

IV. De la integración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente

Sobre la base de la correcta planeación de la operación de la Vertiente y en el caso que la solicitud cuente con la viabilidad técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable elaborará conforme a los Criterios

Generales para la elaboración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025 (Formato PMU-02) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio según escala de intervención.

Para ello utilizará la información registrada en el del Módulo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema de Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

Dentro de esos elementos, será definida a la Instancia Ejecutora de los Tipos de apoyo, considerando las siguientes posibilidades:

a) SEDATU como Instancia Ejecutora, a través del Área Responsable de la Vertiente, o

b) Gobierno estatal o municipal como Instancia Ejecutora.

Asimismo, deberá incluir la justificación que requiera el Comité de Validación cuando se trate de un proyecto institucional o extraordinario, conforme a lo establecido en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación;

V. De la presentación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente ante el Comité de Validación

Una vez que el Área Responsable cuente con el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación convocar a una sesión de dicho Órgano, para que este determine la autorización de dicho Instrumento de Planeación.

El Área Responsable de la Vertiente brindará la información necesaria durante la sesión con el objetivo de que los integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan las propuestas, así como las características más relevantes de los proyectos, por lo que una vez autorizado el Instrumento de Planeación, se podrá continuar con la mecánica de operación establecida en las presentes Reglas de Operación;

VI. De la emisión del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, el Área Responsable, a través de la Unidad Responsable del Programa, propone a la Instancia Normativa el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio quien lo emite y lo comunica a la entidad o municipio a través de correo institucional. Los montos previstos en el oficio están sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

El mecanismo de distribución de los subsidios se realiza de forma planeada de acuerdo con la autorización o modificación de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio a que haya lugar, hasta completar el total de recursos asignados a la Vertiente, a fin de contar con controles y evitar variaciones respecto al presupuesto autorizado o modificado del Programa.

Solo se llevarán a cabo modificaciones a la distribución cuando existan redistribuciones del subsidio o ampliaciones líquidas autorizadas por la SHCP o en su caso, de medidas contingentes de ahorro o racionalidad del recurso, este último supuesto requerirá que el Área Responsable realice la justificación correspondiente;

VII. De la asignación del subsidio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio por el Comité de Validación, el Área Responsable emite a la Instancia Solicitante el "Oficio de Procedencia Técnica y Autorización" (Formato PUMOT-04A) bajo el esquema de operación SEDATU como Instancia Ejecutora o (Formato PUMOT-04B) bajo el esquema de operación Instancia Solicitante como Instancia Ejecutora. Estos formatos se pueden consultar en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y

VIII. De la suscripción de los Instrumentos Jurídicos

Emitido el "Oficio de Procedencia Técnica y Autorización" (Formato PUMOT-04A) o (Formato PUMOT-04B), el Área Responsable suscribe un "Convenio Marco de Coordinación" (Formato PUMOT-05), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, con la Instancia Normativa, la Instancia Solicitante y la Entidad Federativa a la que pertenezca la Instancia Solicitante, en el que se establecen entre otros los siguientes elementos:

a) El objeto del convenio;

b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

c) Los proyectos para elaborarse y las bases generales para la elaboración de los mismos, y

d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

Una vez formalizado el Convenio Marco de Coordinación, el Área Responsable, la Instancia Solicitante y la Instancia Auxiliar suscriben el "Convenio Específico de Coordinación" y para ello utilizan el (Formato PUMOT-06A) o (Formato PUMOT-06B) formatos disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/; según el esquema de operación, el cual debe formalizarse en un periodo

máximo de treinta días naturales posteriores a la fecha de la emisión del Oficio de Procedencia Técnica y Autorización.

Dicho convenio constituye un acuerdo de voluntades entre las partes y formaliza su compromiso de participar en el Programa, en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, así como las legislaciones y disposiciones normativas aplicables, manteniendo su vigencia hasta que el plan o programa de ordenamiento territorial y urbano sea publicado en los medios locales oficiales (Gaceta o Periódico Oficial).

Asimismo, cuando la Instancia Solicitante funja como Instancia Ejecutora, el "Convenio Específico de Coordinación" (Formato PUMOT-06B) En el caso de que SEDATU funja como Instancia Ejecutora, el "Convenio Específico de Coordinación" (Formato PUMOT-06A) e incluye el Anexo Técnico en donde se define el alcance de los proyectos.

En caso de exceder los treinta días naturales para la firma del Convenio Específico de Coordinación, el Área Responsable debe comunicar a la Instancia Solicitante del término del plazo y puede reorientar los recursos a otra solicitud que cumpla con los Criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo previstos en la mecánica de operación de esta Vertiente, contenida en las presentes Reglas de Operación.

De ser necesario realizar alguna modificación con respecto al monto autorizado, las modificaciones se hacen constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio Modificatorio, al Convenio Específico de Coordinación en términos de la normativa aplicable.

8.6 Ejercicio de los Subsidios

8.6.1 Ejecución de los Proyectos

I. Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU:

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, y con el fin de identificar de los recursos públicos federales, su seguimiento y coadyuvar en su transparencia y fiscalización, se debe considerar lo siguiente:

a) Aperturar una cuenta bancaria productiva, considerando los siguientes supuestos:

i. En caso de que la Instancia Ejecutora sea el gobierno de una entidad federativa, su tesorería o equivalente aperturará una cuenta bancaria productiva y específica en la que se radicarán los recursos por parte de la SEDATU, y

ii. Cuando la Instancia Ejecutora sea un Gobierno Municipal gestiona la apertura de una cuenta bancaria productiva y específica ante la tesorería de la entidad federativa o su equivalente, para que la SEDATU transfiera, en primer lugar los subsidios del Programa para el Tipo de apoyo autorizado a esa cuenta; y una cuenta bancaria productiva propia en la que la tesorería de la entidad federativa radique los recursos transferidos por la SEDATU, acorde al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Para que el Área Responsable solicite la transferencia de los recursos, la Instancia Ejecutora deberá emitir a la SEDATU un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos transferidos, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso;

c) Cuando la Instancia Ejecutora sea un gobierno municipal o de alguna alcaldía debe gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que corresponda, la emisión de un comprobante fiscal digital o comprobante oficial, correspondiente, a favor de la SEDATU, por la cantidad que se estima transferir, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número de convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso;

d) El Área Responsable solicita a la DGPP mediante oficio, la ministración de subsidios a la Instancia Ejecutora, conforme a la disponibilidad presupuestaria, adjuntando para tal efecto los requisitos previstos en la normativa aplicable;

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición, una vez suscrito el Convenio de Coordinación Específico y previo cumplimiento de los requisitos que, en su caso, establezca la normativa aplicable o la DGPP;

e) Una vez recibida la ministración de los recursos, la Instancia Ejecutora podrá iniciar los procesos de contratación, conforme a la normativa aplicable, e informa el resultado del procedimiento al Área Responsable;

f) La Instancia Ejecutora recabará los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos conforme al proceso de contratación respectivo, y registrarlo en el módulo de información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa;

g) La Instancia Ejecutora es la única responsable de enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, y de hacerlo del conocimiento del Área Responsable durante los primeros 5 días hábiles de cada mes;

h) La Instancia Ejecutora remite al Área Responsable los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados, de conformidad con el calendario de entregas definido por en el Anexo Técnico;

i) El Área Responsable realiza la revisión y validación de los avances de los proyectos contratados, de conformidad con el Anexo Técnico;

j) La Instancia Ejecutora registra la comprobación del ejercicio de los subsidios autorizados a través del módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial. (MOD-PUMOT), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y remitir dicha documentación al Área Responsable del Programa, y

k) Los recursos no devengados por la Instancia Ejecutora cuando sea un gobierno estatal o municipal deberán apegarse al artículo 17 de la Ley de disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

II. Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora:

a) El Área Responsable solicita mediante oficio a la DGPP, la autorización de la Suficiencia Presupuestaria registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), dicha suficiencia debe contener, al menos el número de proceso, número de folio, número de suficiencia y la descripción de la intervención; así como el importe de los recursos por asignar;

b) Una vez que se cuenta con la suficiencia presupuestaria, el Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, solicita los procesos de contratación a la DGRMySG, conforme a la normativa aplicable, después de haber comunicado a la Instancia Solicitante la autorización de los Tipos de apoyo mediante el Oficio de Procedencia Técnica y Autorización, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;

c) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, comunica a la Instancia Solicitante, mediante oficio, el nombre del prestador de servicios y el monto contratado de los Tipos de apoyo autorizados;

d) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, remite a la Instancia Solicitante los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados, de conformidad con el calendario de entregas definido por el Área Responsable;

e) La Instancia Solicitante envía al Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, las observaciones o validación correspondiente a los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados;

f) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, revisa y valida los avances de los proyectos contratados, de conformidad con el contrato celebrado para tal efecto;

g) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora solicitará a DGPP la dispersión de recursos a los prestadores de servicios contratados, de conformidad con el contrato celebrado para tal efecto y con base en los montos de los subsidios autorizados para los Tipos de apoyo autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa, y

h) La Instancia Ejecutora registra la comprobación del ejercicio de los subsidios autorizados a través del módulo de Información de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial. (MOD-PUMOT), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y remitir dicha documentación al Área Responsable del Programa.

La información relativa a los recursos financieros del Programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no pierden su carácter federal, por lo que están sujetos en todo momento a las disposiciones federales, según la naturaleza y al Tipo de apoyo que corresponda.

8.6.2 Informe de Avance Físico-Financiero

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el "Informe de Avance Físico-Financiero de los Tipos de apoyo autorizados", a través del (Formato PUMOT-07), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, y deberá remitir al Área Responsable durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros 5 días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico - Financiero, el Área Responsable lleva a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo del reporte, con el apoyo de la DGPP, el cual es el soporte, en términos financieros, de la integración de los Informes trimestrales. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

El Área Responsable remitirá a la Unidad Responsable del Programa, de manera trimestral el informe sobre el presupuesto autorizado, modificado ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora, así como los informes institucionales sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad con lo que establece la LFPRH. El Área Responsable efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros

de los Tipos de apoyo consistentes en obras o acciones, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los Tipos de apoyo autorizados, del ejercicio de los recursos y de los avances de manera aleatoria. Asimismo, da seguimiento al avance y del ejercicio de los recursos, conforme al cumplimiento del convenio o, en su caso, del contrato de servicios.

Las Instancias Ejecutoras deberán permitir al Área Responsable, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizados con recursos federales, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de éstos. Asimismo, la Instancia Ejecutora brinda su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

8.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

Durante el ejercicio fiscal, el Área Responsable puede realizar la reasignación, redistribución o el movimiento presupuestario entre Vertientes cuando:

A. Cuando así lo determine la SEDATU para dar cumplimiento a las metas y objetivos Institucionales del Programa;

B. Los recursos no hubieran sido ejercidos;

C. Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

D. Los recursos no tengan avance conforme a lo Programado;

E. Se presenten casos fortuitos o de causa mayor,

F. En los casos debidamente justificados, o

G. Presenten ahorros o economías derivados de los procesos de contratación.

Para efectos de lo anterior, cuando alguna de estas circunstancias se presente, cualquiera de las instancias participantes en el programa puede hacerlo del conocimiento al Área Responsable.

I. Modificación del proyecto

Tratándose de los Tipos de apoyo contenidos en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances sin que ello afecte la naturaleza del proyecto, dichas modificaciones podrán ser aprobadas por el Área Responsable, sin pasar por el Comité de Validación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para tal municipio o demarcación territorial, acorde con el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo. De dichas modificaciones bastará se informe al Comité de Validación en la respectiva sesión ordinaria de seguimiento.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios o aquellos incluidos en el Instrumento de Planeación autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances, cuando dicha modificación se vincule de forma directa a la causa de la autorización de tal Órgano Colegiado y que afecte el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo, el Área Responsable de la Vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que en su caso realice la autorización correspondiente, previa revisión técnica, normativa y presupuestal. Para ello se presenta la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, o en su caso, el dictamen del grupo de trabajo, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará con que el Área Responsable comunique tal situación al Comité de Validación a través de una toma de nota.

Para modificar los Tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora solicitará al Área Responsable de la Vertiente, mediante oficio de modificación de Procedencia del Subsidio, registrado en el Módulo de la Vertiente Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema del Programa (SI-PMU), debidamente firmados por su Titular, para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto que la modificación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable y de la UAJ, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de resultar economías del proceso de modificación, el Área Responsable podrá reasignar, redistribuir o realizar movimientos presupuestarios entre Vertientes, para beneficiar a otros Tipos de apoyo solicitados por las Instancias Solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

II. Cancelación del proyecto

Son causales de cancelación de los Tipos de apoyo autorizados cuando la Instancia Ejecutora:

a) No cumpla con sus aportaciones locales y complementarias comprometidas en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;

b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;

c) Desista de la realización del proyecto o Tipo de apoyo;

d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable;

e) Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no puedan ser aplicados los recursos Programados;

f) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, o

g) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente.

En el caso que la solicitud proceda de la Instancia Ejecutora, ésta se presenta con la debida justificación, acompañada del Anexo Técnico a través del Módulo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (MOD-PUMOT) del Sistema del Programa (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, de manera impresa y debidamente firmada por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto.

En consistencia con lo anterior, cuando la solicitud sea presentada por la Instancia Solicitante o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, realiza en escrito libre al Área Responsable. Una vez que el Área Responsable reciba la petición de cancelación solicita a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación y, en su caso, realizar las acciones contractuales pertinentes.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el Área Responsable solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación se presente como toma de nota la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio correspondiente, o en su caso, del proyecto de origen institucional o extraordinario, con el fin de informar la baja del proyecto de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable, la UAJ y la Unidad Responsable del Programa, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable puede reasignar, redistribuir o realizar los movimientos presupuestarios entre Vertientes conforme a lo que disponga la normativa aplicable y las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la cancelación afecte la suficiencia presupuestaria otorgada, el Área Responsable, previa autorización de la cancelación de los proyectos en términos de las presentes Reglas de Operación, solicitará a la DGPP, a través de la Unidad Responsable del Programa, la cancelación de ésta conforme a la normativa aplicable, y

III. Reintegro de los recursos

En caso de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de apoyo, solicitará la suspensión de la ministración y la devolución de los recursos autorizados a la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

En los términos de lo dispuesto en los artículos 38, 42 y 43 de la Ley de Planeación, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el Convenio Específico de Coordinación o, en caso, de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del Tipo de apoyo, incluyendo las gestiones para la publicación del instrumento en los medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial); la Instancia Solicitante reintegrará a la Federación por conducto de la TESOFE, el total de la aportación de subsidio federal recibido, incluyendo los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes, aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie a través de la elaboración del instrumento de planeación por parte de la SEDATU.

8.8 Acta de Término del Tipo de apoyo

Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora, elaborará y firmará el "Acta de Término del Tipo de apoyo correspondiente por cada uno de los proyectos apoyados por la Vertiente", mismas que se remiten a las Instancias Solicitantes (PUMOT-08 A).

En el caso de que la Instancia Solicitante funja como Instancia Ejecutora, elaborará y firmará el "Acta de Término del Tipo de apoyo correspondiente por cada uno de los proyectos apoyados por la Vertiente" y la remitirá al Área Responsable (PUMOT-08 B).

Ambos formatos deberán de contar con las siguientes especificaciones:

A. Partes que intervienen;

B. Especificaciones del proyecto, y

C. Aceptación de las partes.

En caso de que así se requiera, el Plan o Programa de Ordenamiento Territorial y Urbano apoyado por el Programa, en específico por la Vertiente, puede ser recibido por los Gobiernos de las Entidades Federativas, a través de la dependencia del gobierno estatal como lo son las Secretarías de Desarrollo Urbano u homólogas, Observatorios Ciudadanos, Institutos

Metropolitanos de Planeación, Institutos Municipales de Planeación, las Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México.

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, mediante Acta de Entrega- Recepción presentará al Área Responsable de la Vertiente la versión final del proyecto elaborado, dichas documentales servirán como evidencia del cumplimiento del proveedor.

8.9 Subsidios no devengados o ejercidos

La Instancia Ejecutora deberá de reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación al 31 de diciembre de 2025, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal, previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura, conforme a la normativa aplicable. En el mismo plazo, se remite copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

8.10 Cierre de ejercicio

Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora, requisitará el Formato de Cierre de Ejercicio (Formato PUMOT-9 A), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Cuando la Instancia Solicitante funja como la Instancia Ejecutora, integrará el cierre de ejercicio (Formato PUMOT- 9 B) mismo que podrá ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ y lo remitirá al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial.

8.11 Expediente técnico

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar un expediente técnico por cada Tipo de apoyo autorizado en términos de las presentes Reglas de Operación.

La Instancia Ejecutora es la responsable de resguardar el expediente técnico en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos, debiendo remitir copia digital al Área Responsable de la Vertiente. Para tal efecto, y atendiendo las necesidades del servicio, el Área Responsable realizará las acciones que considere pertinentes para que, a través de un tercero, se digitalice la información que refiere este numeral, observando las disposiciones jurídicas aplicables.

El Área Contratante es la responsable de resguardar el expediente de contratación en original y electrónico, conforme a lo que establezca la normativa aplicable materia de archivos y demás normativa aplicable.

Las áreas o instancias encargadas de integrar los respectivos expedientes son las responsables de poner a disposición, para su revisión o requerimiento, de las autoridades fiscalizadoras o competentes que lo requieran, así como para su consulta, en términos de la normativa aplicable en materia de archivos, de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales o de responsabilidades.

El Área Responsable puede, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de autoridad competente, solicitar la entrega inmediata de algún documento en particular de los expedientes técnicos o de contratación, por lo que las unidades administrativas competentes están obligadas a entregar dicha información.

8.12 Control y Seguimiento

La Instancia Solicitante, con base en el Oficio Solicitud y Compromiso (Formato PUMOT-01), se compromete a cumplir con la publicación del Tipo de apoyo autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial), así como a notificar mensualmente al Área Responsable del proceso, una vez que se emita la validación correspondiente por parte del Área Responsable. Dicha publicación no deberá exceder los ciento ochenta días a partir del finiquito del proyecto.

La Instancia Solicitante deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación e informar al Área Responsable mensualmente del estado y avance del proceso, aunque no se registren avances en el proceso en el periodo mencionado, se deberá de enviar el respectivo informe.

Para efectos del seguimiento del avance del proceso de publicación del proyecto y acciones realizadas durante su elaboración, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de las Instancias Auxiliares.

En caso de que no se logre publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente.

Se tomará como incumplimiento, si el Tipo de apoyo no cumple con los requisitos anteriores, es decir si la propuesta presentada no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso el Área Responsable podrá solicitar el reintegro de los recursos aún y cuando la entrega de subsidios federales fueran otorgados en especie, a través de la elaboración del instrumento de planeación, por lo que no podrá participar para acceder a recursos destinados para la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial para el año fiscal inmediato.

8.13 Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial estará conformado por las entidades federativas y los municipios apoyados, por lo que se trata de un Padrón de Personas Morales. Para la integración del mismo, es necesario que se proporcione la documentación que se especifica en el numeral 8.5.2 fracción II inciso a).

CAPÍTULO IX

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA VERTIENTE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

9.1. Modalidad, Tipos y montos de apoyo

La Dirección General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres y Cambio Climático (DGGIRDCC) es el Área Responsable de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (GIRCC). A través de esta Vertiente se contribuye a incentivar el ordenamiento territorial consistente en otorgar subsidios para elaborar o actualizar instrumentos de planeación, en materia de gestión integral de riesgos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, además de promover el ejercicio pleno de los derechos de los grupos sociales en situación de vulnerabilidad, en condiciones de igualdad, desde la perspectiva de género y la cohesión social, a través, de medidas que impidan segregación o marginación de individuos o grupos.

I. Modalidad Reducción y mitigación de riesgos

Se refiere a intervenciones anticipadas que contribuyan a eliminar, reducir o mitigar; mediante acciones de prevención y preparación, el impacto adverso de los desastres. Estas intervenciones pueden responder a acciones orientadas a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable y consiste en cuatro Tipos de apoyo:

a) Elaboración de estudio topográfico:

Proceso que consiste en medir y representar gráficamente las características planimétricas y altimétricas de un terreno. Se trata de obtener información detallada sobre la forma, dimensiones y ubicación de los elementos naturales y artificiales que se encuentran en un área determinada. Sus productos son mapas, curvas de nivel, modelos digitales de elevación entre otros;

b) Elaboración de estudios geológicos:

Sondeos eléctricos, tomografía de resistividad eléctrica, métodos magnéticos, métodos sísmicos, radar de penetración terrestre (GPR), métodos electromagnéticos, análisis estructural, sondeos mecánicos, ensayos de laboratorio hidrogeología;

c) Elaboración de estudios hidrológicos:

Hidrología superficial, hidrología subterránea, hidrogramas, modelación hidrológica, trazadores, y

d) Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento en la elaboración de estudios de riesgos a los gobiernos:

Este Tipo de apoyo tiene el objetivo de asistir, revisar, verificar y acompañar el procedimiento metodológico utilizado en los análisis de los estudios, en función de coadyuvar a las capacidades de los gobiernos locales en materia de conocimiento y personal técnico especializado, además de la coordinación de los trabajos y la sensibilización de las autoridades y comunidades.

II. La modalidad, Tipos de apoyo y montos máximos se enlistan a continuación:

Modalidad: Reducción y mitigación de riesgos	
Tipo de apoyo	**Monto máximo de aportación federal**
Elaboración de estudio topográfico.	Hasta tres millones de pesos 00/100 M.N.
Elaboración de estudios geológicos.	Hasta cuatro millones de pesos 00/100 M.N.
Elaboración de estudios hidrológicos.	Hasta cuatro millones de pesos 00/100 M.N.
Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento en la elaboración de estudios de riesgos a los gobiernos.	Hasta el 30% del monto estimado de los Tipos de apoyo: Elaboración de estudio topográfico, elaboración de estudios geológicos o elaboración de estudios hidrológicos

9.2. Aportaciones locales

En caso de que la Instancia Solicitante sea la Instancia Ejecutora, y el costo del estudio exceda la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia monetaria para cubrir el costo total. Las aportaciones locales quedarán especificadas en el Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático correspondiente.

Cada instancia participante de esta Vertiente que realice una aportación local es la responsable de llevar a cabo el registro de sus aportaciones, así como de su seguimiento y supervisión. Las aportaciones locales pueden ser establecidas en el instrumento jurídico correspondiente o ser comunicadas si es que se presentan de manera superveniente durante la ejecución del Tipo de apoyo.

9.3 Criterios y requisitos de elegibilidad y de priorización de los Tipos de apoyo

9.3.1 Criterios y requisitos generales de elegibilidad

Para la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático, serán elegibles los municipios que se encuentren en zonas de riesgo y que cumplan con los siguientes criterios y requisitos de elegibilidad:

Modalidad	Criterio	Requisito
Reducción y mitigación de riesgos.	I. Manifestación de interés de la Instancia Solicitante.	I. "Oficio de Solicitud y No Duplicidad de Recursos" requisitado conforme al (Formato GIRCC-01) disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/. La solicitud de apoyo incluye lo siguiente:

		a) Propuesta con el tipo de estudio necesario a realizar, que incluya la ubicación, determinando la posible área afectada; b) Monto estimado del Tipo de apoyo solicitado; c) Manifestación de que la necesidad de intervención solicitada de esta Vertiente del Programa no se contrapone, afecta o presenta duplicidades con recursos de otros programas de la Administración Pública Federal, estatal o municipal; d) Manifestación expresa que se sujeta a las obligaciones que establecen las presentes Reglas de Operación, en su carácter de Instancia solicitante, y e) Designación de enlace, en la que en su caso, podrá señalar número telefónico y una dirección de correo electrónico para cualquier tipo de comunicación entre esta y la SEDATU.

9.3.2 Criterios y requisitos específicos

Modalidad	Tipo de apoyo	Criterio	Requisito
Reducción y Mitigación de Riesgos.	I. Elaboración de estudio topográfico. II. Elaboración de estudio geológico. III. Elaboración de estudios hidrológicos.	Justificación técnica de la problemática de atención. Costo estimado del estudio.	"Justificación de la Zona de Riesgo" (Formato GIRCC-02) emitida por la autoridad competente que permitan identificar la ubicación, la problemática que se ha presentado en la zona, objetivos y posibles soluciones, y "Ficha Técnica de Identificación de Riesgos" (Formato GIRCC-03), debidamente requisitado a través de los formatos correspondientes y los cuales se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del programa: https://mimexicolate.gob.mx/;
	I. Fortalecimiento de capacidades para el seguimiento en la elaboración de estudios de riesgos a los gobiernos.	Costo estimado del estudio.	Hasta el 30% del monto estimado de los Tipos de apoyo.

9.3.3 Criterios de Priorización de los Tipos de Apoyo

Para los Tipos de apoyo de esta Vertiente, se consideran los siguientes criterios de priorización:

Criterio	Requisito
I. Formar parte del catálogo de municipios, demarcaciones territoriales de la ciudad de México.	Consulta a través del "Catálogo de municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y Ciudades elegibles 2025" (Formato-GIRCC-14) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.
II. No contar con Atlas de Riesgo o, en su caso, requiera de actualización derivado de un fenómeno natural extraordinario.	Consulta a través de http://www.atlasnacionalderiesgos.gob.mx/archivo/cob-atlas-municipales.html

9.4. Derechos y obligaciones de las Instancias Solicitantes

I. En todos los procesos para el otorgamiento de los Tipos de apoyo de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático de las Instancias Solicitantes beneficiarias y de cualquier que tenga interés en la misma, los siguientes:

a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;

b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares o Instancias Ejecutoras, respecto a la operación de esta Vertiente, su modalidad y Tipos de apoyo; así como los trámites necesarios para el otorgamiento de los subsidios;

c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos y datos personales**,** conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

d) Recibir el apoyo de esta Vertiente conforme a las disposiciones que lo regulen, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y de conformidad con las modalidades y mecánica de operación establecidas en las mismas;

e) Llenar y presentar, en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente al Área Responsable de la Vertiente;

f) Solicitar y recibir información sobre el estatus que guarda la solicitud de apoyo;

g) Participar y, en su caso, formar parte de los comités de Contraloría Social de la Vertiente, conforme a las disposiciones aplicables, y el esquema o esquemas validados por la SABG para esos efectos;

h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

i) Garantía de debido proceso, y ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las instancias participantes en esta Vertiente, según corresponda, en términos de las disposiciones aplicables;

j) Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la ley en la materia, y

k) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

II. Son obligaciones de las instancias solicitantes de los Tipos de apoyo de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático, las siguientes:

a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Proporcionar la documentación completa al Área Responsable y a través del correo institucional gestion.cggird@sedatu.gob.mx;

c) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida conforme a los instrumentos de recolección de información determinados para la Vertiente, por las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables;

d) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados, en concordancia con las presentes Reglas y disposiciones aplicables; en su caso, llevar a cabo los medios de defensa y acciones legales que contribuyan a la ejecución de las acciones de las que resulte beneficiario, en términos de las disposiciones aplicables;

e) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información que realicen las distintas instancias que participan en esta Vertiente; así como las instancias fiscalizadoras o autoridades competentes, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la SEDATU;

f) Participar de manera organizada y responsable en la ejecución del apoyo que sea autorizado en su favor a través de esta Vertiente, y respetar los acuerdos que se establezcan;

g) Rendir los informes que requiera el Área Responsable de esta Vertiente, bajo los supuestos previstos en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

h) Comunicar al Área Responsable de esta Vertiente o ante la autoridad competente cualquier situación que pueda implicar un desvío de recursos, daños al erario o perjuicios y llevar a cabo las gestiones administrativas o legales que coadyuven a corregirlos o sancionarlos;

i) Comunicar al Área Responsable de esta Vertiente cualquier situación que implique un riesgo en la ejecución o de los tipos apoyos; y llevar a cabo las gestiones administrativas o legales que coadyuven a corregirlos o sancionarlos;

j) Efectuar el reintegro de los recursos del Tipo de apoyo autorizado, en los casos que así proceda, y

k) Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones aplicables.

9.5. Mecánica Operativa de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático

El ingreso de las solicitudes, así como la ejecución de los tipos de apoyo deben apegarse a la mecánica operativa que a continuación se describe y conforme al "Diagrama de Operación de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático" (Formato GIRCC-13) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

9.5.1 De la difusión de la Vertiente

Las Unidades Administrativas participantes en la Vertiente de conformidad a sus competencias y atribuciones, promueven y difunden el Programa en términos de la estrategia que para ello determine la SEDATU.

9.5.2 De la presentación y autorización de propuestas de Tipos de apoyo

I. De las Instancias Solicitantes

Podrán solicitar subsidios de los Tipos de apoyo de la Vertiente, en consistencia con el numeral 11.6 fracción I de las presentes Reglas de Operación:

a) Los gobiernos estatales, incluidas sus dependencias y entidades;

b) Los gobiernos municipales, y

c) La SEDATU.

II. De las solicitudes para participar en la Vertiente

Los estados, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en el numeral 9.3 Criterios y requisitos de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación, envían el "Oficio

de Solicitud y No Duplicidad de Recursos" (Formato GIRCC-01) y "Justificación de la Zona de Riesgo" (Formato GIRCC-02) y "Ficha Técnica de Identificación de Riesgos" (Formato GIRCC-03), disponibles para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, al correo institucional gestion.cggird@sedatu.gob.mx, mismos que posterior a la recepción de la confirmación y asignación de folio que realice el Área Responsable, la Instancia Solicitante, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, remite en físico a las oficinas de la SEDATU, ubicada en Av. Heroica. Escuela Naval Militar número 669, Colonia Presidentes Ejidales 2ra Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, en la Ciudad de México, CDMX;

III. De la revisión técnica, normativa y presupuestal

Una vez recibida la solicitud de apoyo, el Área Responsable registra en el Módulo de Información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y procederá a revisar la viabilidad técnica, normativa y presupuestal, y comunica la procedencia o no a la Instancia Solicitante en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción.

En caso de que la solicitud ingresada presente alguna deficiencia o se encuentre incompleta, se comunica mediante oficio a la Instancia Solicitante y se otorgarán 5 días hábiles para subsanar dichas deficiencias y de no hacerlo su solicitud será desechada.

En el supuesto en el que se remita la atención a las observaciones, el Área Responsable contará con un plazo de hasta 10 días hábiles para determinar la continuidad de la mecánica operativa de la solicitud.

La revisión de la viabilidad se realizará conforme a lo siguiente:

a) Revisión técnica

i. Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto, la modalidad y los Tipos de apoyo de la Vertiente que corresponda, conforme al formato "Validación Técnico - Normativa de la Propuesta" (Formato GIRCC-04) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

ii. Que los costos presentados sean congruentes con el Tipo de apoyo solicitado;

iii. Evaluación de cotizaciones propuestas;

iv. Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en el numeral 9.1 Tipos y montos de apoyo de las presentes Reglas de Operación, y

v. Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

b) Revisión normativa

i. Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en los numerales 5.1 Elegibilidad de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, 5.2 Criterios de priorización de municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a elegir y 9.3.3 Criterios de Priorización de los Tipos de apoyo;

ii. Que el proyecto cumpla con lo dispuesto en el numeral 9.1 Modalidades, tipos y montos de apoyo de las presentes Reglas de Operación y conforme con la Apertura Programática del Programa (PMU-03), y

iii. Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable.

c) Revisión presupuestal

i. Que la Vertiente cuente con disponibilidad presupuestaria, para que la solicitud proceda.

Durante la revisión técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable podrá solicitar el apoyo de otras unidades administrativas de la SEDATU con competencia reglamentaria en la materia a tratar.

IV. De la integración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente

Sobre la base de la correcta planeación de la operación de la Vertiente y en el caso que la solicitud cuente con la viabilidad técnica, normativa y presupuestal, el Área Responsable elaborará conforme a los Criterios Generales para la elaboración del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de aplicación del Programa de Mejoramiento Urbano 2025 (Formato PMU-02) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio según escala de intervención.

Para ello utilizará la información registrada en el Módulo de Información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

Dentro de esos elementos, será definida a la Instancia Ejecutora de los Tipos de apoyo, considerando las siguientes posibilidades:

a) La SEDATU: en este esquema de operación el Área Responsable de la Vertiente funge como Instancia Ejecutora, que se podrá auxiliar de la DGR y será la responsable de la revisión técnica en la calidad y cumplimiento de los términos de referencia que para ello se emitan; y de la

DPEAD como responsable de los temas administrativos y de coordinación institucional con la Instancia Solicitante y demás instancias participantes, y

b) Gobierno estatal o municipal: en este esquema de operación la Instancia Solicitante funge como Instancia Ejecutora, por lo que será responsable de la calidad y cumplimiento de los Términos de referencia para la elaboración de los estudios que para ello se emitan.

Asimismo, se incluirá la justificación que requiera el Comité de Validación cuando se trate de un proyecto institucional o extraordinario, conforme a lo establecido en el numeral 10.1 de las presentes Reglas de Operación;

V. De la presentación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio de la Vertiente ante el Comité de Validación

Una vez que el Área Responsable cuente con el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación convocar a una sesión de dicho Órgano, para que este determine la autorización de dicho Instrumento de Planeación.

El Área Responsable de la Vertiente brindará la información necesaria durante la sesión con el objetivo de que los integrantes de ese Órgano Colegiado conozcan las propuestas, así como las características más relevantes de los proyectos, por lo que una vez autorizado el Instrumento de Planeación, se podrá continuar con la mecánica de operación establecida en las presentes Reglas de Operación;

VI. De la emisión del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, el Área Responsable, a través de la Unidad Responsable del Programa, propone a la Instancia Normativa el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa o municipio quien lo emite y lo comunica a la entidad o municipio a través de correo institucional. Los montos previstos en el oficio están sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal del Programa.

El mecanismo de distribución de los subsidios se realiza de forma planeada de acuerdo con la autorización o modificación de los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio a que haya lugar, hasta completar el total de recursos asignados a la Vertiente, a fin de contar con controles y evitar variaciones respecto al presupuesto autorizado o modificado del Programa.

Solo se llevarán a cabo modificaciones a la distribución cuando existan redistribuciones del subsidio o ampliaciones líquidas autorizadas por la SHCP o en su caso, de medidas contingentes de ahorro o racionalidad del recurso, este último supuesto requerirá que el Área Responsable realice la justificación correspondiente;

VII. De la asignación del Subsidio

Autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio por el Comité de Validación, el Área Responsable emite a la Instancia Solicitante el "Oficio de Procedencia y Autorización de Subsidios" (Formato GIRCC-05) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ y para ello se adjunta al oficio, el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, conforme a lo registrado en el Módulo de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos (MOD-GIRCC) y Cambio Climático del Sistema de Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

El Oficio de Procedencia y Autorización de Subsidios contiene por lo menos, lo siguiente:

a) Estado y municipio;

b) Tipo de aprobación;

c) Modalidad;

d) Número de obra;

e) Sesión en la que se autorizó el Tipo de apoyo;

f) El nombre del proyecto;

g) La Instancia Ejecutora, y

h) Monto del Tipo de apoyo, el cual, en su caso, no podrá ser superior a lo autorizado por el Comité de Validación del Programa.

VIII. De la suscripción de los Instrumentos jurídicos

Los gobiernos locales que cuenten con un Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio autorizado por la SEDATU y cuenten con disponibilidad presupuestaria, suscriben un Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán, entre otros, los siguientes elementos:

a) El objeto del convenio;

b) Las instancias que participan en el instrumento y sus responsabilidades;

c) Las bases generales para la ejecución de los Tipos de apoyo, y

d) Las demás que resulten procedentes para la aplicación, coordinación y seguimiento de los recursos otorgados por la Vertiente.

El convenio se elabora tomando como base la Instancia Ejecutora y el "Modelo de Convenio Marco de Coordinación" de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático para el ejercicio fiscal 2025 (Formato GIRCC-06) disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/;

IX. Posteriormente, las instancias y áreas participantes en la Vertiente suscriben el Convenio de Coordinación Específico, que derive del Convenio Marco de Coordinación, en los que aplique el contenido de todos los apartados del convenio marco y podrán comprender uno o más Tipos de apoyo específicos autorizados por el Comité de Validación del Programa de Mejoramiento Urbano.

Los convenios de coordinación específicos, preferentemente, son suscritos previo al inicio de ejecución de los Tipos de apoyo, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

El Convenio se elabora tomando como base la Instancia Ejecutora y el "Modelo de Convenio Específico de Coordinación" de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático para el ejercicio fiscal 2025 (Formato GIRCC-07), el cual puede consultarse en el micrositio del Programa, a través de la liga de acceso https://mimexicolate.gob.mx/;

X. Cuando el Tipo de apoyo que proporcione la SEDATU, a través de esta Vertiente, sea parte de la coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se podrán suscribir los convenios de colaboración, concertación o cualquier otro instrumento, tomando como base y en lo aplicable, lo dispuesto en los modelos del Convenio Marco de Coordinación y el Convenio Específico de Coordinación referidos en las fracciones I y II del presente numeral, conforme a la normativa aplicable.

El Área Responsable de la Vertiente es la facultada para elaborar el modelo de los instrumentos marco o de coordinación específicos que refiere esta regla, así como sus modificatorios, por lo que considerando que la UAJ validó los formatos correspondientes anexos a las presentes Reglas de Operación, es innecesaria la validación de cada uno de los convenios que se celebren conforme a los modelos autorizados, salvo que el Área Responsable lo considere oportuno.

Los modelos de los instrumentos jurídicos pueden ser adecuados en su contenido, el objeto del instrumento, las instancias que participan, características de los Tipos de apoyo y cualquier otro aspecto que convengan las partes, cuando esto coadyuve en el cumplimiento de los objetivos del Programa y la Vertiente, y

XI. Cuando se modifiquen de manera sustancial el objeto u obligaciones de las partes que suscriben los Convenios de Coordinación Específicos, las modificaciones se harán constar por escrito mediante la elaboración de un Convenio modificatorio, en términos de la normativa aplicable.

9.6 Ejercicio de los Subsidios

9.6.1 Ejecución de los Proyectos

Comunicado el Oficio de Procedencia y Autorización de Subsidios, la Instancia Ejecutora puede iniciar los procesos de ejecución de los Tipos de apoyo, conforme a la normativa aplicable, considerando para ello lo siguiente:

I. Cuando la Instancia Solicitante sea distinta a la SEDATU:

Cuando la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, y con el fin de identificar de los recursos públicos federales, su seguimiento y coadyuvar en su transparencia y fiscalización, se considera lo siguiente:

a) Aperturar una cuenta bancaria productiva, considerando los siguientes supuestos:

i. En caso de que la Instancia Ejecutora sea el gobierno de una entidad federativa, su tesorería o equivalente aperturará una cuenta bancaria productiva y específica en la que se radicarán los recursos por parte de la SEDATU, o

ii. Cuando la Instancia Ejecutora sea un gobierno municipal, se gestiona la apertura de una cuenta bancaria productiva y específica ante la tesorería de la entidad federativa o su equivalente, para que la SEDATU transfiera, en primer lugar los subsidios del Programa para el Tipo de apoyo autorizado a esa cuenta; y una cuenta bancaria productiva propia en la que la tesorería de la entidad federativa radique los recursos transferidos por la SEDATU, acorde al artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Para que el Área Responsable solicite la transferencia de los recursos, la Instancia Ejecutora emite a la SEDATU un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos transferidos, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

Cuando la Instancia Ejecutora sea un gobierno municipal o de alguna alcaldía gestiona ante la Tesorería de la Entidad Federativa que corresponda, la emisión de un comprobante fiscal digital o comprobante oficial, correspondiente, a favor de la SEDATU, por la cantidad que se estima transferir, especificando nombre del proyecto, en su caso, el número de convenio específico de coordinación y la referencia al ejercicio fiscal en curso;

c) El Área Responsable solicita a la DGPP mediante oficio, la ministración de subsidios a la Instancia Ejecutora, conforme a la disponibilidad presupuestaria, adjuntando para tal efecto los requisitos previstos en la normativa aplicable.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición, una vez suscrito el Convenio de Coordinación Específico y previo cumplimiento de los requisitos que, en su caso, establezca la normativa aplicable o la DGPP;

d) Una vez recibida la ministración de los recursos, la Instancia Ejecutora puede iniciar los procesos de contratación, conforme a la normativa aplicable, e informa el resultado del procedimiento al Área Responsable;

e) La Instancia Ejecutora recaba los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos conforme al proceso de contratación respectivo, y registrarlo en el módulo de información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático. (MOD-GIRCC), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa;

f) La Instancia Ejecutora es la única responsable de enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, y de hacerlo del conocimiento del Área Responsable durante los primeros 5 días hábiles de cada mes;

g) La Instancia Ejecutora remite al Área Responsable los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados, de conformidad con el calendario de entregas definido por en el Anexo Técnico;

h) El Área Responsable realiza la revisión y validación de los avances de los proyectos contratados, de conformidad con el Anexo Técnico;

i) La Instancia Ejecutora registra la comprobación del ejercicio de los subsidios autorizados a través del módulo de Información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático. (MOD-GIRCC), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y remitir dicha documentación al Área Responsable del Programa, y

j) Los recursos no devengados por la Instancia Ejecutora cuando sea un gobierno estatal o municipal deberán apegarse al artículo 17 de la Ley de disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

II. Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora:

a) El Área Responsable solicita mediante oficio a la DGPP, la autorización de la Suficiencia Presupuestaria registrada en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), dicha suficiencia contiene, al menos el número de proceso, número de folio, número de suficiencia y la descripción de la intervención; así como el importe de los recursos por asignar;

b) Una vez que se cuenta con la suficiencia presupuestaria, el Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, solicita a la DGRMySG realizar el proceso de contratación conforme a la normativa aplicable, después de haber comunicado a la Instancia Solicitante la autorización de los Tipos de apoyo mediante el Oficio de Procedencia y Autorización de Subsidios, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria;

c) Una vez realizado el proceso de contratación el Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, comunica a la Instancia Solicitante, mediante oficio, el nombre del prestador de servicios y el monto contratado de los Tipos de apoyo autorizados;

d) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, remite a la Instancia Solicitante los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados, de conformidad con el calendario de entregas definido por el Área Responsable;

e) La Instancia Solicitante envía al Área Responsable, las observaciones o validación correspondiente a los avances de los proyectos contratados para los Tipos de apoyo autorizados;

f) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, revisa y valida los avances de los proyectos contratados, de conformidad con el contrato celebrado para tal efecto;

g) El Área Responsable, en su carácter de Instancia Ejecutora, solicita a DGPP la dispersión de los subsidios a los prestadores de servicios contratados, de conformidad con el contrato celebrado para tal efecto y con base en los montos de los subsidios autorizados para los Tipos de apoyo autorizados y a la disponibilidad presupuestal del Programa, y

h) La Instancia Ejecutora registra la comprobación del ejercicio de los subsidios autorizados a través del Módulo de Información de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC), del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), y remitir dicha documentación al Área Responsable del Programa.

La información relativa a los recursos financieros del Programa se consigna, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

Los recursos que se aprueben para la ejecución de los proyectos no pierden su carácter federal, por lo que están sujetos en todo momento a las disposiciones federales, según la naturaleza y al Tipo de apoyo que

corresponda.

9.6.2 Avance Físico - Financiero

La Instancia Ejecutora, a través de su Titular o de la persona servidora pública, con nivel mínimo de director de área u homólogo, que este designe para tal efecto, entrega al Área Responsable, durante los primeros diez días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el "Informe de Avance Físico - Financiero" (Formato GIRCC-08), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, conforme a lo reportado en la documentación comprobatoria de pago de cada estudio, correspondiente al trimestre.

Para atender el párrafo anterior, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre, previo a la integración de los informes de Avance Físico - Financiero, el Área Responsable lleva a cabo la conciliación de los recursos presupuestados, ejercidos, pagados y reintegrados al periodo del reporte, el cual será soporte, en términos financieros, de la integración de los informes trimestrales, con el apoyo de la DGPP. Lo anterior, considerando los documentos soporte que al cierre de cada trimestre haya remitido la Instancia Ejecutora.

El Área Responsable registra en el Módulo de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU), en el apartado correspondiente al avance Físico - Financiero, la información financiera que derive de la documentación comprobatoria que remita la Instancia Ejecutora para el pago de cada Tipo de apoyo consistentes en obras o acciones, la cual integrará el informe trimestral reportado, por lo que una vez realizada la conciliación con el apoyo de la DGPP, se remite a la Instancia Ejecutora para su validación y formalización correspondiente.

El Informe de Avance Físico - Financiero se integra a partir del fallo resultado del proceso de contratación del proyecto autorizado y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre para reportar el que concluye el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso. El Área Responsable efectúa oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los Tipos de apoyo, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

El Área Responsable remite a la Unidad Responsable del Programa, de manera trimestral el informe sobre el presupuesto autorizado, modificado ejercido, a partir de la información entregada por la Instancia Ejecutora, así como los informes institucionales sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la LFPRH.

9.7 Redistribución, reasignación y movimientos presupuestarios entre Vertientes

Durante el ejercicio fiscal, el Área Responsable puede realizar la reasignación, redistribución o el movimiento presupuestario entre Vertientes cuando:

A. Así lo determine la SEDATU para dar cumplimiento a las metas y objetivos Institucionales del Programa;

B. Los recursos no hubieran sido ejercidos;

C. Los recursos no hubiesen sido comprometidos;

D. Los recursos no tengan avance conforme a lo Programado;

E. Se presenten casos fortuitos o de causa mayor;

F. En los casos debidamente justificados, o

G. Presenten ahorros o economías derivados de los procesos de contratación.

Para efectos de lo anterior, cuando alguna de estas circunstancias se presente, cualquiera de las instancias participantes en el programa podrá hacerlo del conocimiento al Área Responsable.

I. Modificación del proyecto:

Tratándose de los Tipos de apoyo contenidos en el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances sin que ello afecte la naturaleza del proyecto, dichas modificaciones podrán ser aprobadas por el Área Responsable, sin pasar por el Comité de Validación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para tal municipio o demarcación territorial, acorde con el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo. De dichas modificaciones bastará se informe al Comité de Validación en la respectiva sesión ordinaria de seguimiento.

Tratándose de proyectos institucionales o extraordinarios o aquellos incluidos en el Instrumento de Planeación autorizados por el Comité de Validación, que requieran ser modificados por un incremento en monto o cambio de alcances, cuando dicha modificación se vincule de forma directa a la causa de la autorización de tal Órgano Colegiado y que afecte el techo presupuestal emitido oficio de distribución respectivo, el Área Responsable de la Vertiente solicitará a la Secretaría Ejecutiva convoque a sesión del Comité de Validación para que en su caso realice la autorización correspondiente, previa revisión técnica, normativa y presupuestal. Para ello se presenta la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, o en su caso, el dictamen del grupo de trabajo, observando las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación.

Cuando del proceso de contratación respectivo resulten economías respecto a la suficiencia presupuestaria correspondiente, bastará con que el Área Responsable comunique tal situación al Comité de Validación a través de una toma de nota.

Para modificar los Tipos de apoyo, la Instancia Ejecutora solicitará al Área Responsable de la Vertiente, mediante oficio de modificación de Procedencia del Subsidio, registrado en el Módulo de la Vertiente Gestión integral de

Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema del Programa (SI-PMU), debidamente firmados por su Titular, para efectos de esto, se seguirá el proceso previsto en las presentes Reglas de Operación.
En el supuesto que la modificación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable y de la UAJ, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

En caso de resultar economías del proceso de modificación, el Área Responsable podrá reasignar, redistribuir o realizar movimientos presupuestarios entre Vertientes, para beneficiar a otros Tipos de apoyo solicitados por las Instancias Solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y

II. Cancelación del proyecto

La cancelación de las acciones que deriven de los Tipos de apoyo previamente autorizados procederá en los siguientes casos:

a) No cumpla con sus aportaciones locales comprometidas en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;

b) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados por el Área Responsable;

c) Desista de la realización del proyecto o Tipo de apoyo;

d) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable;

e) Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no puedan ser aplicados los recursos Programados;

f) Cuando se detecten irregularidades conforme a la normativa aplicable en el proceso de contratación, convenios modificatorios o el ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar, conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos otorgados y, en su caso, los rendimientos correspondientes;

g) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, o

h) Por caso fortuito, causa mayor o cuando se presenten circunstancias que así lo ameriten y estén previstas en la normativa aplicable.

Las solicitudes de cancelación de los Tipos de apoyo autorizados pueden ser presentadas por la Instancia Solicitante, la Instancia Ejecutora o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, al Área Responsable de la Vertiente.

En el caso que la solicitud proceda de la Instancia Ejecutora, ésta se presenta con la debida justificación, acompañada del Anexo Técnico generado a través del Módulo de la Vertiente Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema del Programa (SI-PMU), en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, de manera impresa y debidamente firmada por su Titular o por la persona servidora pública con nivel mínimo de dirección de área u homólogo, que este designe para tal efecto.

En consistencia con lo anterior, cuando la solicitud sea presentada por la Instancia Solicitante o cualquier otra instancia o área participante en el Programa, realiza en escrito libre al Área Responsable. Una vez que el Área Responsable reciba la petición de cancelación solicita a la Instancia Ejecutora que comunique la viabilidad de llevar a cabo la cancelación y, en su caso, realizar las acciones contractuales pertinentes.

En cualquiera de los supuestos anteriores, el Área Responsable solicita a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación se presente como toma de nota la modificación del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio correspondiente, o en su caso, del proyecto de origen institucional o extraordinario, con el fin de informar la baja del proyecto de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

En el supuesto que la cancelación implique modificaciones al contrato correspondiente, y cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta inicia los procesos que al efecto procedan con la asistencia del Área Responsable, la UAJ y la Unidad Responsable del Programa, para ser formalizados por la DGRMySG, en términos de las disposiciones aplicables.

Cuando se lleve a cabo la cancelación del proyecto, el Área Responsable puede reasignar, redistribuir o realizar los movimientos presupuestarios entre Vertientes conforme a lo que disponga la normativa aplicable y las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la cancelación afecte la suficiencia presupuestaria otorgada, el Área Responsable, previa autorización de la cancelación de los proyectos en términos de las presentes Reglas de Operación, solicitará a la DGPP, a través de la Unidad Responsable del Programa, la cancelación de ésta conforme a la normativa aplicable.

9.8. Subsidios no devengados o ejercidos

La Instancia Ejecutora reintegra a la TESOFE los subsidios que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación al 31 de diciembre de 2025, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal,

previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura, conforme a la normativa aplicable. En el mismo plazo, se remite copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

9.9. Conclusión de los Tipos de apoyo

a) "Validación Técnica del Cumplimiento del Estudio": la Instancia Ejecutora elabora y firma la Validación Técnica del cumplimiento del Estudio con la proveedora del servicio, según corresponda, de cada una de las acciones apoyadas por la Vertiente, y para ello, utiliza el formato correspondiente (Formato GIRCC-09), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/; el cual refleja el cumplimiento de los objetivos y metas del estudio de acuerdo a los alcances y/o términos de referencia y se sustenta con las minutas de revisión y de los avances físico - financieros realizados, y

b) "Acta de Término de los Tipos de apoyo": el Acta de Término de los Tipos de apoyo además de ser firmada por el Área Responsable, es suscrita por la Instancia Solicitante y, para ello, se utiliza el formato correspondiente (Formato GIRCC-10), disponible para consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ la acción apoyada por el Programa puede ser recibida por la entidad federativa, municipio o demarcación territorial o, en su caso, por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con competencia relacionada con la naturaleza de la acción, en carácter de receptora, para lo cual, se pueden suscribir los instrumentos jurídicos que, en su caso, correspondan, conforme a la normativa aplicable. De ser necesario, la SEDATU puede suscribir instrumentos jurídicos con cualquier institución pública para que reciban y den seguimiento a los estudios realizados, en beneficio de los diversos sectores de la población y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

En caso de que durante la ejecución de los Tipos de apoyo autorizados conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación sean modificados, la Instancia Ejecutora puede comunicar dicha situación a la Instancia Solicitante a través de oficio y asentar en el Acta de Término de los Tipos de apoyo correspondiente.

Una vez suscrita el Acta de Término de los Tipos de apoyo, por cada una de las acciones apoyadas, el Área Responsable la registra e ingresa en el Módulo de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

9.10. Cierre de ejercicio

Cuando la SEDATU funja como Instancia Ejecutora, la Instancia Auxiliar, apoyará en el requerimiento del "Cierre de Ejercicio" (Formato GIRCC-11), a la Instancia Solicitante quien complementa y firma dicho Formato del Tipo de apoyo concluido, el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Cuando la Instancia Solicitante funja como la Instancia Ejecutora, integra el "Cierre de Ejercicio" (Formato GIRCC-11) y lo remite al Área Responsable dentro de los quince días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial.

9.11. Expediente de los Tipos de apoyo

La Instancia Ejecutora es la responsable de integrar el "Expediente Técnico" (Formato GIRCC- 12), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, por cada Apoyo autorizado por la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático y remite una copia digital al Área Responsable, el cual contiene la documentación que evidencie el cumplimiento del apoyo desde el inicio hasta la conclusión.

El Área Responsable ingresa la información en el Módulo de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático (MOD-GIRCC) del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU).

9.12. Beneficiarios

El Padrón de Beneficiarios de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático estará conformado por las entidades federativas y los municipios apoyados, por lo que se tratará de un Padrón de Personas Morales.

CAPÍTULO X

PROYECTOS INSTITUCIONALES O EXTRAORDINARIOS

10.1 Proyectos Institucionales o Extraordinarios

El Comité de Validación conocerá y, en su caso, autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, que a continuación se describen:

I. Serán considerados como proyectos Institucionales aquellos que:

a) Promuevan la política pública de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, a través de intervenciones en lugares que por sus características sociodemográficas requieran ser apoyadas;

b) Promuevan o ejecuten intervenciones y acciones identificadas por el gobierno federal, en las que se atiendan circunstancias de carácter general y estén vinculadas con los objetivos trazados en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México y los Programas en los que participa la SEDATU, con la colaboración del sector público o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa;

c) Atiendan a diferentes sectores de la sociedad, mediante la intervención en predios, propiedad o en posesión de la Administración Pública Federal y resulten ser un medio eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas del Programa en beneficio de su población objetivo y se ejecuten en apego a la normativa aplicable, y

d) Apoyen regiones indígenas y afromexicanas con la ejecución de obras y acciones determinadas y solicitadas por sus pueblos o comunidades, a través de sus autoridades tradicionales.

Las Áreas Responsables de las Vertientes podrán coordinar con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y entes públicos competentes, los procesos de participación comunitaria para atender las demandas y necesidades puntuales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como la propuesta de proyectos que serán apoyados, los cuales se podrán llevar a cabo en predios de propiedad social, previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente y la validación de las autoridades tradicionales de dichas comunidades, conforme a lo previsto en la normativa aplicable;

II. Los proyectos que apoyen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas deben reunir los siguientes requisitos:

a) Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, a través de sus autoridades tradicionales o reconocidas por la propia población, lo cual consta en un acta firmada por dichas autoridades;

b) Consentimiento de la población beneficiaria acorde a sus usos y costumbres, las comunidades y pueblos indígenas o afromexicanos podrán proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y presupuestal;

c) Tener un proyecto conceptual o, en su caso, ejecutivo;

d) Que la comunidad o pueblo indígena cuente con la propiedad o posesión del predio o inmueble en donde se desarrollarán los proyectos, que esté destinado al uso comunitario y no privado, debidamente soportado con los instrumentos legales correspondientes o así lo autoricen sus autoridades tradicionales o reconocidas;

e) En caso de que la propiedad o posesión corresponda a un ente público de cualquier orden de gobierno, llevar a cabo los trámites conducentes, en coordinación con las autoridades tradicionales o correspondientes de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, para contar con los documentos o permisos que permitan la intervención del Programa, en dichas localidades;

f) Una justificación en la que refiera su relevancia social;

g) Contar con la representación legal o por usos y costumbres del pueblo y comunidad indígena o afromexicana, en términos del artículo 2 de la Constitución;

h) Que el Tipo de apoyo sea viable administrativa y financieramente, y tenga un impacto social comunitario en materia de desarrollo urbano u ordenamiento territorial, y

i) Para los Tipos de apoyo previstas en esta fracción, las Áreas Responsables de las Vertientes junto con las demás Instancias que participen en el Programa y así les competa, podrán suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con las autoridades tradicionales o reconocidas por los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, reconocidas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, con la intervención que, en su caso, corresponda a los distintos niveles de gobierno, en términos de lo previsto por la Constitución y demás normativa aplicable.

III. Serán considerados proyectos extraordinarios aquellos que:

a) Atiendan una problemática específica o, en su caso, excepcional, que derive de la emisión de declaratorias de emergencia o de desastre natural emitidas por las autoridades competentes. El Programa podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas establecidas en dichas declaratorias conforme a las atribuciones de la SEDATU, considerando en su caso, Tipos de apoyo distintos a los previstos en las presentes Reglas de Operación, previa autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación y adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa.

Cuando se presenten alguno de estos supuestos el Área Responsable se coordinará para los efectos procedentes con las instancias correspondientes según su competencia reglamentaria, para que estas sean la Instancia Ejecutora, en términos de la normativa aplicable.

La Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario, integrara el Padrón de Beneficiarios, conforme a lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G);

IV. El Comité de Validación, a petición de las Áreas Responsables de las Vertientes, conocerá y autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado modificado para el Programa de Mejoramiento Urbano.

En el caso de proyectos ubicados en localidades de municipios elegibles, se considerarán como institucionales o extraordinarios y dentro del porcentaje previsto en la fracción anterior, únicamente los montos que excedan a los previstos en los numerales 6.1, 7.1, 8.1 y 9.1;

V. La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios se realizará conforme a la disponibilidad presupuestaria del Programa y podrá abarcar, entre otros supuestos los siguientes:

a) Montos superiores a los máximos establecidos en los lineamientos de cada Vertiente;

b) Modalidades y Tipos de apoyo diferentes a los previstos en las presentes Reglas de Operación;

c) Municipios o localidades con excepción de los que se encuentren en el listado municipios no elegibles de acuerdo con los formatos (Formato PMU-01 A), (Formato PMU-01 B) y (Formato PMU-01 C) y, en su caso, aprobar la viabilidad de aquellos;

d) Proyectos en los rubros de situación de emergencia o caso de contingencia, e

e) Instancias Ejecutoras distintas a las señaladas en las presentes Reglas de Operación.

VI. Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se realizará conforme a lo siguiente:

a) Se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, para qué a través de un Dictamen Técnico 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 presentes 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. Dicho dictamen será elaborado conforme se establezca en el Reglamento Interior del Comité de Validación; no obstante, debe contener cuando menos un apartado técnico, un normativo y un presupuestal firmado en original por los servidores públicos que participaron en su determinación.

En su caso, cuando el Área Responsable solicite la asesoría técnica de otra Unidad Administrativa de la SEDATU con competencia reglamentaria, deberá ser firmado por esa unidad participante;

b) Integrado el Dictamen Técnico de Justificación, que refiere el inciso anterior, el Área Responsable solicitará a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación, convoque a dicho órgano a una sesión, a efecto de someterlo a su consideración y, en su caso, autorización de las propuestas de intervención con monto estimado;

c) La autorización del Comité de Validación respecto a los proyectos institucionales o extraordinarios aplicará exclusivamente sobre los requisitos y criterios que cada Área Responsable manifieste como discrepante a lo establecido en las presentes Reglas de Operación del Programa, lo que permitirá al Área Responsable respectiva, continuar con la mecánica de operación, quedando a su deber el observar, revisar, verificar o dictaminar, según corresponda, los demás requisitos o criterios necesarios para emitir la aprobación respectiva de la intervención;

d) Aquellos, proyectos institucionales o extraordinarios que sean autorizados por el Comité de Validación, continuarán con la mecánica operativa del Programa, y

e) La ejecución de los proyectos, y el ejercicio de los recursos autorizados como Proyectos Institucionales o Extraordinarios, serán de la entera responsabilidad del Área Responsable que los haya propuesto.

CAPÍTULO XI

ÁREAS E INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO

11.1 Comité de Validación

I. El Programa contará con un órgano colegiado denominado Comité de Validación del Programa, el cual tiene por objeto y le corresponde:

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 presentes Reglas de Operación 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, (Formato PMU-02), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.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 presentes Reglas de Operación;

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 presentes Reglas de Operación, 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 presentes Reglas de Operación.

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 presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

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 111de 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 presentes Reglas de Operación 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 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) Las demás que establezcan o resulten necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, y

II. El Comité de Validación estará conformado por los miembros titulares siguientes:

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) **Invitado** permanente, quien contará con voz, pero sin voto, titular de:

i. Órgano Interno de Control en la SEDATU, y

ii. Unidad de Asuntos Jurídicos.

Los acuerdos del Comité de Validación serán autorizados por mayoría de votos de los miembros titulares y, en caso de empate, la persona titular de la presidencia tendrá voto de calidad. Los integrantes titulares del Comité de Validación tendrán derecho a voz y voto, y podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes tendrán las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de dirección de área u homólogo.

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. El Comité de Validación contará, para su funcionamiento, con un reglamento interior, el cual pasará por un proceso de opinión, revisión y autorización en la primera sesión ordinaria del año calendario que se realice y podrá ser modificado en cualquier otra sesión, cuando así resulte necesario.

11.2 Instancia Normativa

Para efectos de las Reglas de Operación, la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda es la Instancia Normativa del Programa, a la que, para efectos de estas Reglas de Operación, le corresponde:

I. Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;

II. Fungir como Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;

III. Establecer y participar en mecanismos de coordinación interinstitucional;

IV. Definir mecanismos para promover y difundir el Programa y sus resultados;

V. Establecer y emitir, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, 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;

VI. Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios por entidad federativa, o municipio y por Vertiente del Programa que corresponda, a propuesta del Área Responsable de cada Vertiente, a través de la Unidad Responsable del Programa y una vez autorizados por el Comité de Validación los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas;

VII. Suscribir acuerdos de colaboración, coordinación concertación y cualquier otro instrumento jurídico, para la operación y ejecución del Programa, de conformidad con la normativa aplicable;

VIII. Determinar la suscripción de instrumentos jurídicos, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos del Programa, y a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, previa la validación reglamentaria de las unidades administrativas facultadas para ello;

IX. Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;

X. Ser informada por las Áreas Responsables y por la Unidad Responsable del Programa de aquellos casos debidamente justificados en el que sea necesario fortalecer las metas y objetivos de alguna de las Vertientes, para en su caso, contar con el visto bueno, de realizar las adecuaciones presupuestarias de conformidad con la normativa aplicable;

XI. Coordinar, a propuesta de las Áreas Responsables de las Vertientes, acciones con gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa se ejecuten y lleven a cabo adecuadamente, de conformidad con las facultades que le correspondan a cada orden de gobierno;

XII. Interpretar, de ser necesario, las presentes Reglas de Operación, así como, resolver controversias, dudas y aspectos no previstos en las mismas, y

XIII. Las demás que establezca la persona Titular de la Secretaría, las presentes Reglas de Operación, el Reglamento Interior de la SEDATU y demás disposiciones aplicables.

11.3 Unidad Responsable del Programa

La Dirección General de Obras Comunitarias, es la Unidad Responsable del Programa, a la que le corresponde:

I. Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas, estrategias generales e instrumentos, para la operación del Programa;

II. Presentar a la Instancia Normativa, la propuesta del Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio que realice cada Área Responsable de las Vertientes del Programa, considerando la autorización del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio y sus modificaciones;

III. Coordinar acciones para dirigir, planear, programar y reportar los subsidios otorgados en el marco del Programa, de conformidad con lo previsto en las presentes Reglas de Operación y normativa aplicable;

IV. Comunicar a la Instancia Normativa, en los casos debidamente justificados para realizar movimientos presupuestarios entre Vertientes que formulen o soliciten las Áreas Responsables, que permitan dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del Programa, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

V. Coordinar junto con la DGTIC y, en su caso, con las demás Áreas Responsables, el diseño, modificación e instrumentación de los sistemas de información que se requieran para la planeación, operación y seguimiento

del Programa;

VI. Coordinar con las Áreas Responsables de cada Vertiente, la integración de los Padrones de Beneficiarios del Programa, en términos de la normativa aplicable, para su posterior entrega a la DGPDI;

VII. Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa, en términos de la normativa aplicable;

VIII. Presentar a la Instancia Normativa, solicitud para interpretar las presentes Reglas de Operación, en los asuntos de su competencia;

IX. Gestionar los pagos o radicación de recursos, cuando así lo solicite la Instancia Ejecutora o Área Responsable de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento del Programa;

X. Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables y unidades administrativas de la SEDATU, así como reportar los avances correspondientes del Programa, y

XI. Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

11.4 Áreas Responsables de las Vertientes

I. Las Áreas Responsables llevan a cabo la planeación, operación, control y seguimiento de las Vertientes del Programa de acuerdo con la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
Infraestructura y Equipamiento	a. Infraestructura; b. Infraestructura Verde y Azul; c. Equipamiento y Espacio Público; d. Diseño y Servicios Relacionados con la Obra, y e. Proyectos Integrales.	Dirección General de Infraestru Equipamiento (DGIE)
Obras Comunitarias	a. Equipamiento Comunitario; b. Espacio Público Comunitario; c. Diseño de Proyectos Comunitarios, e d. Intervención Integral.	Dirección General de Obras Con (DGOC)
Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial	a. Planeación y Ordenamiento Regional; b. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal; c. Planeación y Ordenamiento Metropolitano, y d. Ordenamiento territorial y Urbano Municipal.	Dirección General de Ordenar Territorial y Urbano (DGOT
Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático	a. Reducción y mitigación de riesgos	Dirección General de Gestión In Riesgos de Desastres y Cambio (DGGIRDCC)

II. Para dar cumplimiento a las Reglas de Operación, a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, en el ámbito de sus competencias y de conformidad a la mecánica de operación prevista de cada Vertiente, les corresponde:

a) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares e Instancias Solicitantes la asesoría requerida para el cumplimiento de los objetivos la Vertiente;

b) Realizar una calendarización de los subsidios del Programa, así como los trámites correspondientes ante la DGPP, a fin de contar con disponibilidad presupuestal;

c) Recibir las solicitudes por parte de las Instancias Solicitantes y proceder a realizar la revisión técnica, normativa y presupuestal conforme con lo dispuesto en las Reglas de Operación;

d) Llevar a cabo los procesos encaminados a la autorización de los Tipos de apoyo del Programa, que resulten procedentes, en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

e) Integrar el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, conforme 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, (Formato PMU-02), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/, de aquellas

solicitudes que cumplan con lo dispuesto en las Reglas de Operación y de remitirlo para su autorización ante el Comité de Validación;

f) Presentar a la Instancia Normativa a través de la Unidad Responsable, la propuesta de Oficio de Distribución de Subsidios por entidad y municipio, conforme a los Informes Técnicos de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio autorizados, así como sus modificaciones, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

g) Emitir el oficio de asignación del subsidio de los proyectos que deriven de los Tipos de apoyo de las modalidades, una vez autorizados por el Comité de Validación y conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

h) Presentar a la Instancia Normativa la justificación para contar con recursos del Programa a través de movimientos presupuestarios entre Vertientes conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

i) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos de su competencia, cuando así proceda y dar seguimiento a los mismos, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

j) Realizar las acciones para la modificación o cancelación de los proyectos autorizados en el marco del Programa, cuando así proceda, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

k) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa, dentro de sus ámbitos de responsabilidad y sin perjuicio de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

l) Establecer acciones de capacitación u orientación en la aplicación de los subsidios, en su caso;

m) Presentar al Comité de Validación, los Proyectos Institucionales o Extraordinarios correspondientes, conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, requiriendo al efecto a la secretaría Ejecutiva la sesión correspondiente;

n) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa o al órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;

o) Solicitar a la DGPP o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero correspondiente, a efecto de cumplir con las obligaciones y compromisos de pago de las obras o acciones, conforme a la disponibilidad presupuestal, el calendario aprobado por las autoridades competentes y la normativa aplicable.

Para el caso de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, los pagos se gestionarán, a través de la Unidad Responsable del Programa;

p) Asignar, reasignar o redistribuir los subsidios del Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, previa autorización de la Instancia Normativa;

q) Requerir, en su caso, el reporte mensual o trimestral a la Instancia Ejecutora, según la Vertiente del Programa, para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;

r) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;

s) Presentar a la Unidad Responsable del Programa y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores, conforme a la normativa aplicable, siempre y cuando se cuente con recursos para la operación de la Vertiente respectiva;

t) Resguardar copia digital del expediente técnico y de contratación de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información que proporcione la Instancia Ejecutora, el Área Contratante y las demás instancias o áreas participantes en el Programa, en el ámbito de sus facultades y atribuciones, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

u) Registrar de manera puntual la información de los proyectos autorizados, así como cargar la documentación soporte que se genere en los procesos operativos, en el módulo correspondiente a cada Vertiente, del Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

v) Definir e implementar mecanismos para el seguimiento de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

w) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, en términos de la normativa aplicable;

x) Administrar el Padrón de Beneficiarios de la Vertiente que corresponda, en términos de las disposiciones en materia de padrones, y de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de

Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la DGPDI, para que ésta lo remita a la SABG;

y) Realizar actividades inherentes a la operación y seguimiento de la Vertiente y, en su caso, de la ejecución de las obras y acciones apoyadas por el Programa, conforme al ámbito de sus atribuciones y, con el apoyo de las Instancias Auxiliares;

z) Proporcionar a las Instancias Ejecutoras, Auxiliares y Solicitantes, los documentos normativos de padrones de beneficiarios y Contraloría Social; capacitarlas y asesorarlas en la materia; así como dar seguimiento a la constitución y operación de los comités de Contraloría Social, conforme a lo que establezcan las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable;

aa) Conciliar con la DGPP o el área administrativa correspondiente, de manera periódica, así como, al concluir el ejercicio fiscal y previa publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el monto autorizado, modificado, ejercido y reintegros de la Vertiente que corresponda;

bb) Participar en los mecanismos de coordinación que determine la Instancia Normativa, gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

cc) Solicitar a la Instancia Normativa, a través de la Unidad Responsable del Programa, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y

dd) Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.5 Instancias Auxiliares

Las Instancias Auxiliares serán las Oficinas de Representación de la SEDATU en las entidades federativas o regiones, a cargo de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa, así como a las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano, en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales.

A las Instancias Auxiliares les corresponde:

I. Promover y difundir el Programa, así como la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU, conforme a lo que dispongan las disposiciones aplicables;

II. Colaborar con las Áreas Responsables en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes y, en su caso, suscribir dichos documentos, en términos de las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

III. Para efectos de esta fracción, la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación participará en la suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación, en los que se establecerán las obligaciones que correspondan a las Instancias Auxiliares en las entidades federativas respecto al Programa, en términos de la normativa aplicable;

IV. Apoyar a las Áreas Responsables e Instancias Ejecutoras en la operación, ejercicio de gasto, seguimiento y evaluación, de las obras y acciones ejecutadas por el Programa a través de sus diversas Vertientes, así como, a informar periódicamente su evolución a las Áreas Responsables;

V. Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus distintas Vertientes y Modalidades;

VI. Coadyuvar en la recopilación de los documentos e instrumentos que requieran el Área Responsable, las Instancias Normativa y Ejecutora como parte de los documentos que se integran en los respectivos expedientes técnicos de los proyectos, y, en su caso, remitirlos;

VII. Remitir a la autoridad competente, las denuncias de las que tengan conocimiento en relación con el Programa, conforme a la normativa aplicable;

VIII. Participar, promover, operar, difundir y dar seguimiento a las actividades de Contraloría Social; entre otras, para conformar, capacitar y dar acompañamiento a los comités de Contraloría Social o equivalentes, conforme a las disposiciones, esquemas, modelos y demás instrumentos que emita o valide la SABG;

IX. Apoyar al Área Responsable en la revisión de los documentos que presenten las Instancias Ejecutora y Solicitante, relacionados con los proyectos, a fin de analizar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

X. Asesorar a las Instancias Solicitantes e Instancias Ejecutoras en los distintos procesos relacionados con la gestión, operación, conservación, activación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

XI. Auxiliar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, para que los proyectos presentados al Programa cuenten con los dictámenes, permisos, licencias o derechos que correspondan, conforme a la normativa aplicable;

XII. Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de avances de los proyectos autorizados conforme sea determinado en el Módulo de cada Vertiente del Sistema del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU);

XIII. Recolectar y capturar, en coordinación con las Instancias Solicitantes e Instancia Ejecutora, la información socioeconómica de las personas beneficiarias, conforme al instrumentos o en el Sistema del Programa de

Mejoramiento Urbano (SI-PMU), que determine el Área Responsable;

XIV. Verificar en campo, en coordinación con las Instancias Ejecutoras, las obras y acciones apoyadas por el Programa;

XV. Verificar, en coordinación con las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes, previa elaboración del "Acta de Entrega-Recepción" de las obras (Formato VIE-06 B), la correcta conclusión de los trabajos y acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de obras;

XVI. Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y las Áreas Responsables, en la organización de eventos protocolarios de inauguración y término de obras y acciones autorizadas o aprobadas por el Programa, atendiendo las disposiciones aplicables en materia electoral y de difusión;

XVII. Coadyuvar con las Instancias Ejecutoras y las Áreas Responsables en la obtención de información de las Instancias Solicitantes, respecto a los documentos que acrediten la propiedad o la legítima posesión de los predios o inmuebles susceptibles de ser intervenidos por los proyectos propuestos al Programa, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y la normativa aplicable a cada inmueble;

XVIII. Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, con el fin de dar cumplimiento a los Manuales de Imagen y Comunicación aplicables para la SEDATU;

XIX. Realizar un soporte fotográfico respecto a la situación previa, durante y posterior a la ejecución de los proyectos, apoyados por el Programa, mismos que deben capturarse, preferentemente, desde el mismo sitio y ángulo y, remitirlas al Área Responsable, conforme ésta lo determine, en las que se incluyan fotografías, de la colocación de elementos visuales de identidad institucional (letreros, placas, mantas y otros);

XX. Identificar y avisar a las Instancias Solicitantes de aquellas obras que requieren procesos de participación comunitaria a fin de que éstas últimas puedan solicitar los apoyos requeridos al Área Responsable;

XXI. Coordinar y, en su caso, generar los enlaces con las Oficinas de Representación de otras dependencias y entidades, con el fin de facilitar la operación que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa;

XXII. En su caso, levantar encuestas de percepción o medición aleatorias respecto a los objetivos e impacto del Programa de Mejoramiento Urbano en las zonas aledañas a las obras o acciones realizadas en el marco de este, con el fin de brindar mayores elementos respecto a sus alcances y la toma de decisiones, en coordinación con su superior jerárquico y el Área Responsable, en términos de la normativa aplicable, y

XXIII. Las demás que establezca la persona Titular de la SEDATU, la Instancia Normativa, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

11.6 Instancias Solicitantes

I. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, las Instancias Solicitantes son aquellas que presenten una solicitud de apoyo del Programa, conforme a lo que establecen las presentes Reglas de Operación. Pueden ser Instancias Solicitantes:

a) Los gobiernos estatales incluyendo sus dependencias y entidades;

b) Los gobiernos municipales;

c) La SEDATU;

d) Los Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), para el caso de la Vertiente de Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial;

e) Los Comité de Obras Comunitarias, debidamente constituidos por Asamblea, para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, y

f) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en aquellos casos en que el beneficio sea para los diversos sectores de la población, así como las instituciones públicas, órganos o entes públicos autónomos de los distintos niveles de gobierno, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

II. Para dar cumplimiento a las presentes Reglas de Operación a las Instancias Solicitantes, de forma genérica, les corresponde:

a) Presentar al Área Responsable, en su caso, a través de la Instancia Auxiliar del Programa, el oficio de solicitud con las propuesta de proyectos susceptibles a ser apoyados por el Programa, adjuntado los requisitos de elegibilidad previstos en los lineamientos específicos de cada una de las Vertientes, señalados en las presentes Reglas de Operación y conforme la Apertura Programática de cada Vertiente (Formato PMU-03), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: http://mimexicolate.gob.mx;

b) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos;

c) Coadyuvar con la SEDATU, Área Responsable e Instancia Ejecutora en la integración de los expedientes correspondientes a cada una de las Vertientes, cuando así resulte procedente, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

d) Apoyar a la Instancia Ejecutora cuando esta sea la SEDATU, en el cumplimiento de la normativa aplicable a nivel federal y local, en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, o cualquier otra relacionada con las obras o acciones;

e) Realizar las aportaciones locales, o en su caso las obras complementarias que le correspondan, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

f) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

g) Remitir a las autoridades competentes las denuncias que se interpongan con relación al Programa, y

h) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las Áreas Responsables, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

III. Para el caso de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Revisar y, en su caso, hacer del conocimiento de la Instancia Ejecutora, por medio de oficio, y llevar a cabo las acciones necesarias para que los proyectos propuestos a la Vertiente tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como agua, drenaje, electrificación y demás que resulten necesarios;

b) Acreditar la propiedad del predio o inmueble o, en caso de ser propiedad de cualquier otro ente público, la posesión o usufructo del predio para un fin público, conforme al numeral 6.3.1, identificando claramente su ubicación;

c) Obtener y, en su caso, tramitar, emitir y cubrir los costos, cuando así corresponda, de las autorizaciones, licencias de construcción, derechos, dictámenes de factibilidad, o cualquier otro documento que se requiera para llevar a cabo las obras y acciones propuestas y susceptibles de ser apoyadas por el Programa, en términos de la normativa que le resulte aplicable;

d) Tramitar y, en su caso, obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar los Tipos de apoyo otorgados por el Programa, conforme a lo que establezca la normativa aplicable;

e) Celebrar, en su caso, con la Instancia Ejecutora un Acta de Entrega-Recepción del predio en el que se ejecutarán los proyectos apoyados por el Programa, previo al inicio de la ejecución de estas;

f) Participar, promover, difundir y dar seguimiento, con el apoyo de las Instancias Auxiliares de la SEDATU, a las actividades de contraloría social, conforme a las disposiciones, esquemas y demás instrumentos que emita o valide la SABG;

g) Auxiliar a la SEDATU en las acciones de verificación o seguimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

h) Realizar las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de los Tipos de apoyo, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;

i) Cuando la Instancia Solicitante sea el municipio beneficiado, se suscribe el Acta de Entrega-Recepción de Tipos de apoyo correspondientes; en caso de ser otra instancia solicitante, ésta podrá participar, especificando que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas;

j) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado, durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda, y

k) Brindar el apoyo que requieran las Unidades e Instancias participantes en el Programa, con el fin de lograr los objetivos del Programa y la Vertiente en la que participe.

IV. Para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Acreditar legalmente el derecho de propiedad o de posesión del predio o inmueble que se pretenda intervenir, conforme a las presentes Reglas de Operación del Programa;

b) Remitir al Área Responsable de la Vertiente su pronunciamiento respecto al contenido del Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, y

c) Coordinar y atender los requerimientos de información que el Área Responsable solicite, así como colaborar con la SEDATU en la planeación, seguimiento y todas las acciones conducentes para la ejecución de los proyectos.

V. Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Realizar las gestiones y acciones necesarias para la publicación del proyecto de planeación urbana y ordenamiento territorial autorizado, en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación se realiza dentro del ejercicio fiscal inmediato a que se ejecute el Tipo de apoyo solicitado. Asimismo se documenta el estado y avance de la gestión para llegar a la publicación e Inscripción. En caso de no cumplir con dicha obligación, y no se cuente con la debida documentación del proceso, se podrá solicitar el reintegro de los recursos otorgados;

b) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable;

c) Cuando la SEDATU sea la Instancia Ejecutora del proyecto, la Instancia Solicitante facilita la información necesaria para la realización del proyecto. Asimismo, realizará revisiones y validaciones a los avances de estos, y

d) Suscribir los instrumentos jurídicos que establecen las presentes Reglas de Operación, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los mismos.

VI. Para el caso de la Vertiente de Gestión Integral de Riesgos y Cambio Climático, a las Instancias Solicitantes les corresponde:

a) Acreditar, cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecido en las presentes Reglas de Operación, con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, la aprobación del recurso necesario para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal, en términos de la normativa aplicable, y

b) Presentar al menos dos cotizaciones de los estudios requeridos en la zona de riesgo.

11.7 Instancias Ejecutoras

I. Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

a) La SEDATU, a través de sus Unidades Administrativas conforme a lo establecido en el Reglamento Interior de la SEDATU y en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

b) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

c) Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen;

d) Los gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

e) Para la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, podrán ser la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento o quien así determine el Comité de Validación; así como las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; los gobiernos de las entidades federativas a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen, gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

f) En el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, podrán ser los gobiernos estatales a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano o equivalente (la dependencia que tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano de acuerdo con la Ley Estatal), Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES) y la SEDATU, a través del Área Responsable de la Vertiente, y

g) Para el caso de la Vertiente Obras Comunitarias, los Comités de Obras Comunitarias, sin perjuicio de lo que considere el Área Responsable o el Comité de Validación, en términos de lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

II. A las Instancias Ejecutoras, en el ámbito de sus competencias, les corresponde:

a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan o determinen el Área Responsable de las Vertientes de Programa, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables y lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

b) Cumplir con la normatividad aplicable en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

c) Cuando la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por el Programa y, en su caso, otra para los recursos locales aportados, conforme lo establezcan las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

Lo anterior será inaplicable para la Vertiente de Obra Comunitaria, para la cual se debe aperturar una cuenta bancaria mancomunada entre los integrantes del Comité de Obras Comunitarias;

d) Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, realizar los procesos de contratación, de conformidad con la normativa aplicable, y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;

e) Aplicar, cuando corresponda y con el apoyo de las Instancias Auxiliares y Solicitantes, el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme a la naturaleza de cada proyecto y a lo dispuesto en la normatividad aplicable y a lo establecido en las presentes Reglas de Operación: https://mimexicolate.gob.mx/, recabando para ello, el consentimiento para el manejo de datos personales;

f) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU) y conforme lo determinado por cada Área Responsable en el Módulo de cada Vertiente, de la información de los proyectos apoyados; así como, la correspondiente a las personas beneficiarias del Programa, en su caso, con apoyo con las Instancias Auxiliares;

g) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normativa aplicable;

h) Verificar en campo, de manera directa o mediante la contratación de terceros que realicen la supervisión de las obras lleven a cabo de manera adecuada y eficiente la misma, de conformidad a lo establecido en los lineamientos específicos de cada Vertiente;

i) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros días hábiles del mes inmediato posterior al periodo que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la información que permita efectuar su seguimiento conforme a lo establecido en la mecánica operativa de cada Vertiente, utilizando para ello el formato y el Sistema de Información del Programa de Mejoramiento Urbano (SI-PMU),y conforme a lo determinado por cada Área Responsable en el módulo de cada Vertiente, dichos avances se informan al Comité de Validación, cuando así lo requiera este;

j) Elaborar, integrar y conservar el expediente técnico y de contratación de cada obra o acción autorizada, de conformidad con la normativa aplicable, así como proporcionar copia digital de estos al Área Responsable;

k) Facilitar para su consulta la documentación que integra los expedientes técnicos o de contratación, con fines de transparencia, fiscalización y archivo, en los términos que establece la normativa aplicable;

l) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del Programa y de los recursos financieros locales, aportados y ejercidos;

m) Presentar al Área Responsable los documentos que ésta requiera para el cierre del ejercicio fiscal;

n) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras;

o) Atender los requerimientos que realicen los diversos órganos fiscalizadores y autoridades competentes, en el ámbito de sus competencias;

p) Aplicar los recursos para los proyectos de la Vertiente y modalidad autorizada, y conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

q) Solicitar a la Instancia Normativa, a través del Área Responsable de la Vertiente que corresponda, conforme al ámbito de sus competencias, la interpretación de las presentes Reglas de Operación, y

r) Cuando la Instancia ejecutora sea distinta a la SEDATU, ésta reintegra a la TESOFE los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre de 2025.

III. Para la Vertiente Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial y la Vertiente Obras Comunitarias a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social, entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o equivalentes, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la SABG.

IV. Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Aplicar el uso de los recursos para la modalidad solicitada y autorizada conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;

b) Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES, IMEPLANES o instituciones educativas se vigila el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable, y en lo establecido en los lineamientos para la elaboración de los instrumentos de planeación;

c) Cuando la SEDATU sea la responsable de instrumentar la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, la Instancia Ejecutora será la Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbano. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones previstas en las presentes Reglas de Operación, le corresponderá:

i. Revisar y dar el seguimiento correspondiente, a efecto que las Instancias Solicitantes reciban su proyecto de instrumento de planeación urbana para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes, conforme a la normativa aplicable;

ii. Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las acciones necesarias para la elaboración de los instrumentos de planeación urbana, conforme a la normativa aplicable;

iii. Garantizar que el ejercicio de los recursos se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera, en términos de la normativa aplicable;

iv. Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, en conjunto con el Área o Dirección Responsable de la SEDATU;

v. Realizar la supervisión de los avances físico de los instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas por la SEDATU, y

vi. De manera trimestral enviar al Área Responsable, el informe de avance físico-financiero de los instrumentos de planeación urbana realizados.

V. Para la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Cuando la SEDATU ejecute las obras y acciones de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento, la Instancia Ejecutora será, preferentemente la Dirección General de Infraestructura y Equipamiento, salvo que el Comité de Validación disponga que ésta sea distinta, en términos de lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación;

b) Verificar que los Tipos de apoyo autorizados, según corresponda, cuenten con los permisos, licencias o derechos que correspondan para realizar las intervenciones susceptibles de ser apoyados por el Programa;

c) Verificar el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia;

d) Requerir a la Instancia Solicitante, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación adicional que acredite la propiedad la posesión o usufructo del predio para un fin público, conforme a lo establecido en el numeral 6.3.1;

e) Ubicar geográficamente los Tipos de apoyo, señalando las coordenadas, en archivo KML o KMZ, con el apoyo de la Instancia Auxiliar e Instancia Solicitante correspondiente;

f) Capturar y registrar la propuesta de proyectos y sus Tipos de apoyo susceptibles de ser apoyados por el Programa en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), de acuerdo con la Apertura Programática (Formato PMU-03), y presentarlo ante el Área Responsable conforme el "Formato Anexo Técnico" (Formato VIE-01), debidamente firmado;

g) En aquellos casos donde la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, solo remitirá al Área Responsable el "Formato Anexo Técnico" (Formato VIE-01);

h) Ejecutar directamente o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura de conformidad con las fracciones I y XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables;

i) Propiciar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que propicien su transparencia e idoneidad financiera;

j) Coadyuvar en los procesos de contratación de conformidad con la normativa aplicable, en conjunto con la DGRMySG de la SEDATU;

k) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual recae en una persona servidora pública, quien fungirá como su representante ante la proveedora del Servicio y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la autorización de las estimaciones presentadas por los proveedores del Servicio.

La residencia de obra debe estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la autorización de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la SEDATU y deberán ajustarse a la normatividad aplicable.

Para efectos de este inciso, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, podrá designar como residente de obra, a las personas servidoras públicas de carácter eventual que refiere el segundo párrafo de la regla 12.1 del Capítulo I, Título II de las presentes Reglas de Operación, en términos de lo que disponga la normativa aplicable. Las personas servidoras públicas designadas como residentes de obra serán coordinadas por la Instancia Ejecutora, la que será responsable de las funciones que estos realicen bajo dicha figura;

l) Efectuar la supervisión de los proyectos, de manera directa o mediante la contratación de un tercero, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

m) En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales del Programa por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la normativa federal aplicable;

n) En caso de que la Instancia Ejecutora sea distinta a la SEDATU, podrá contratar los servicios de supervisión por su cuenta, conforme a lo que disponga la normativa aplicable;

o) La Instancia Ejecutora, en coordinación con la empresa contratada, integra la información relativa a los anexos transversales y la carga en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) conforme lo determine el Área Responsable. La información indicada será responsabilidad de la empresa y se firma por el responsable;

p) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras equivalentes; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable;

q) Capturar de manera periódica en el Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), el "Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral" (Formato VIE-02), así como, la evidencia fotográfica, de las diferentes etapas del proceso constructivo: antes, durante y después de la ejecución de los Tipos de apoyo, en las que se incluyan fotografías, de la colocación de elementos visuales de identidad institucional (letreros, placas, mantas y otros); cuando aplique conforme a la naturaleza de los mismos;

r) Firmar y entregar al Área Responsable el Acta de Entrega- Recepción de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación;

s) Solicitar y, en su caso, justificar o dictaminar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de los proyectos autorizados conforme a lo dispuesto por las presentes Reglas de Operación, acompañada del "Formato Anexo Técnico" (Formato VIE-01), correspondiente, a través del Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU), cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados, así como, comunicar dichas modificaciones a la Instancia Solicitante;

t) Integrar, generar y presentar al Área Responsable, en los tiempos y términos que al efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación, los documentos presupuestarios de cierre de ejercicio fiscal, como son:

i. Informe de Avance Físico - Financiero Trimestral (Formato VIE-02), y

ii. Informe de Cierre de Ejercicio (Formato VIE-03).

Los documentos deben registrarse a través del Módulo de la Vertiente Infraestructura y Equipamiento (MOD-VIE) del Sistema del Programa (SI-PMU);

u) Mediante el formato de "Acta de Entrega - Recepción" (Formato VIE-06 B), entregar las obras construidas por el Programa a la Instancia Solicitante, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación, especificando que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas;

v) Brindar la información y las facilidades necesarias a las Áreas Responsables y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización, seguimiento, verificación y, en su caso, evaluación de las obras y acciones apoyadas por el Programa;

w) Coordinar acciones con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuando la naturaleza del proyecto lo requiera;

x) Hacer de conocimiento, cuando así resulte procedente, por escrito a las instancias participantes del Programa, la modificación o, en su caso, cancelación de los alcances a los proyectos autorizados, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a la normativa aplicable;

y) Revisar el mecanismo establecido por la Instancia Solicitante para el mantenimiento, operación y conservación de las obras o acciones ejecutadas por el Programa, y

z) Las demás que establezca la Instancia Normativa, la Unidad Responsable, el Área Responsable, el Reglamento Interior de la SEDATU, las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable.

VI. Para la Vertiente Obras Comunitarias, a las Instancias Ejecutoras les corresponde:

a) Exponer a las personas integrantes de la comunidad, en el pleno de una asamblea general, las características del Proyecto de Obra Comunitaria, que le fue autorizado para desarrollarse en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias, levantando el acta correspondiente;

b) Realizar los Informes de seguimiento del proyecto autorizado conforme a los formatos señalados dentro de la mecánica operativa de la Vertiente;

c) Elaborar los reportes físicos y financieros con el apoyo del asistente técnico, así como integrar los documentos comprobatorios de los avances y ejercicio del subsidio;

d) Cuando corresponda, estará a cargo del Comité de Obras Comunitarias la contratación de los servicios para la realización de pruebas que aseguren la calidad de los procesos constructivos;

e) Apoyar en la integración y operación de los Comités de Contraloría Social; así como proporcionar la información que requieran dichos Comités, en los términos que establecen las presentes Reglas de Operación y demás normativa aplicable, y

f) Rendir cuentas ante la asamblea de la comunidad y ante el Área Responsable de la Vertiente, con el acompañamiento del Asistente Técnico.

11.8 Otras Instancias Participantes

11.8.1 Instancia Coordinadora para el Fomento a la Planeación

Las SEDATU a través de sus unidades administrativas con competencia reglamentaria, conformarán la Instancia de Coordinación para el Fomento a la Planeación, misma que tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer los territorios susceptibles de ser apoyados por la Vertiente PUMOT;

II. Promover la comunicación continua con los principales actores que inciden en la revisión y elaboración de los proyectos de instrumentos de Planeación durante todas las etapas de hasta el registro del Instrumento;

III. Realizar asesorías y acompañamiento técnico a través de seminarios para el fomento de las mejores prácticas, y

IV. Las demás que establezca la persona titular de la Secretaría, las Reglas de Operación y las demás otras disposiciones aplicables.

11.8.2 Dirección General de programación y Presupuesto.

Para coadyuvar en el desarrollo del Programa de Mejoramiento Urbano, en el marco del mismo, a la Dirección General de Programación y Presupuesto le corresponde:

I. Gestionar las adecuaciones al del Programa de Mejoramiento Urbano, con el propósito de hacer eficiente la aplicación de los recursos, de conformidad con las necesidades operativas de cada Vertiente y de acuerdo a lo que solicite cada Área Responsable;

II. Comunicar a las Áreas Responsables de cada Vertiente, los recursos presupuestales asignados de forma desagregada por capítulo y partida de gasto, de conformidad con los calendarios aprobados;

III. Comunicar a las Áreas Responsables de cada Vertiente el procedimiento y documentación para el trámite de solicitud de pago;

IV. Tramitar ante la TESOFE las solicitudes de pago realizadas por la Unidad Responsable o las Áreas Responsables las Vertientes, considerando los recursos presupuestales asignados a cada una ellas;

V. Expedir y comunicar, a solicitud expresa de las Áreas Responsables de las Vertientes, las constancias relativas al pago de los diversos conceptos de gasto, incluyendo lo relativo al 2 y 5 al millar, así como las cuentas liquidas certificadas pagadas, según corresponda, con el objeto de que la Unidad Responsable o las Áreas Responsables den seguimiento al ejercicio del subsidio;

VI. Consolidar, en coordinación con la Unidad Responsable y las Áreas Responsables, la información que requiera la SHCP para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;

VII. Conciliar de manera trimestral, con las Áreas Responsables de las Vertientes el presupuesto autorizado, modificado y ejercido del Programa, con el fin de se emitan los respectivos informes institucionales;

VIII. Gestionar usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas de administración de la SHCP y de la TESOFE, a solicitud de las Áreas Responsables de las Vertientes, previa validación de necesidades de operación y perfiles requeridos;

IX. Atender las solicitudes de información requeridas por la Unidad Responsable del Programa requerida por los diferentes Órganos de Fiscalización y/o cualquier otra instancia, con el objeto de dar una respuesta institucional consolidada, y

X. Las demás que resulten necesarias para la operación del Programa.

11.8.3 Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Para coadyuvar en el desarrollo del Programa de Mejoramiento Urbano, en el marco del mismo, a la DGRMySG le corresponde:

I. Llevar a cabo los procesos de contratación que se requieran para la ejecución de los proyectos o acciones que se otorguen en el marco del presente Programa, conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar la integración de los expedientes de contratación respectivos;

III. Asesorar a las Áreas Responsables de las Vertientes en los procesos de modificación de los respectivos contratos que se celebren derivado de los apoyos otorgados conforme a lo previsto en las presente reglas de operación, cuando la Instancia Ejecutora sea alguna unidad administrativa de la Secretaría;

IV. Asesorar a las Áreas Responsables de las Vertientes, en los procesos de cancelación o modificación de los contratos correspondientes, cuando la Instancia Ejecutora sea alguna unidad administrativa de la Secretaría;

V. Proporcionar a las Áreas Responsables copia certificada de los contratos y convenios formalizados en el marco de la ejecución del Programa, con el objeto de dar seguimiento de los recursos que regulan las presente reglas de operación;

VI. Registrar los procesos de contratación con sus anexos en tiempo y forma en el sistema de información de las Vertientes respectivamente;

VII. Coadyuvar en las solicitudes de información que realice la Unidad Responsable las Áreas Responsables del Programa, para dar atención a los requerimientos que formulen los distintos órganos de fiscalización o cualquier

otra instancia, con el objeto de dar una respuesta institucional consolidada respecto al Programa, y

VIII. Las demás que resulten necesarias para la operación del Programa.

11.8.4 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Para coadyuvar en el desarrollo del Programa de Mejoramiento Urbano, en el marco del mismo, a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, le corresponde:

I. Mantener los sistemas de información que deriven del Programa disponibles, accesibles y actualizados, acordes con la metodología, los estándares y las políticas de desarrollo que para ello emita la Agencia de Trasformación Digital y Telecomunicaciones, así como a las reglas de negocio y requerimientos definidos por la Unidad Responsable del Programa, cómo área requirente;

II. Asegurar el resguardo de los sistemas y bases de datos del Programa ante contingencias y riesgos de ciberseguridad;

III. Resguardar las bases de datos en apego con la metodología, los estándares y las políticas de desarrollo que para ello emita la Agencia de Trasformación Digital y Telecomunicaciones;

IV. Proporcionar a la Unidad Responsable del Programa la información requerida para que esta atienda las solicitudes de información que formulen los distintos órganos de fiscalización o cualquier otra instancia;

V. Coadyuvar en las solicitudes de información que realice la Unidad Responsable las Áreas Responsables del Programa, para dar atención a los requerimientos que formulen los distintos órganos de fiscalización o cualquier otra instancia, con el objeto de dar una respuesta institucional consolidada respecto al Programa, y

VI. Las demás que resulten necesarias para la operación del Programa.

11.8.5 Unidad de Asuntos Jurídicos

Para coadyuvar en el desarrollo del Programa de Mejoramiento Urbano, en el marco del mismo, a la Unidad de Asuntos Jurídicos, le corresponde:

I. Asesorar a las instancias que participan en la operación del Programa de Mejoramiento Urbano;

II. Validar el contenido de los instrumentos y documentos jurídicos que se emitan o formalicen con motivo de la operación y ejecución del Programa, cuando así lo requieran las Áreas Responsables;

III. Asesorar, cuando así lo soliciten las Áreas responsables, en lo correspondiente a los procesos de cancelación o modificación de las obligaciones contractuales que deriven de la ejecución del Programa, y

IV. Las demás que resulten necesarias para la operación del Programa.

TITULO II

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

GASTOS Y EVALUACIÓN

12.1 Gastos de operación del Programa

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio Programa, así como a las autorizaciones que para ello realice la SHCP, de conformidad a la normativa aplicable.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, digitalización, modernización, seguimiento y evaluación del Programa en sus correspondientes Vertientes, de acuerdo con las necesidades que existan para tal efecto, así como a la contratación de plazas de carácter eventual. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", y 5000 "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

En caso de aprobarse la contratación de plazas de carácter eventual, en términos del párrafo anterior, estas podrán ser coordinadas por la Unidad Administrativa que, conforme a las atribuciones que desarrolle, en el marco del Programa de Mejoramiento Urbano, requiera el apoyo de dicho personal, mismo que estará bajo su coordinación y responsabilidad, en el desempeño de sus actividades.

Para alcanzar las metas y objetivos del Programa, las Áreas Responsables de las Vertientes podrán gestionar recursos ante la Dirección General de Obras Comunitarias, los cuales pueden ser otorgados en especie e incluir tanto servicios como materiales y suministros, destinados a respaldar las acciones referidas en el párrafo anterior, conforme se requiera y a la disponibilidad presupuestaria.

12.2 Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones del Programa Anual de Evaluación (PAE) a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base 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 en atención con

lo establecido en el PAE que emita el CONEVAL y la SHCP, disponibles en: https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento.

Las Evaluaciones que se realicen al Programa serán supervisadas por la DGPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en el artículo 10, fracción XII del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa. Asimismo, la DGPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación con la finalidad de asegurar la transparencia y normatividad.

En este sentido, la DGPDI, emitirá una "Posición del Área de Evaluación" a cada entregable, mientras que, para efectos de la "carta de aceptación o de entera satisfacción del servicio", quedará a responsabilidad de la Unidad Responsable para sus efectos administrativos.

Para el desarrollo de la evaluación se establecerá un cronograma en coordinación con la Instancia Evaluadora y la Unidad Responsable durante la reunión inicial para facilitar el seguimiento, conforme al Flujograma del proceso de evaluaciones, disponible en la Agenda de trabajo de programas presupuestarios para el fortalecimiento del sistema de monitoreo y evaluación vigente, emitida por la DGPDI en:https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que la Unidad Responsable o las Áreas Responsables consideren convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la DGPDI, una vez que la Unidad Responsable notifique su elaboración.

12.3 Monitoreo

La Unidad Responsable del Programa en coordinación con las Áreas Responsables definirán y actualizarán la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Para este efecto, en su caso, la Unidad Responsable solicitará intervención de la y Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto , conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD)", establecida en la Agenda de Trabajo de Programas presupuestarios para el Fortalecimiento del Sistema de Monitoreo y Evaluación, vigente emitido por la DGPDI en https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published de conformidad con los artículos 9, fracción XV, 10, fracción XI y 27, fracción XV, del Reglamento Interior de la SEDATU.

Los avances de metas correspondiente a la MIR del ejercicio fiscal actual que puede ser consultada en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ a través del Formato PMU-04, serán reportados por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP de la SEDATU.

Las Áreas Responsables reportan a la Unidad Responsable del Programa los avances de los indicadores de la MIR y los ajustes de metas para su captura en el PASH, además resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH, siempre y cuando se cuente con los recursos para la operación de las respectivas Vertientes.

Las MIR correspondiente al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published de la página de la SEDATU.

12.4 Auditoría

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por el Órgano Interno de Control en la SEDATU, por la SABG y Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones legales.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de fiscalización que refiere el párrafo anterior, en que incurran las personas servidoras públicas federales o locales, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la normativa federal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, por lo que, la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a las Vertientes del Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

Dado que, en la operación del PMU participan de manera transversal distintas Áreas Administrativas de la SEDATU conforme a sus facultades reglamentarias, estas deberán coordinarse entre sí, para proporcionar la información solicitada en tiempo y forma, a fin de emitir una respuesta institucional.

12.5 Contraloría Social

La contraloría social es el mecanismo mediante el cual las personas beneficiarias verifican, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos federales asignados a los programas federales de desarrollo social relacionados con los derechos humanos, en áreas como la educación, la

salud, la alimentación, la vivienda, el trabajo, la seguridad social, el medio ambiente y la no discriminación, de conformidad con los artículos 6, 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; así como 67, 68, 69 y 70 de su reglamento.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y los entes que reciban, gestionen o utilicen, total o parcialmente, recursos públicos federales, observarán los Lineamientos y La Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los documentos normativos de la Estrategia de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia.

Las Instancias Normativas en materia de contraloría social serán las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano indicadas en estas Reglas de Operación. De acuerdo con el ámbito de su competencia y a sus estrategias operativas, deberán de:

A. Coordinar las actividades de contraloría social, con la finalidad de que las Instancias Auxiliares o Instancias Ejecutoras o Instancias Solicitantes, según sea el caso, conforme a la normativa aplicable de cada Vertiente, se encarguen de la promoción, operación y seguimiento de los Comités de Contraloría Social, a fin de fortalecer la participación ciudadana para prevenir y contribuir al combate de la corrupción impulsada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y

B. Elaborar el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de contraloría social, así como los criterios para determinar los proyectos sujetos a contraloría social.

Los comités de contraloría social, para solicitar su registro, presentan, ante la oficina de representación federal (Instancia Auxiliar) o Instancia Ejecutora o Instancia Solicitante, según lo indicado en los documentos normativos, un escrito libre en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal correspondiente, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

Las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa, a través de sus oficinas de representación federal (Instancia Auxiliar) o Instancia Ejecutora o Instancia Solicitante, deberán, de no haber impedimento alguno, expedir las constancias de registro de los comités en un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir de la solicitud de registro. Estas constancias serán el comprobante de su constitución, y se registran en el Sistema Informático de Contraloría Social. Asimismo, las Instancias Ejecutoras de Contraloría Social brindarán a los comités la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los mecanismos para presentar quejas y denuncias.

Este programa reconoce y fomenta la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los proyectos que impactan en su territorio, acorde a sus usos y costumbres, y a la normativa aplicable, a través de sus autoridades tradicionales.

Las actividades de la contraloría social deben ser de manera pacífica y respetuosa, ajenas a cualquier partido u organización política, y a intereses personales distintos al beneficio de la sociedad en general.

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno proporcionará asesoría en materia de contraloría social por medio del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Adicionalmente, las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa de Mejoramiento Urbano, promoverán e implementarán mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, por medio de herramientas digitales que faciliten, a las personas beneficiarias y a la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia, de conformidad con la disposición vigésimo primera y trigésima de los Lineamientos para la promoción, conformación, organización, funcionamiento y monitoreo de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

12.6 Denuncias

Cualquier persona podrá presentar 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 de Operación o que contravengan las disposiciones y demás normatividad aplicable y para ello podrá utilizar el Formato de apoyo para denuncias (Formato PMU-05), mismo que podrá consultarse en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/.

Las denuncias deberán de cumplir con al menos los siguientes elementos:

I. Especificar las circunstancias de tiempo, modo y lugar;

II. Incluir el nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del denunciante;

III. Proporcionar una descripción detallada de los hechos;

IV. Incluir datos de identificación de la persona servidora pública involucrada, y

V. Adjuntar pruebas pertinentes (documentos, fotos, vídeos o audios).

Las cuales pueden presentarse, a través de:

a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Nuevo León número 210, Piso 2, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México;

b) La Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 5520003000 y a la página electrónica https://www.gob.mx/SABG;

c) En el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) de la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno en la página electrónica https://sidec.buengobierno.gob.mx/ , y

d) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría Anticorrupción y de Buen Gobierno, en la página electrónica https://alertadores.buengobierno.gob.mx ,

La atención y los plazos de las denuncias que se presenten, estarán sujetos a la normativa aplicable a la materia en específico que corresponda.

12.7 Padrón de Beneficiarios del Programa

La Unidad Responsable del Programa y las Áreas Responsables de las Vertientes, en lo que aplique, deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por las dependencias con competencia legal o reglamentaria.

Las Áreas Responsables de las Vertientes deben construir su padrón conforme a las disposiciones establecidas en la normatividad aplicable dentro de los diez primeros días naturales siguientes al término de cada trimestre, considerando los criterios de selección para recibir los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las Áreas Responsables de las Vertientes revisarán que, en su integración, se cumpla con las características del modelo de datos y en la periodicidad establecida en la Matriz de Gestión Inicial (MGI).

Dicha información será entregada de manera oficial, a la Unidad Responsable del Programa para su envío a la DGPDI, a fin de que ésta, en su calidad de Enlace Operativo realice las acciones correspondientes para proceder al registro en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

La información y datos proporcionados por cada Área Responsable son de su absoluta responsabilidad y resguardo, por lo que cualquier inconsistencia debe ser atendida por estás. La integración de los padrones no es acumulativa.

Para la integración del padrón de personas morales, se utilizará el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) o la Clave del Núcleo Agrario como identificador principal, de conformidad con lo registrado en los instrumentos jurídicos que suscriban las áreas responsables de las Vertientes en los que se formalice el otorgamiento del apoyo.

Para beneficiarios morales que no cuenten con clave RFC se emite la justificación correspondiente.

Las Áreas Responsables de las Vertientes registran las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y localidades, de las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho instituto publique en enero de cada año. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/. En caso de realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del Catálogo referido. El domicilio geográfico para la integración de los padrones de beneficiarios deberá registrarse de acuerdo con el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.snieg.mx/Documentos/Normatividad/Vigente/Norma_Tecnica_sobre_Domicilios_Geograficos.pdf

TITULO II

CAPÍTULO II

TRANSPARENCIA, DIFUSIÓN Y BLINDAJE ELECTORAL, MECANISMOS PARA SU FUNCIONAMIENTO; ASÍ COMO PARA EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y HUMANOS EN ÉPOCA ELECTORAL EN COMICIOS FEDERALES Y LOCALES Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

13.1 Transparencia

Para coadyuvar en dar cumplimiento a la transparencia en el ejercicio de los recursos, las Áreas Responsables e Instancias Auxiliares dan difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales que participen en el Programa. Esta información estará disponible a través de las páginas electrónicas de la SEDATU http://www.gob.mx/sedatu, y de micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ a efecto de que la ciudadanía conozca las etapas y avances del Programa.

Las áreas administrativas de cada área o instancia participante en el Programa serán las encargadas de dar atención a las solicitudes de información de acuerdo con su competencia mediante mecanismos de Transparencia Proactiva o a través del SIPOT y en estricto apego a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a efecto de transparentar el ejercicio de los recursos públicos.

Dentro de las ROP no se incluye que la Unidad Responsable del Programa proporcionará mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, y se asegurará de cargar la información que corresponda en la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT).

Cada Área Responsable e Instancia Auxiliar que participe en la operación del Programa está obligada a guardar y proteger la información reservada o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en posesión de las mismas, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo desde luego los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

Asimismo, en sus respectivos ámbitos de competencia, las Áreas Responsables e Instancias Auxiliares son responsables de obtener el consentimiento de los titulares de datos personales o datos personales sensibles, de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa aplicable, que se recaben con motivo de la operación del Programa, a través de la elaboración de los avisos de privacidad correspondientes, para transferir dichos datos a otra parte, cuando así sea necesario, en términos de la legislación aplicable y, en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales y datos personales sensibles, que obtengan con motivo de la operación del Programa.

La información que las Áreas Responsables e Instancias Auxiliares consideren pueda ser sujeta a publicarse en la Plataforma "Adela", o en la plataforma que la sustituya, como se realizó en cumplimiento a la Política de Transparencia, Datos Abiertos y Gobierno Abierto, o en su defecto la nueva política que se impulse, información que debe ser proporcionada a la UAJ, la cual se auxiliará de la DGTIC, a efecto de que evalúen la viabilidad de dicha publicación y, en su caso, realizarán las gestiones necesarias ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, para la publicación correspondiente, en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La Unidad de Transparencia de la Secretaría vigilará el cumplimiento de las obligaciones en materia de Transparencia, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de acuerdo con las competencias de cada Área Responsable e Instancia Auxiliar, establecidas en las presentes Reglas de Operación.

13.2 Datos personales y su protección

La Instancia normativa, a través de la UAJ de la SEDATU, en coordinación con las Áreas Responsables, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales, conforme lo establezca la normativa aplicable.

En materia de protección de datos personales, las instancias y áreas que participan en el Programa son responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de tomar las medidas necesarias que permitan proteger los datos personales que se recolecten en el marco del Programa, en atención a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y normatividad aplicable, y para la cual la Unidad de Asuntos Jurídicos podrá opinar o asesorar sobre el cumplimiento de dicha normativa.

13.3 Difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir el logotipo de la SEDATU y, en su caso, el del Área Responsable y 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"

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para su consulta en las oficinas de cada una de las Instancias Auxiliares, así como en el micrositio del Programa: https://mimexicolate.gob.mx/ y en la página electrónica de la SEDATU: https://www.gob.mx/sedatu.

Los gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidas redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en las obras y acciones que contemplen el Programa y sus Vertientes, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU, antes de su uso, conforme a la normativa aplicable.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025, 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.

13.4 Blindaje electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

De igual forma, todas las áreas e instancias que participen en el Programa deben respetar estrictamente las disposiciones aplicables para los procesos electorales.

13.5 Coordinación institucional

Con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y entidades federativas en las que interviene el Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

La Instancia Normativa promoverá y participará en la implementación de los mecanismos de coordinación institucional necesarios con el objetivo que los proyectos del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras obras y acciones de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, así como en los municipios en los que se implementan proyectos prioritarios, planes o estrategias del Gobierno de México sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

13.6 Derechos humanos

Las Reglas de Operación del Programa se interpretan en apego con la Constitución y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al PMU a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

I. Principios de actuación

a) **Acceso a una vida libre de violencia**: medidas tendentes a fortalecer el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, conforme a la normativa aplicable y los tratados internacionales en la materia;

b) **Igualdad y no discriminación**: todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma Constitución establece. Asimismo, queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

c) **Inclusión:** Lograr que todas las personas y/o grupos sociales, particularmente aquellas que forman parte de las poblaciones potencialmente vulnerables tengan el acceso a las mismas posibilidades y oportunidades para realizarse como personas, independiente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades de atención médica. Debiendo para ello atender las medias de inclusión, que son disposiciones de carácter preventivo o correctivo orientadas a abatir o atenuar las diferencias desventajosas que pueda enfrentar un grupo humano en particular;

d) **Intervención para la mitigación y adaptación al cambio climático**: Implementar los métodos y acciones con miras a reducir al mínimo los efectos adversos del cambio climático en la economía, la salud pública y la calidad del medio ambiente;

e) **Sustentabilidad:** Contribuir a garantizar una mejor calidad de vida de las personas teniendo como premisa de actuación, el desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en peligro la capacidad de las futuras generaciones para satisfacer sus propias necesidades. Implica límites que provienen del avance tecnológico del momento y de la organización social sobre los recursos ambientales, así como de la capacidad de la biosfera de absorber los efectos de las actividades humanas. Implica adoptar modos de vida acorde a los recursos naturales existentes. Sólo se puede conseguir si el tamaño y crecimiento de la población se da en armonía con el cambio del potencial productivo de los ecosistemas; es un proceso de cambio constante, no un estado de armonía estable, en el que el aprovechamiento de recursos, la orientación de las inversiones y progresos tecnológicos, así como los cambios en las instituciones deben estar dirigidas a cubrir las necesidades del presente y las del futuro, y esta voluntad se debe reflejar y apoyar en políticas sociales, y

f) **Transparencia y rendición de cuentas**: Contribuir a garantizar que todas las decisiones gubernamentales y administrativas deberán estar al alcance del público en forma clara, accesible y veraz.

TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Reglas de Operación entran en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Los asuntos que estén en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación continuarán su despacho por las Unidades Administrativas responsables de los mismos conforme a las reglas de operación que les hayan dado origen, las demás disposiciones aplicables y, en su caso, con las presentes Reglas de Operación.

Tercero. El presupuesto otorgado al Programa de Mejoramiento Urbano, está sujeto a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones en materia presupuestaria.

Cuarto. Para la contratación y ejecución de los Tipos de apoyo que se autoricen conforme a las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, según su naturaleza jurídica y en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; las respectivas instancias participantes en el Programa podrán observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Código Civil Federal, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Manual Administrativo de Aplicación General en materia Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normativa aplicable.

Quinto. Para los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Mejoramiento Urbano, se observará lo dispuesto en el Manual de Programación y Presupuesto 2025 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2025 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de Programas de subsidios", así como a la demás normativa aplicable y a lo que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sexto. Aquellas referencias a las unidades administrativas que, por motivo de reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal o del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, cambien de denominación o sean de nueva creación, durante el ejercicio fiscal 2025, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que las sustituyan.

Los asuntos en trámite que conozcan las unidades administrativas de la Secretaría que, por modificaciones legales o reglamentarias durante el ejercicio fiscal 2025, modifiquen sus atribuciones, serán atendidos y resueltos por las que se encuentren sustanciándolos, hasta su conclusión.

Ciudad de México, a 27 de enero de 2025.- Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Edna Elena Vega Rangel**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio 2025, se encuentra disponible en la liga:

https://www.dof.gob.mx/2025/SEDATU/Anexos_Programa_de_Mejoramiento_Urbano.pdf

---

1 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), Sistema Urbano Nacional 2020, Primera edición: agosto de 2024.

2 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (ENCIG) 2023. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/encig/2023/doc/encig2023_principales_resultados.pdf

3 Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), Encuesta Nacional de Seguridad Pública Urbana (ENSU) tercer trimestre 2024. https://www.inegi.org.mx/contenidos/programas/ensu/doc/ensu2024_septiembre_presentacion_ejecutiva.pdf