

# **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE REVISIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES**

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

JUNIO 2015

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL COMITÉ DE REVISIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA  
INFRAESTRUCTURA SOCIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto determinar la estructura, organización y funcionamiento del Comité de Revisión de Proyectos Especiales de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).

**Artículo 2.-** El Comité de Revisión de Proyectos Especiales es un órgano colegiado que tiene por objeto analizar los proyectos especiales que le presenten los Subcomités de Revisión de Proyectos Especiales, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

**Artículo 3.-** Para efectos del presente Reglamento, serán aplicables las definiciones establecidas en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, además de las siguientes:

**Comité:** Comité de Revisión de Proyectos Especiales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

**CENFEMUL:** Catálogo de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades del INEGI es el registro nacional de nombres y claves de las entidades federativas, municipios y localidades del país, que fueron consensuados con los catálogos de las dependencias de la Administración Pública Federal y que el INEGI actualiza de manera permanente. Este catálogo puede consultarse en el sitio de internet: [www.inegi.gob.mx](http://www.inegi.gob.mx).

**Subcomité de Revisión de Proyectos Especiales.** Órgano conformado en cada una de las Delegaciones de la SEDESOL responsable de la revisión y en su caso de la emisión de recomendaciones sobre los proyectos que no formen parte del Catálogo del FAIS, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos del FAIS.

**Proyecto especial:** Acciones y obras que no estén señaladas en el Catálogo del FAIS, pero que se podrán realizar con los recursos provenientes de este Fondo, toda vez que corresponden a los destinos a que se refiere el artículo 33 de la LCF, contribuyen a mejorar los indicadores de pobreza y rezago social que publica el CONEVAL y se encuentren plenamente justificados con base en las necesidades de los gobiernos locales.

**Artículo 4.-** La interpretación del presente Reglamento Interno corresponde al Comité, para lo cual el Secretario Técnico someterá los planteamientos correspondientes al mismo para su resolución.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 5.-** El Comité se conformará con las y los siguientes integrantes:

- I. Una o un Presidente, la o el titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la SEDESOL; con derecho a voz y voto;
- II. Siete vocales con nivel mínimo de Dirección General, que designen por oficio las o los titulares de las unidades administrativas siguientes: Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, Subsecretaría de Desarrollo Comunitario y Participación Social; y las o los Titulares de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, la Dirección General de Desarrollo Regional, la Dirección General de Análisis y Prospectiva; la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios; la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales de la SEDESOL; con derecho a voz y voto;
- III. Una o un representante del Órgano Interno de Control de la SEDESOL quien fungirá como asesora o asesor, con derecho a voz;
- IV. Una o un representante de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, quien fungirá como asesora o asesor con derecho a voz.
- V. Una o un Secretario Técnico, quien será designado por la o el Presidente, con derecho a voz.

**Artículo 6.-** Cada uno de los integrantes del Comité tendrá derecho a designar a un suplente, quien deberá ser un servidor público con un nivel mínimo de Dirección de Área o equivalente y tendrá las mismas atribuciones que los integrantes propietarios. Las designaciones deberán ser comunicadas por escrito al Secretario Técnico.

**Artículo 7.-** En las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité podrán participar invitados especiales con derecho a voz, cuya experiencia en los temas pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones del Comité. Las invitaciones serán emitidas por el Presidente, con la misma anticipación con que se convoque a los integrantes del Comité, y su asistencia deberá ser confirmada al Secretario Técnico con al menos un día de anticipación cuando sea ordinaria y doce horas si es extraordinaria. De no ser así no se incluirán en el acta de la sesión del Comité.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 8.-** El Presidente tendrá las funciones siguientes dentro del Comité:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes e invitados;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
- III. Elaborar y someter a la aprobación del Comité el calendario de sesiones ordinarias y el procedimiento para la revisión de los proyectos especiales;
- IV. Conocer y emitir opinión sobre los proyectos especiales que se sometan a la consideración del Comité, en el marco de los Lineamientos;
- V. Proponer y aprobar en su caso, la creación de grupos de trabajo técnico para el análisis especializado de los proyectos que así lo requieran y que sean determinados por el Comité;

- VI. Someter a consideración del Comité las propuestas de acuerdo y emitir plazos o fechas para su cumplimiento
- VII. Emitir voto respecto de las propuestas presentadas para aprobación del Comité; y
- VIII. Las demás que se requieran para la operación del Comité y cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 9.-** Los Vocales tendrán las funciones siguientes:

- I. Conocer y emitir opinión sobre los proyectos especiales que se sometan a la consideración del Comité, conforme al calendario aprobado por el mismo;
- II. Proponer y participar en los grupos de trabajo que, en su caso, apruebe el Comité;
- III. Atender las tareas y comisiones que el Comité le encomiende e informar a éste sobre el avance de las mismas;

**Artículo 10.-** El Secretario Técnico tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias a solicitud del Presidente;
- II. Elaborar la propuesta del orden del día y someterla a consideración del Presidente;
- III. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, para lo cual deberá integrar la carpeta de información para cada uno de los integrantes, la que deberá contener al menos: el orden del día de la sesión y los proyectos especiales con sus respectivos anexos y formatos de revisión por parte de los Subcomités;
- IV. Solicitar información adicional a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales por conducto de las Delegaciones de la SEDESOL sobre cualquier aspecto de los proyectos que, a juicio del Comité o del grupo de trabajo técnico respectivo, sea necesaria para emitir una opinión debidamente sustentada;
- V. Verificar la asistencia y declarar el quórum legal requerido para sesionar y en su caso, anunciar una segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- VI. Registrar los votos sobre los acuerdos que se tomen en las sesiones;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones;
- VIII. Elaborar las actas o minutas de las sesiones; las cuales contendrán el Anexo 3 de los Lineamientos (Formato para la Revisión de Proyectos Especiales) de cada uno de los proyectos analizados durante la sesión, así como de recabar las firmas de los participantes;
- IX. Proporcionar a los integrantes del Comité una copia del acta de cada sesión, una vez que ésta haya sido firmada por todos los asistentes;
- X. Informar al Presidente del Comité sobre el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- XI. Proponer al Presidente del Comité acciones o estrategias para el mejor funcionamiento del mismo;
- XII. Atender las solicitudes de información relacionadas con los Proyectos Especiales, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIII. Clasificar la información sobre los proyectos especiales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XIV. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo y las que expresamente le asigne el Comité.

**Artículo 11.-** Los integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:



- I. Asistir a las sesiones del Comité
- II. Analizar los proyectos especiales de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales que sean sometidos a su consideración por parte de los Subcomités de Revisión de Proyectos Especiales, considerando para ello los siguientes elementos:
  1. El impacto directo o indirecto en carencias sociales y pobreza multidimensional que presenta el proyecto.
  2. Que los montos destinados a los proyectos especiales de cada municipio o entidad se encuentran dentro de los porcentajes del FISMDF y FISE determinados en el numeral 2.3.1 de los Lineamientos del FAIS.
  3. La congruencia entre la problemática planteada y la solución propuesta (proyecto especial).
- III. Emitir opinión respecto de los proyectos especiales utilizando el Anexo 3 de los Lineamientos. (Formato para la Revisión de Proyectos Especiales).
- IV. Consultar toda la información disponible en las estadísticas oficiales, de carácter nacional, estatal, municipal, por localidades o por Área Geográfica Estadística Básica (AGEB), para contrastar la información presentada por parte de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales en apoyo a los proyectos especiales que presenten;
- V. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico;
- VI. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- VII. Proponer modificaciones al Reglamento, las que deberán ser presentadas en sesión ordinaria, mediante escrito que se envíe al Secretario Técnico, el cual deberá contener una justificación técnica, operativa y legal;
- VIII. Firmar las actas o minutas; así como los Formatos para la Revisión de Proyectos Especiales que deriven de las sesiones del Comité
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

## CAPÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 12.-** El Comité sesionará de forma ordinaria al menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando sea necesario, a solicitud de su Presidente o en caso de que hubiere algún asunto urgente por tratar.

**Artículo 13.-** La convocatoria podrá realizarse por oficio o por correo electrónico al menos cinco días hábiles previos a la fecha de la sesión para las sesiones ordinarias y 24 horas antes para las sesiones extraordinarias. Se deberá señalar, cuando menos, el número de sesión; lugar, fecha y hora previstas para la celebración de la misma, así como contener el orden del día respectivo y la documentación que sirva como soporte para el análisis de los proyectos que se analizarán en la sesión correspondiente.

El Secretario Técnico confirmará la recepción de la convocatoria por parte de los integrantes del Comité y, en su caso, de los invitados.

**Artículo 14.-** El Secretario Técnico incorporará al orden del día los proyectos que, habiendo sido recibidos oficialmente por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité con al menos siete días hábiles de



anticipación a la fecha prevista para la realización de la sesión ordinaria del mes correspondiente y 24 horas antes para sesiones extraordinarias, se verifique que cumplan con los elementos mínimos establecidos en el numeral 2.4 de los Lineamientos.

Los proyectos especiales enviados a los integrantes del Comité deberán acompañarse de la documentación adicional proporcionada por los municipios o las demarcaciones territoriales, que sirva de referencia o apoyo para el análisis del Comité.

**Artículo 15.-** Para que la sesión se considere válida, se deberá contar con la presencia de al menos cuatro de sus integrantes con derecho a voto, siempre y cuando se encuentre presente su Presidente o su suplente.

Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum, el Secretario Técnico emitirá una nueva convocatoria en la cual indicará tal circunstancia y la fecha para su celebración. En este caso, la sesión se llevará a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes.

La sesión podrá cancelarse en el caso de que no existiesen proyectos especiales o asuntos para revisión, lo cual será informado por el Secretario Técnico del Comité con al menos 5 días de anticipación. En este caso, la sesión sería pospuesta hasta la siguiente fecha ordinaria.

Las opiniones del Comité serán adoptadas por la mayoría simple de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. En caso de presentarse un suplente, será necesario que esté acreditado de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 16.-** Las actas derivadas de la sesión deberán ser enviadas junto con los proyectos de opinión revisados durante la sesión a los integrantes del Comité e invitados, quienes tendrán un plazo máximo de dos días hábiles para remitir sus comentarios finales. En caso de que no se reciban comentarios al proyecto de acta en el plazo antes indicado, se aplicará la afirmativa ficta.

El acta de cada sesión deberá ser firmada por el Presidente del Comité, así como por los demás integrantes del mismo que hayan asistido y por el Secretario Técnico, haciéndose constar en ella la lista de asistencia, el orden del día y el sentido de las opiniones a favor o en contra, emitidas por el Comité.

El Secretario Técnico notificará oficialmente la opinión correspondiente del Comité a los Subcomités de Proyectos Especiales, quienes a su vez enviarán el formato final de revisión a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales que hubieren presentado los proyectos.

**Artículo 17.** Los proyectos obtendrán una opinión favorable cuando cumplan con los tres criterios de revisión establecidos en el numeral II, artículo 11.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE REVISIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES DE LAS DELEGACIONES DE LA SEDESOL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

**Artículo 18.-** Los Subcomités de Revisión de Proyectos Especiales deberán estar conformados por las o los siguientes integrantes:

- I. La o el Presidente será el Delegado de la SEDESOL en la entidad; con derecho a voz y voto;
- II. Cuatro vocales: la o el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano, la o el Subdelegado de Desarrollo Comunitario y Participación Social, la o el Titular de la Unidad de Desarrollo Social y Humano o equivalente u homólogo y la o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, quienes tendrán derecho a voz y voto;
- III. Una o un Secretario Técnico, con nivel mínimo de Subdirector o equivalente u homólogo, quien será designado por la o el Delegado, con derecho a voz.

Cada uno de las y los integrantes del Subcomité tendrá derecho a designar a una o un suplente, quien deberá ser un servidor público con un nivel mínimo de Jefe de Departamento o equivalente y tendrá las mismas atribuciones que los integrantes propietarios. Las designaciones deberán ser comunicadas por escrito a la o el Secretario Técnico del Subcomité.

**Artículo 19.-** El Subcomité sesionará de forma ordinaria y extraordinaria con al menos tres de sus integrantes con derecho a voto. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando menos una vez al mes y las sesiones extraordinarias cuando sea necesario, a solicitud de su Presidente.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán participar invitados especiales con derecho a voz, cuya experiencia en los temas pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones sometidas al Subcomité. Las invitaciones serán emitidas por el Presidente, con la misma anticipación con que se convoque a los integrantes del Subcomité, y su asistencia deberá ser confirmada al Secretario Técnico con al menos un día de anticipación cuando sea ordinaria y doce horas si es extraordinaria. De no ser así no se incluirán en el acta de la sesión.

**Artículo 20.-** Los integrantes del Subcomité tendrán las mismas funciones establecidas en los artículos 8 al 10 de este Reglamento.

**Artículo 21:** La Delegación establecerá una ventanilla única para la recepción de los proyectos especiales con al menos las siguientes funciones:

- I. Recibir los proyectos especiales por parte de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales que cumplan con lo establecido en el numeral 2.4 de los Lineamientos del FAIS.
- II. Asignar un número de seguimiento al proyecto especial recibido el cual consistirá de: cuatro dígitos para el año fiscal en curso, dos dígitos para la entidad y tres dígitos para el municipio, conforme al Catálogo del CENFEMUL; así como un número consecutivo que se asignará conforme se reciban los proyectos especiales que cumplan con lo establecido en el numeral 2.4 de los Lineamientos.
- III. Informar al personal de las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales sobre la información faltante y en su caso devolver el expediente.

**Artículo 22.** Además de las funciones establecidas en el artículo 10 de este Reglamento, el Secretario Técnico del Subcomité deberá enviar al Presidente y Secretario Técnico del Comité de Revisión de Proyectos Especiales, junto con los proyectos especiales con opinión favorable revisados y el acta de cada sesión, un informe general sobre el número total de proyectos recibidos, revisados, rechazados por no haber presentado documentación



completa y aquellos para los cuales se emitió un dictamen favorable o no favorable, conforme a lo establecido en el artículo 17 de este Reglamento. Como parte de la información de los proyectos especiales opinados como favorables, deberá incluir los documentos que las entidades, municipios o demarcaciones territoriales hayan anexado para dar soporte a los proyectos.

**Artículo 23.** El Subcomité a través del Secretario Técnico deberá informar a la entidad, municipio o demarcación territorial sobre aquellos proyectos para los cuales se haya emitido una opinión no favorable, a más tardar dos días hábiles después de la sesión del Subcomité en la que se hayan revisado.

**Artículo 24.-** El Presidente del Subcomité recibirá los resultados de la revisión de los proyectos especiales por parte del Comité para que informe acerca de ellos a la entidad, municipio o demarcación territorial a más tardar dos días hábiles después de su recepción.

**Artículo 25.** Con base en las labores de asesoría y seguimiento que lleve a cabo el personal de la Delegación en las entidades, municipios y demarcaciones territoriales, el Subcomité podrá enviar recomendaciones para mejorar el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, en el marco de las atribuciones conferidas a la SEDESOL en el artículo 33, inciso B, de la Ley de Coordinación Fiscal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de la aprobación por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Revisión de Proyectos Especiales del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de fecha octubre de dos mil catorce, publicado en la Normateca Interna de la SEDESOL.

**TERCERO.-** Difúndase el presente Reglamento en la Normateca interna de la SEDESOL.