



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	6 DE MARZO DE 1999	SUPLEMENTO 5895
-----------	-----------------------	--------------------	--------------------

No.- 13413

ACUERDO

ACUERDO POR EL QUE LAS SECRETARIAS DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACION Y FINANZAS EMITEN LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE OPERACION PARA LA ADMINISTRACION Y EJERCICIO DE LOS FONDOS III.- DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y IV.- DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL RAMO GENERAL 33 DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 1999.

ANTECEDENTES

El Gobierno Federal previó en 1998 una mayor descentralización del gasto público federal programable, institucionalizando una nueva vía complementaria para el traslado de los recursos a los gobiernos estatales y a través de estos a sus Municipios, mediante la figura de APORTACIONES señalada en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, donde se establecieron 5 Fondos, cada uno de ellos con objetivos específicos relacionados con el propósito para el que fueron creados, reflejándose estos en el Ramo 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS" del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al año pasado.

Para 1999 se utiliza el mismo procedimiento jurídico-administrativo para continuar el proceso de descentralización de recursos y funciones. Así se reforman los Artículos 25, primer párrafo y fracción IV, 32, 33, 35, último párrafo, 36, 37, 38 y 42 y se adicionan los Artículos 25, con las fracciones VI y VII, 43, 44, 45, y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Las Aportaciones Federales son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal y en su caso de los Municipios y condiciona su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la propia Ley de Coordinación Fiscal para los Fondos que a continuación se señalan:

- I. Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal;
- II. Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
- IV. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;
- V. Fondo de Aportaciones Múltiples;

- VI. Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y
- VII. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5% de la recaudación federal participable a que se refiere el artículo 2º de esta Ley, según estimación que de la misma se realice en el propio Presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio. Del total de la recaudación federal participable el 0.303% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social Estatal y el 2.197% al Fondo para Infraestructura Social Municipal.

Este Fondo se enterará mensualmente en los primeros 10 meses del año por partes iguales a los Estados por conducto de la Federación y a los Municipios a través de los Estados, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se establece en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y los Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros:

- a). Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural, y

- b). Fondo de Infraestructura Social Estatal: obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

Respecto de dichas aportaciones, los Estados y Municipios deberán:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;
- IV. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social les sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y
- V. Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, radicará mensualmente a los Municipios de la Entidad los fondos respectivos, en las cuentas bancarias que para tal efecto se aperturen por éstos.

En congruencia con lo anterior, y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley de Coordinación Fiscal establece que los recursos del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 1999, transferidos a los Estados y sus Municipios, con el carácter de aportaciones, serán en términos de lo dispuesto por el artículo 46, párrafo segundo de la citada Ley, administrados y ejercidos por éstos conforme a sus propias leyes; quedando el control y supervisión del manejo de dichas erogaciones, según el ámbito de su competencia, a las autoridades internas del Gobierno del Estado y de los Gobiernos Municipales, respectivamente,
2. Que conforme al precepto 17 del Presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 1999, en concordancia con el 25 de la Ley de Coordinación Fiscal, entre los Fondos del Ramo General 33, transferidos a las Haciendas Públicas de los Estados y en su caso a los Municipios, se encuentran el Fondo III - De Aportaciones para la Infraestructura Social y el IV.- De Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios,
3. Que esto representa para el Estado y sus Municipios la gran responsabilidad de aplicar estos recursos en forma eficaz, eficiente y transparente; y que se destinen a los objetivos específicos que para tal fin fueron instituidos en la Ley de Coordinación Fiscal;
4. Que dentro del proceso permanente de análisis, previsión, organización y decisión, es necesario que la programación de éstos recursos, en materia de asignación del gasto, vaya dirigida a alcanzar los objetivos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo 1995-2000, mismo que debe ser evaluado periódicamente para que guarde congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo; y
5. Por lo expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 36 fracción XLI de la Constitución Política del Estado de Tabasco y 10, 16, 24 fracciones I, XXII, XXIII y XXIX, 25 fracciones II, V, VII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se emiten, con la aprobación de la Secretaría de Contratoría y Desarrollo Administrativo y de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, los Lineamientos Normativos de Operación para la administración y ejercicio de los recursos del Ramo General 33, Fondo III.- De aportaciones para la Infraestructura Social para su debida observancia.

III.- "FONDO DE APORTACIONES PARA LA

INFRAESTRUCTURA SOCIAL"

LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE OPERACIÓN

1999

CONTENIDO

III.- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

INTRODUCCION

MARCO LEGAL

CAPITULO 1 PLANEACION Y PARTICIPACION SOCIAL PARA EL CAMBIO

- | | |
|-------|---|
| 1.1 | LA ASAMBLEA |
| 1.1.1 | PRINCIPIOS FUNDAMENTALES |
| 1.1.2 | CARÁCTER DE LA ASAMBLEA |
| 1.1.3 | FUNCIONES DE LA ASAMBLEA |
| 1.2 | PROCESO DE PLANEACION PARTICIPATIVA |
| 1.2.1 | LAS ETAPAS DE SELECCIÓN, PRIORIZACION Y ELABORACION DE PROPUESTAS |
| 1.2.2 | ORGANOS DE LA PLANEACION PARTICIPATIVA |
| 1.3 | PROCESO DE EJECUCION, CONTROL Y EVALUACION |

CAPITULO 2 LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACION

- | | |
|-----|---|
| 2.1 | DISTRIBUCION DE RECURSOS |
| 2.2 | TIPOS DE PROYECTOS FINANCIADOS |
| 2.3 | CRITERIOS DE INCLUSION Y SELECCIÓN DE OBRAS |
| 2.4 | DIFUSION DE LAS OBRAS Y ACCIONES |

CAPITULO 3 PROCESO OPERATIVO

- | | |
|-------|--|
| 3.1 | REGISTRO Y VALIDACION DE PROYECTOS |
| 3.1.1 | MODIFICACIONES PRESUPUESTALES |
| 3.2 | EJERCICIO PRESUPUESTAL |
| 3.2.1 | MINISTRACION DE RECURSOS |
| 3.2.2 | LIBERACION DE RECURSOS DE LA CUENTA DE INGRESOS DEL FISM |
| 3.3 | EJERCICIO DEL GASTO |
| 3.3.1 | ADQUISICIONES |
| 3.3.2 | PAGOS DE OBRAS |
| 3.3.3 | GASTOS INDIRECTOS |
| 3.4 | MODALIDADES DE EJECUCION |
| 3.4.1 | ADMINISTRACION DIRECTA |
| 3.4.2 | ADMINISTRACION COMUNITARIA |
| 3.4.3 | ADMINISTRACION MUNICIPAL |
| 3.4.4 | OBRAS POR CONTRATO |
| 3.4.5 | SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATO |
| 3.4.6 | CONVENIOS |
| 3.5 | REINTEGROS |
| 3.5.1 | AMORTIZACION DE ANTIPOPOS |
| 3.5.2 | REFRENDOS |
| 3.6 | COMPROBACION DE GASTOS |
| 3.7 | CONTROL Y SEGUIMIENTO |
| 3.8 | TERMINACION ENTREGA DE OBRAS |
| 3.8.1 | EXPEDIENTE UNITARIO |
| 3.8.2 | CIERRE DE EJERCICIO Y CUENTA PUBLICA |
| 3.9 | EVALUACION |
| 3.10 | DESARROLLO INSTITUCIONAL |
| 3.11 | SB.- ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA |
- APERTURA PROGRAMATICA
 - FORMATOS

INTRODUCCION

El Gobierno Federal previó en 1998 una mayor descentralización del gasto público federal programable, institucionalizando una nueva vía complementaria para el traslado de los recursos a los gobiernos estatales y a través de estos a sus Municipios, mediante la figura de APORTACIONES señalada en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal, donde se establecieron 5 Fondos, cada uno de ellos con objetivos específicos relacionados con el propósito para el que fueron creados, reflejándose estos en el Ramo 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS" del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente al año pasado.

Para 1999 se utiliza el mismo procedimiento jurídico-administrativo para continuar el proceso de descentralización de recursos y funciones. Así se reforman los Artículos 25, primer párrafo y fracción IV, 32, 33, 35, último párrafo, 36, 37, 38 y 42 y se adicionan los Artículos 25, con las fracciones VI y VII, 43, 44, 45, y 46 de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF).

Las APORTACIONES FEDERALES son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de los Estados, Distrito Federal y en su caso de los Municipios y condiciona su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la propia LCF, para los Fondos que a continuación se señalan:

- I.- Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal;
- II.- Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud;
- III.- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;

Que se distribuye en:

- I. Fondo para la Infraestructura Social Estatal,
- II. Fondo para la Infraestructura Social Municipal,

- IV.- Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios;
- V.- Fondo de Aportaciones Múltiples;
- VI.- Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos, y
- VII.- Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

Dichos Fondos se integrarán, distribuirán, administrarán, ejercerán y supervisarán; de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Coordinación Fiscal.

Artículo 32.- El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social se determinará anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación con recursos federales por un monto equivalente, sólo para efectos de referencia, al 2.5% de la recaudación federal participable a que se refiere el artículo 2º de esta Ley, según estimación que de la misma se realice en el propio Presupuesto, con base en lo que al efecto establezca la Ley de Ingresos de la Federación para ese ejercicio. Del total de la recaudación federal participable el 0.303% corresponderá al Fondo para la Infraestructura Social Estatal y el 2.197% al Fondo para Infraestructura Social Municipal.

Este Fondo se enterará mensualmente en los primeros 10 meses del año por partes iguales a los Estados por conducto de la Federación y a los Municipios a través de los Estados, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, que las correspondientes a los fines que se estableció en el artículo 33 de esta Ley.

Para efectos del entero a que se refiere el párrafo anterior no procederán los anticipos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 7º de esta Ley.

Artículo 33.- Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los Estados y los Municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros:

- a). Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales, e infraestructura productiva rural, y
- b). Fondo de Infraestructura Social Estatal: obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

En caso de los municipios, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio del que se trate.

Adicionalmente, los Estados y Municipios podrán destinar hasta el 3% de los recursos correspondientes en cada caso, para ser aplicados como gastos indirectos a las obras señaladas en el presente artículo. Respecto de dichas aportaciones, los Estados y Municipios deberán:

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
- III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados;
- IV. Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social les sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y
- V. Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

Por su parte el Ejecutivo Estatal para dar cumplimiento al Decreto no. 151 del 30 de diciembre de 1998 de la LVI Legislatura al Congreso del Estado, el pasado 23 de enero publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo no. 13278 que en sus puntos tercero y cuarto señala textualmente:

"TERCERO.- Para administrar el Fondo III.- Aportaciones para la Infraestructura Social en su vertiente estatal, se designa a la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental por conducto del Titular de su Dirección General de Desarrollo Social, para ser destinados exclusivamente al financiamiento de obras y acciones sociales básicas de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal y a las inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema; para tal efecto, se le radicarán los recursos enterados por la Federación en la cuenta número 7181542 de la Institución Bancaria Banamex, S. A."

"CUARTO.- Por parte del Gobierno del Estado y en el marco jurídico de la Ley Estatal de Planeación, para fines de coordinación administrativa y apoyo técnico, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, en lo que se refiere al Fondo III.- Aportaciones para la Infraestructura Social en su vertiente municipal, se designa al Titular de la Dirección General de Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental, en su carácter de Coordinador del Subcomité Especial de Desarrollo Social y Protección Ambiental, para el desarrollo del Estado. Como referencia, dichos recursos serán destinados exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva rural.

El Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas, radicará mensualmente a los Municipios de la Entidad los fondos respectivos, en las cuentas bancarias que para tal efecto se aperturen por éstos."

En congruencia con lo anterior, el presente documento da cumplimiento al punto Décimo Tercero del citado Acuerdo al emitir los lineamientos normativos de operación, para la correcta aplicación de los recursos del Ramo General 33 en sus distintos Fondos.

MARCO LEGAL

Artículos 26, 73, 115, 116 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Coordinación Fiscal; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999; Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante el cual se dan a conocer las variables y fuentes de información para la distribución entre los Municipios de las aportaciones federales del Fondo para la Infraestructura Social Municipal del Ramo General 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación del viernes 15 de enero de 1999, Artículos 51 fracción I y 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49, 50 y 51 de la Ley Estatal de Planeación; Acuerdo del Ejecutivo Estatal en el que se designa a los Funcionarios Públicos Estatales que administrarán los recursos federales que ingresen al Estado y el número de cuenta correspondiente, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Enero de 1999; Acuerdo del Ejecutivo Estatal donde se da a conocer la distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal publicado en el Periódico Oficial el 30 de Enero de 1999, y demás leyes y reglamentos que para el efecto sean aplicables.

Para los efectos de este documento se entenderá por:

LCF=	Ley de Coordinación Fiscal.
PEF=	Presupuesto de Egresos de la Federación 1999.
FAIS =	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
FISM =	Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
FISE =	Fondo para la Infraestructura Social Estatal.
CDM =	Consejo de Desarrollo Municipal.
CDR=	Consejo de Desarrollo Regional.
COMITÉ =	Comité Comunitario.
COPLADEMUN =	Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
COPLADET =	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco.
S.H.y C.P.=	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SEDESOL=	Secretaría de Desarrollo Social.
SECODAT =	Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo de Tabasco.
SEPLAFIN =	Secretaría de Planeación y Finanzas.
SEDESPA=	Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental.
C.M.H.=	Comandancia Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado.
D.G.D.S.=	Dirección General de Desarrollo Social de la SEDESPA y en su calidad de órgano administrador del FISE y de coordinación administrativa y de apoyo técnico del FISM.
SUBCOMITE=	Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADET.
CLC =	Cuenta por Liquidar Certificada.

La vigencia de este documento será para el Ejercicio Fiscal 1999.

CAPITULO I PLANEACION Y PARTICIPACION PARA EL CAMBIO

En el Plan Estatal de Desarrollo 1995 - 2000, se concibe a la corresponsabilidad, Gobierno y Sociedad, como un esfuerzo permanente para acercar las tareas de la planeación a las decisiones que se tomen en las comunidades y ampliar los canales de participación de la población.

El Gobierno del Estado, en estrecha coordinación con los Ayuntamientos y sus comunidades, han venido desarrollando las estrategias de la política social bajo los principios de inclusión y participación democrática, para que la población participe en la definición, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones encaminadas a fortalecer las capacidades básicas de las familias en mayor desventaja.

Así, la planeación y la participación social para el cambio, persiguen los siguientes objetivos:

- Establecer la planeación participativa como eje del desarrollo social en cada una de las localidades, regiones y Municipios del Estado, e
- Instrumentar políticas de desarrollo regional que nos permitan garantizar que las obras y acciones que se efectúen sean productos del consenso de las propias comunidades organizadas.

Para efectos de planeación participativa en sus etapas de selección y priorización, así como de programación, ejecución, control y evaluación, los Municipios cuentan en el nivel comunitario, con las Asambleas y los Comités; en el ámbito regional con los Consejos de Desarrollo Regional; y en el ámbito municipal con el Consejo de Desarrollo Municipal y el COPLADEMUN.

1.1 La Asamblea

El concepto general

La Asamblea es el instrumento fundamental de participación ciudadana. En ella están presentes todos o cuando menos la mayoría de los miembros que integran la comunidad para tomar las decisiones por consenso, para validar y organizar los trabajos a realizar mediante la participación democrática.

Las Asambleas deben tener un amplio contenido democrático, plural, incluyente y participativo y deben efectuarse exclusivamente en lugares públicos (delegación municipal, casa ejidal, escuelas, centro de salud, centro social, canchas deportivas, parques y lugares de uso común).

1.1.1 La Asamblea tiene como principios fundamentales

a).- La Democracia para:

- Expresar libremente ideas y opiniones.
- Optar libremente entre diferentes alternativas.
- Definir y jerarquizar necesidades.
- Respetar las decisiones tomadas por la mayoría.

b).- La Autodeterminación para:

- Definir sus propios objetivos
- Definir las estrategias de fortalecimiento y participación ciudadana
- Elaborar sus propias normas de funcionamiento (reglamento interno)

c).- La Evaluación para:

- Analizar y evaluar resultados y corregir deficiencias.

1.1.2 La Asamblea puede ser de carácter:

a).- **Formativo**: Porque refuerza vínculos de pertenencia, desarrolla la creatividad individual y colectiva, fortaleciendo la capacidad de análisis y haciendo de la solidaridad y la cooperación requisitos indispensables para resolver problemas sociales.

b).- **Informativo**: Porque para tomar decisiones es necesario contar con elementos de juicio basados en la información generada por los propios participantes y/o por las distintas Dependencias y Organismos de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

c).- **Resolutivo**: Porque su objetivo fundamental es tomar acuerdos y decisiones, es decir, resolver en forma colectiva los asuntos y problemas que tienen que ver con el desarrollo de los trabajos que lleva a cabo el Comité, así como decidir sobre nuevos aspectos.

1.1.3 Funciones de la Asamblea

- Analizar, seleccionar y priorizar las necesidades más sentidas de la comunidad en materia de obras, acciones sociales básicas e inversiones en proyectos productivos que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y de pobreza.
- Elegir, en forma democrática, a sus representantes, comisionados y a los integrantes del Comité Comunitario de ejecución de proyectos.
- Aprobar la estructura organizativa y el reglamento interno.
- Acatar el cumplimiento de los acuerdos.
- Definir y nombrar las comisiones de trabajo, sus tareas y programas de acción.
- Establecer mecanismos de información que permitan a la comunidad conocer el avance de sus gestiones, los proyectos concertados y avances en la ejecución de los mismos, así como, recibir la información relacionada con las políticas, estrategias y líneas de acción del desarrollo social.
- Conocer y evaluar los informes y actividades que presenten los representantes, comisionados y el Comité, de acuerdo con el programa de trabajo y el reglamento interno.
- Remover a los representantes, o miembros del Comité si así conviene al interés de la comunidad.
- Cumplir y hacer cumplir de manera corresponsable los compromisos asumidos con las diferentes instituciones de Gobierno y Organismos ejecutores, públicos y privados.
- Deberá reunirse cuando menos una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando lo considere necesario.

Acta de Asamblea. - A efecto de dejar constancia de la Asamblea realizada, es requisito levantar el acta que describa el desarrollo de la misma, la cual debe considerar los siguientes aspectos:

- Título del acta de Asamblea.
- Hora y fecha en que se lleva a efecto
- Lugar donde se realiza
- Número de participantes
- Finalidad de la Asamblea
- Orden del día (Presentación, verificación del Quórum, apertura de la Asamblea, explicación de objetivos de la Asamblea, intervenciones, acuerdos, asuntos generales, lectura y firma del acta y clausura)
- Descripción del cumplimiento de los puntos del orden del día.

1.2 El proceso de planeación participativa

1.2.1 En las etapas de selección, priorización y elaboración de propuestas:

- La Asamblea Regional de Información y Evaluación.

Esta Asamblea se realiza en el Centro de Desarrollo Regional que para el efecto acuerde el Ayuntamiento, con el propósito de iniciar el proceso de planeación participativa donde intervienen los representantes y autoridades de cada una de las comunidades que pertenecen a una región determinada del Municipio. En esta Asamblea se da a conocer el avance que en materia de desarrollo social ha tenido la región y el Municipio. Se establece además, una calendarización para realizar las Asambleas Comunitarias.

- La Asamblea Comunitaria de Selección y Priorización de Obras y Acciones

Previo convocatoria realizada por las autoridades y líderes locales, se realizan Asambleas Comunitarias en cada una de las comunidades que integran una región, con la participación de las autoridades municipales y estatales. En dicha Asamblea se recoge la demanda social, se asignan prioridades y se eligen a los representantes comunitarios que asistirán a la Asamblea del C.D.R. para la jerarquización de proyectos de carácter regional.

- La Asamblea del Consejo de Desarrollo Regional.

Esta Asamblea se realiza con las autoridades municipales de la localidad y los representantes comunitarios electos para el efecto, y tiene como objetivo: dar a conocer el expediente de las demandas prioritarias derivadas de la Asamblea Comunitaria; y por medio de un esquema de participación conjunta, diálogo directo y concertación, definir las prioridades de los proyectos de mayor impacto para el desarrollo de su región.

En esta Asamblea se elegirán a los comisionados del C.D.R., que presentarán ante el C.D.M. las actas que consignen los proyectos, tanto comunitarios como regionales, mismos que servirán de base para elaborar las propuestas de inversión.

- La Asamblea del Consejo de Desarrollo Municipal.

Esta Asamblea tiene carácter de plenaria, se realiza en la cabecera municipal con la participación de los comisionados de los C.D.R.'s y demás integrantes del C.D.M. dentro del ámbito del COPLADEMUN.

En la Asamblea del C.D.M. se identificarán a las Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales que participarán en la atención de la demanda priorizada, tanto de carácter regional como comunitaria.

Una vez elaborados los proyectos y sus respectivos Expedientes Técnicos, e identificados los apoyos concretos o complementarios que puedan otorgar las instituciones participantes, se elaborarán las propuestas de las obras y acciones comunitarias y de los proyectos de impacto regional.

Dichas propuestas serán presentadas ante la D.G.D.S para efecto de registro, verificación técnica y clasificación sectorial, quien convocará al Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADET (SUBCOMITE) para el análisis de congruencia respectivo y la validación de los proyectos.

1.2.2 Los Organos de la Planeación Participativa.

a).- El Consejo de Desarrollo Regional (C.D.R.)

Es la instancia de participación de los representantes de las distintas comunidades que integran una región determinada de un Municipio.

Este Consejo se integra con los representantes comunitarios (propietario y suplente) electos en Asambleas Comunitarias, así como las autoridades municipales de cada localidad que integra la región.

b).- El Consejo de Desarrollo Municipal (C.D.M.)

El C.D.M es la instancia de participación social donde se presentan las necesidades más sentidas de las comunidades y de las regiones, derivadas de sus Asambleas y son responsables de validar las propuestas de inversión, controlar, dar seguimiento y evaluar los programas apoyados con recursos del FAIS.

El Consejo de Desarrollo Municipal se integra por:

- El Presidente Municipal, que es el Presidente del CDM,
- Los Regidores del H. Cabildo,
- Los Delegados y los Comisionados de los C.D.R.'S,
- Una Vocalía de Control y Vigilancia elegida en Asamblea plenaria de entre los representantes comunitarios en el seno del CDM, la cual se compone de un vocal ejecutivo, cuatro vocales auxiliares y sus respectivos suplentes,
- Un secretario de actas y acuerdos.

Los antes referidos tendrán derecho a voz y voto.

- Asesores internos, que serán funcionarios de la Administración Municipal designados por el Presidente del CDM, y
- Asesores externos, que serán los representantes de la D.G.D.S.

Estos asesores sólo tendrán derecho a voz.

Las funciones del Consejo de Desarrollo Municipal serán las siguientes:

- Difundir los objetivos, estrategias y programas de la Política Social,
- Fortalecer los espacios de la participación activa de la sociedad en la planeación de las acciones destinadas a abatir el rezago social y el combate a la pobreza.
- Realizar mensualmente Asambleas ordinarias y extraordinarias cuando los asuntos a tratar lo requieran para informar, evaluar e impulsar la participación ciudadana en las tareas de planeación.

- Recibir, analizar y priorizar las propuestas de las comunidades y sus regiones para seleccionar y jerarquizar las que se realizarán con recursos del FAIS.
- Articular las acciones de los distintos sectores que incidan en el desarrollo social.
- Apoyar la operación del FAIS en la ejecución control, seguimiento y evaluación.
- Crear las comisiones de trabajo que considere necesarias para la mejor operación y funcionamiento del FAIS.
- Impulsar las actividades de Contraloría Social para vigilar el uso transparente de los recursos que se destinen a los programas.
- Promover e impulsar los diagnósticos comunitarios sociales, económicos y de infraestructura básica en las distintas localidades.
- Impulsar y apoyar las estrategias y programas de desarrollo institucional, tendientes a mejorar las capacidades técnicas de la Administración Municipal.
- Publicar y difundir los proyectos validados; su ubicación, montos, metas y beneficiarios.

Funciones y Responsabilidades de los integrantes del CDM

Del Presidente:

- Presidir los trabajos de las Asambleas.
- Dirigir y moderar los debates durante las Asambleas.
- Instruir a los Asesores Internos a elaborar los Expedientes Técnicos de las propuestas validadas en Asamblea.
- Firmar las propuestas de obras y acciones que se envían a la D.G.D.S.
- Informar a la Asamblea sobre la situación que guardan los proyectos.
- Vigilar la correcta aplicación de los recursos.
- Promover la organización de las comisiones de trabajo.

Del Secretario de Actas y Acuerdos:

- Coordinar las actividades del C.D.M.
- Convocar por acuerdo del Presidente a Asambleas ordinarias o extraordinarias.
- Formular y proponer, previo acuerdo del Presidente, el orden del día para las Asambleas.
- Coordinar la formulación del programa anual de trabajo.
- Pasar lista y verificar el Quórum de las Asambleas.
- Levantar actas de cada una de las Asambleas y consignarlas bajo la firma de los integrantes que participan en ella.
- Dar lectura a los acuerdos plasmados en el acta de la reunión anterior.
- Realizar el seguimiento de los acuerdos.
- En caso de ausencia del Presidente presidir las Asambleas.
- Las demás que determine el Presidente.

Del Vocal Ejecutivo de Control y Vigilancia del Consejo:

- Presidir los trabajos de la Vocalla de Control y Vigilancia.
- Coordinar las funciones de Contraloría Social, para la correcta aplicación de los recursos.
- Vigilar la ejecución de las obras y acciones.
- Participar en los procesos de capacitación coordinados por el Ayuntamiento y las Dependencias Normativas.
- Conocer los Expedientes Técnicos de los proyectos validados.
- Las demás que por conducto del Presidente le asigne la Asamblea.

De los Vocales Auxiliares:

- Apoyar al Vocal Ejecutivo en las tareas de Contraloría Social.
- Vigilar y apoyar la ejecución de los proyectos según las comisiones de trabajo que representen.
- Informar y orientar a los Vocales de Control y Vigilancia de los Comités Comunitarios, sobre los trabajos de Contraloría Social.
- Informar al Vocal Ejecutivo de Control y Vigilancia, las irregularidades detectadas.
- Participar en los procesos de capacitación coordinados por el Ayuntamiento y las Dependencias Normativas.
- Las demás que les asigne la Asamblea.

De los Representantes del C.D.R. ante el C.D.M.

- Asistir a las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias del C.D.M.
- Presentar al C.D.M. las propuestas de obras prioritarias de la comunidad y de la región consignadas en actas de Asamblea y darle el debido seguimiento.
- Participar en las comisiones de trabajo que la Asamblea le encomiende.
- Participar en el análisis de los proyectos de inversión propuestos y decidir mediante el voto la ejecución de estos.
- Informar en Asamblea del C.D.R. los avances y resultados de las propuestas de obras priorizadas.
- Participar en los procesos de capacitación coordinados por el Ayuntamiento y las Dependencias Normativas.

De los Asesores Internos:

- Analizar las propuestas de obras presentadas al C.D.M.
- Elaborar las Propuestas de Inversión, los Expedientes Técnicos y la Información Complementaria.
- Elaborar los informes requeridos.
- Las demás que les asigne el Presidente del C.D.M.

De los Asesores Externos:

- Proporcionar asesoría y capacitación a los integrantes del C.D.M.
- Promover la publicación de las obras y acciones a ejecutar, sus alcances, metas, ubicación, inversión y beneficiarios.
- Promover las Asambleas del C.D.M. para informar, debatir y acordar acciones a realizar.

De los Regidores del H. Cabildo

- Apoyar al Presidente del C.D.M. en la toma de decisiones.
- Validar la propuesta de inversión.
- Promover la publicación de las obras a ejecutar, sus alcances, metas, ubicación, inversión y beneficiarios.
- Participar en los procesos de capacitación a los integrantes del C.D.M. y Comités Comunitarios.

Para efectos operativos el CDM contará con:

La Asamblea General, la Presidencia, el H. Cabildo, la Secretaría, la Vocalla de Control y Vigilancia, las Comisiones de Trabajo, los Asesores Internos y Externos así como, otras formas de organización interna que se consideren necesarias para su buen funcionamiento.

c).- Los Comités de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN)

El COPLADEMUN es la instancia reconocida en la Ley de Planeación para realizar las tareas globalizadoras en materia de planeación del desarrollo en el ámbito municipal. Dentro del ámbito de competencia de este comité se encuentra la coordinación de los Programas Federales, Estatales y Municipales, así como las acciones y programas de los diferentes sectores de la vida productiva y social del Municipio. En ellos se realiza una amplia labor de coordinación sectorial y regional de las acciones emprendidas en el ámbito municipal.

1.3 El Proceso de Ejecución, Control y Evaluación.

Las acciones comprendidas en este proceso se realizan al través de los Comités Comunitarios.

Los Comités Comunitarios

Son organizaciones plurales y democráticas que, respetando las iniciativas y formas de organización de las comunidades, buscan sumar los esfuerzos y las voluntades de los ciudadanos y de las organizaciones de Desarrollo Social existentes en la localidad, y ello con el propósito de aumentar su capacidad de concertación, de gestión, de control, seguimiento, ejecución y evaluación de proyectos.

El Comité será electo en Asamblea Comunitaria y se integra por:

Un presidente, un Secretario, un Tesorero, un Vocal de Control y Vigilancia, un Segundo Vocal, un Tercer Vocal.

Funciones del Comité Comunitario:

- Ejecutar las obras, las acciones sociales básicas y proyectos de inversión apoyados por el FAIS cuando así se establezca por el Consejo de Desarrollo Municipal.
- Definir los mecanismos de corresponsabilidad y suscribir los convenios de concertación social para la ejecución de obras y programas con recursos del FAIS.
- Realizar la vigilancia, el control y seguimiento de los proyectos del FAIS.
- Validar y firmar las comprobaciones del gasto.
- Coordinar con las diferentes Dependencias del Gobierno Estatal y Municipal las acciones necesarias en relación con las obras y/o acciones validadas por el CDM.

Responsabilidades de los Integrantes del Comité

Del Presidente:

- Representar al Comité ante autoridades, personas e instituciones.
- Convocar a Asambleas y organizarlas para informar, planear y evaluar las acciones.
- Realizar acciones de gestoría y establecer la concertación permanente entre las autoridades.
- Informar a la Asamblea Comunitaria las actividades realizadas o por realizar.
- Auxiliar al Tesorero en la recaudación de las aportaciones comunitarias.
- Coordinar las actividades de las comisiones de trabajo para lograr los objetivos propuestos.
- Validar y firmar las comprobaciones de las obras o acciones.
- Las demás funciones que determine la Asamblea General.

Del Secretario:

- Auxiliar al Presidente en todas sus funciones.
- Registrar en actas lo acordado en cada Asamblea.
- Integrar y controlar el archivo de documentos.
- Las demás funciones que determine la Asamblea General.

Del Tesorero:

- Llevar la contabilidad de los recursos del FAIS.
- Recabar, con el auxilio del Presidente y de los Vocales, las aportaciones comunitarias.
- Organizar actividades de financiamiento para beneficio de la comunidad, con la aprobación de la Asamblea General.
- Rendir informes ante la Asamblea General del ejercicio de los recursos, así como el estado financiero del Comité.
- Validar y firmar las comprobaciones de las obras o acciones.
- Las demás que determine la Asamblea General.

Del Vocal de Control y Vigilancia:

- Vigilar la transparencia, honestidad y eficiencia en el manejo de los recursos.
- Apoyar al Presidente y al Tesorero con instrumentos de control que los auxilien en sus funciones.
- Orientar a los integrantes de las comisiones de trabajo para que realicen de la mejor manera las funciones de Contraloría Social.
- Mantener estrecha relación con la Vocalía de Control y Vigilancia del CDM, así como con la Dirección de Contraloría Social de la SECODAT.
- Validar y firmar las comprobaciones de las obras o acciones.
- Las demás funciones que determine la Asamblea General.

De los Vocales:

- Informar, promover y orientar a la población sobre actividades del FAIS.
- Apoyar al Presidente del Comité en la representación, gestión y concertación con las autoridades.
- Auxiliar al Tesorero en la recaudación de las aportaciones comunitarias.
- Apoyar las acciones de Contraloría Social.
- Las demás funciones que determine la Asamblea General.

Instrumentos de los Comités Comunitarios

El programa de acción, el programa de gestión, el reglamento interno, los acuerdos de Asamblea, los aspectos relacionados con el control de la obra tales como: el Expediente Técnico, el Programa de Trabajo, las Cotizaciones, las Comprobaciones y el Acta de Entrega Recepción de las obras.

CAPITULO 2 LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACION

2.1 Distribución de Recursos

La distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social entre las entidades federativas, la realizó la Secretaría de Desarrollo Social, considerando criterios de pobreza extrema de acuerdo con la fórmula y procedimientos establecidos en la LCF, como resultado de ello al Estado de Tabasco le corresponden 352 millones 181 mil 721 pesos para el Ejercicio Fiscal 1999, distribuidos en:

1. Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE)	\$ 40'824,747.00
2. Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM)	\$ 311'356,974.00

El Estado distribuyó entre sus Municipios los recursos del FISM mediante una fórmula y metodología iguales a la establecida en los Artículos 34 y 35 de la LCF, cuyos resultados fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado, el 30 de Enero de 1999.

De conformidad a lo señalado en el Artículo 33 de la LCF, los Municipios destinaron hasta un 2% de los recursos del FISM, para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional. Así mismo el Estado y los Municipios podrán disponer de un 3% para ser aplicados como GASTOS INDIRECTOS a las obras y acciones que habrán de ejecutarse con dichos recursos.

Los CDM basados en el "Expediente de las Demandas Prioritarias" y auxiliándose en el "Diagnóstico de Servicios Básicos", decidirán la distribución de los recursos del FISM entre la cabecera municipal, las regiones, y las localidades que los integran, propiciando siempre una distribución que favorezca a los grupos, a las comunidades y regiones más pobres, y dar preferencia a aquellas localidades que no cuenten con los servicios sociales básicos.

2.2 Tipo de Proyectos Financiados

Los Municipios sólo podrán utilizar los recursos del FISM para inversiones en los siguientes rubros

- Agua potable;
- Alcantarillado;
- Drenaje y letrinas;
- Urbanización municipal;
- Mejoramiento de vivienda;
- Electrificación rural y de colonias pobres;
- Infraestructura educativa básica;
- Infraestructura básica de salud;

Por su parte el FISE se orientará a obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.

La comunidad beneficiaria de cualquier obra o acción, será responsable de realizar lo conducente a fin de que se cuente con la documentación legal correspondiente a permisos, donaciones, derechos de vía, u otros, que se requiera para la ejecución de los proyectos.

Las propuestas de inversión financiadas con el FAIS deberán apegarse a la apertura programática de este documento.

Con cargo a los proyectos de obras no se financiarán conceptos de gasto corriente tales como: el pago de teléfono, luz eléctrica, compra de vehículos, gasolina, refacciones, pago de personal permanente del Ayuntamiento, entre otros.

El programa SB - Estímulos a la Educación Básica se continuará financiando a través del FISM. El monto mínimo que deberá destinarse a este programa nunca será menor al aprobado en 1998.

2.3 Criterios de Inclusión y Selección de las Obras

En el ámbito del COPLADEMUN el CDM es el órgano responsable de seleccionar y priorizar las obras y acciones que serán financiadas por el FAIS; y estas se originan en las propuestas generadas en las Asambleas de las propias comunidades y de manera concensada en los Centros de Desarrollo Regional.

Las propuestas que planteen las comunidades, al través de los comisionados regionales, ante el CDM, deberán contar con las Actas de las Asambleas Comunitarias y de los C.D.R.'s, y serán apoyadas en todas sus etapas con las aportaciones que a las comunidades correspondan.

Los proyectos de inversión que propongan los CDM para su financiamiento a través del FISM deberán estar sustentados por el Acta respectiva de Asamblea del CDM. Este documento es un requisito indispensable para dar trámite a las propuestas de inversión.

En la priorización y programación de las obras y acciones del FISM, se recomienda que se considere la información del "Diagnóstico de Infraestructura Básica Municipal", a efecto de que los proyectos seleccionados se orienten a satisfacer los rezagos sociales.

En los casos de proyectos de pavimentación de calles y avenidas, sólo se podrán ejecutar cuando existan los servicios de agua potable y drenaje.

En las localidades en donde se vayan a ejecutar obras nuevas del FAIS, no debe existir subutilización de la infraestructura existente, ni capacidad ociosa de los servicios instalados.

A fin de garantizar la prestación de los servicios y la operación de los proyectos de educación, salud, electrificación, agua potable, drenaje, alcantarillado e infraestructura hidráulica y otras que así lo requieran, los Ayuntamientos deberán coordinarse con las Dependencias Normativas y operativas de los mismos, al través del Subcomité Especial del Desarrollo Social del COPLADET.

2.4 Difusión de las Obras y Acciones

El Ayuntamiento deberá publicar e informar a la población en los 15 días siguientes a cada trimestre, el monto de los recursos asignados al Municipio, la relación de obras y acciones que serán ejecutadas, el costo de cada una, las comunidades beneficiadas, su ubicación, las metas, los beneficiarios, así como la modalidad de ejecución de los proyectos.

De igual forma, a mas tardar antes del 31 de Enero del siguiente año, el Ayuntamiento seguirá la misma estrategia a fin de informar a la población, sobre los resultados alcanzados en el ejercicio anterior; las obras autorizadas, de éstas, las que se terminaron, las que quedaron en proceso, las que se cancelaron o suspendieron, así como sus causas; las metas alcanzadas, la población beneficiada; y el costo de cada obra, en su caso, la aportación de la comunidad; las modalidades de ejecución de los proyectos; los responsables de su conservación y operación, y otros aspectos relevantes.

Esta disposición también es aplicable al FISE.

CAPITULO 3 PROCESO OPERATIVO

3.1 Registro y Validación de Proyectos

Como resultado del proceso de participación social descrito en el Capítulo 1 de este documento, las propuestas de inversión se presentaran ante el Subcomité, acompañada de su Expediente Técnico, así como, de las actas del C.D.M y de priorización de las comunidades, y deberán apegarse a la apertura programática, forma y contenido de los formatos FAIS 01 y FAIS 02, a efecto de registro, verificación técnica y clasificación sectorial.

Una vez efectuado lo anterior, con la participación de las Instancias Normativas involucradas, se analizará la congruencia de los proyectos propuestos, con aquellos contenidos en los programas Sectoriales, Regionales, Institucionales y Especiales, que leven al cabo las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal a fin de que las acciones que en materia de política social se realicen, tengan un carácter integral y complementario, y, en su caso, se proceda a su validación.

Cubiertos los requisitos señalados en los párrafos anteriores, el Subcomité, para efectos de registro y control presupuestal, emitirá el Oficio de Validación que corresponda; consignando programas, subprogramas, clave única y descripción de los proyectos, montos, beneficiarios y metas. Esta información será utilizada en todos los reportes subsecuentes a los que se haga referencia en el ejercicio del gasto.

La fecha límite para presentación de propuestas será el 30 de Septiembre del año en curso.

Los Expedientes Técnicos deberán ser elaborados por los Municipios e Instancias Ejecutoras, y sólo en los casos en que por la complejidad técnica o monto de la inversión así lo requieran, deberán contar con la validación de la Dependencia Normativa (electrificación, caminos, agua potable, perforaciones de pozos, entre otros).

La estructura y contenido de los expedientes técnicos será la siguiente: carátula, cédula de registro de obra, datos básicos de la obra, presupuestos, croquis de localización, dictamen de impacto ambiental, programa de obra, calendario de ministración de recursos, anexo técnico de servicios, croquis y/o proyecto ejecutivo (formato FAIS - 03).

Tratándose de proyectos tipo, el expediente técnico podrá ser único, especificando en él, las localidades, montos y metas correspondientes a cada una.

Para efecto de la elaboración de los expedientes técnicos de aquellas obras que por sus características de construcción y complejidad así lo requieran, se deberá contar previamente con el proyecto ejecutivo, y en los casos de perforación de pozos profundos para abastecimiento de agua, se deberá contar con los estudios hidrológicos que garanticen la fuente de abastecimiento.

Es responsabilidad del Ayuntamiento o de la Dependencia Ejecutora, independientemente de la modalidad de ejecución, entregar a los comités, antes del inicio de las obras y acciones, copia de los expedientes técnicos que le corresponden. Estos documentos les servirán de guía en las actividades de ejecución y/o supervisión, control, evaluación y entrega - recepción de las obras.

3.1.1 Modificaciones Presupuestales

Si hubiera necesidad de cancelar una obra o transferir recursos de una obra a otra, el CDM analizará el caso y validará, si así lo estima pertinente, las modificaciones propuestas. Esta determinación deberá sustentarse en actas y el Ayuntamiento la notificará de inmediato al Subcomité, a efecto de su registro y regularización programática presupuestal en los formatos preestablecidos (formato FAIS-06).

Si se obtuvieran ahorros presupuestales en la ejecución de las acciones y proyectos del FISM, el CDM podrá decidir su aplicación en la ampliación de metas o bien, a la realización de nuevos proyectos, previo consentimiento manifestado en actas de la comunidad, de lo que deberá informar oportunamente al Subcomité para su regularización programática presupuestal, antes del 29 de Octubre.

En el caso de ampliación y reducción de metas, así como de modificaciones presupuestales, o referendos, el expediente técnico tendrá que ser actualizado, entregado al Subcomité e informar a la comunidad.

En el caso del FISE, la Dependencia Ejecutora realizará los trámites conducentes ante la D.G.D.S. en los términos antes previstos.

3.2 Ejercicio Presupuestal

3.2.1 Ministración de Recursos

Conforme a lo establecido en la L.C.F. y al ACUERDO de la S.H.y.C.P. y por el que se da a conocer la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" (D.O.F. 20 Enero de 1999), el FAIS se enterará al Estado mensualmente y en partes iguales, durante los diez primeros meses del año; a su vez el Gobierno del Estado, por conducto de la SEPLAFIN, enterará a los Municipios de la misma manera los recursos del FISM que les correspondan.

Para recibir estos recursos cada Ayuntamiento abrirá una Cuenta Bancaria que se denominará "Cuenta de Ingreso FISM" y notifica a la SEPLAFIN (con copia a la SECODAT, al Subcomité y C.M.H.) el número de dicha cuenta.

Para efectos del párrafo anterior se establece el siguiente procedimiento:

La SEPLAFIN: recibe de la S.H.y.C.P. los enteros mensuales de cada Fondo. La SEPLAFIN, deposita en las Cuentas de Ingresos FISM y da aviso al Municipio, a la SECODAT, al Subcomité y a la C.M.H.

Por su parte el Municipio extenderá a la SEPLAFIN, un recibo oficial amparando la entrada de dichos recursos.

3.2.2 Liberación de Recursos de la Cuenta de Ingresos del FISM

Los Ayuntamientos retirarán recursos de su Cuenta de Ingresos FISM mediante Cuentas por Liquidar Certificadas (C.L.C.'s formato FAIS-04) debidamente requisitadas. Para ello deberán presentar dichos documentos ante el Subcomité, quien revisará que se ajusten a los montos validados y a los saldos disponibles; cumplido lo anterior, las registra y sella de Vo.Bo. turnándolos al banco a efecto de que este emita el cheque correspondiente.

Estos recursos deberán ser depositados por el Municipio en una Cuenta de Egresos FISM a efecto de realizar el ejercicio del gasto conforme a su procedimiento interno. Esta Cuenta de Egresos FISM también deberá ser reportada a la SECODAT, al Subcomité y C.M.H.

Es responsabilidad de los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras elaborar un calendario de gastos acorde a sus ministraciones de enteros mensuales; llevar un estricto control dichas ministraciones, de la documentación comprobatoria y, en su caso, de las aportaciones comunitarias. Así mismo el registro contable a nivel programa, subprograma y proyecto.

La D.G.D.S. llevará un registro del ejercicio presupuestal a nivel Municipio, programa, subprograma y tipo de proyecto; así como de la inversión validada, liberada y de la documentación comprobatoria del gasto.

3.3 Ejercicio del Gasto

Es responsabilidad de los Municipios llevar un estricto control de los recursos del FISM, del ejercicio de estos y de la documentación comprobatoria del gasto.

El manejo de las cuentas bancarias de Ingresos y Egresos del FAIS, así como su registro contable se hará de manera separada e independiente para cada Fondo, es decir, una para el FISM y otra para el FISE. No se deberán mezclar los recursos entre fondos, ni con otras fuentes de financiamiento.

La D.G.D.S. verificará que en las CLC's, se detalle el desglose de los recursos validados para cada una de las acciones u obras identificadas con la clave asignada en el Oficio y Anexo Técnico de Validación respectivo. Las CLC's invariablemente deberán ser elaboradas a nivel proyecto.

La D.G.D.S. elaborará las Relaciones de CLC's, asignándoles un número de folio para su remisión al Banco Corresponsal. Copia de este documento deberá entregarlo también a la SECODAT, a la SEPLAFIN y a la C.M.H.

Las fechas límites para la recepción de las CLC's de liberación será el 26 de Noviembre y el límite del ejercicio presupuestal el último día hábil del año.

Las Cuentas de Ingresos y Egresos FISM y FISE aperturadas por los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras, para el presente ejercicio fiscal, deberán ser canceladas a más tardar el 17 de Marzo del año 2000. De ser el caso, el saldo existente deberá formar parte de la Cuenta que se abre para el ejercicio presupuestal del año 2000.

3.3.1 Adquisiciones

Las adquisiciones que se realicen con cargo a cada proyecto se ajustarán a lo dispuesto en la legislación Estatal aplicable.

Cuando se estime conveniente se podrá hacer la adquisición conjunta de materiales o equipos (compras consolidadas).

3.3.2 Pago de obras

Es responsabilidad del Ayuntamiento o Dependencia Ejecutora que el pago de obras se haga siempre previa verificación de los trabajos ejecutados. En consecuencia, el Ejecutor será responsable de realizar la supervisión de sus obras y acciones a fin de que en ningún caso se efectúen pagos que amparen trabajos no ejecutados o de aquéllos que no se ajusten a las normas, especificaciones técnicas y de calidad de los proyectos.

3.3.3 Gastos Indirectos

El Estado y los Municipios podrán destinar hasta un 3% de los recursos correspondientes a cada uno, para ser aplicados como Gastos Indirectos.

Estos recursos podrán ser aplicados en aquellas actividades que el Municipio considere prioritarias, particularmente en la promoción y difusión del Fondo; contratación de asesoría, y supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos; a la ejecución de acciones que fortalezcan la capacidad técnica y administrativa del Ayuntamiento, así como a los gastos inherentes a la operación del FISM, tales como los derivados del control, supervisión y apoyo técnico, y el 2 al millar para la Contraloría Municipal entre otros.

Para su ejercicio deberán presentar el correspondiente Expediente Técnico ante el Subcomité quien emitirá un oficio de validación conforme al porcentaje mencionado del techo financiero asignado a cada Municipio.

La liberación se realizará conforme al procedimiento establecido en el punto 3.2.2. de este documento.

En el caso del FISE corresponde su ejercicio a la D.G.D.S., quien se ajustará a los propósitos establecidos en la L.C.F. y al procedimiento mencionado en los párrafos anteriores.

3.4 Modalidades de Ejecución

Para las obras y acciones financiadas con recursos del FAIS y conforme a la Ley de Obras Públicas se contemplan 2 modalidades de ejecución: Administración y Contrato.

Invariablemente de la modalidad de ejecución validada, los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras observarán las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado y sus reglamentos.

1. Administración Directa (AD)

- a) Administración Comunitaria (AC); y
- b) Administración Municipal (AM)

2. Contrato (C)

3.4.1. Administración Directa

Son aquellas obras validadas a una Dependencia federal o estatal, para su ejecución.

Las Dependencias Ejecutoras podrán realizar obras por Administración Directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinarias y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos, utilizando la mano de obra local complementaria que se requiera, y los materiales de la región.

En este tipo de obras, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas o destajistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten.

El presupuesto de cada una de las obras que se realicen bajo esta modalidad, será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo del catálogo de conceptos, los costos unitarios analizados y calculados con base en las especificaciones de ejecución, normas de calidad de los materiales y procedimientos de construcción previstos.

En el presupuesto, no podrán incluirse cargos por imprevistos, erogaciones adicionales o de índole similar; entendiéndose por costo unitario, el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales, mano de obra y utilización de maquinaria y equipo de construcción, sea propio o rentado.

3.4.2 Administración Comunitaria (AC)

Obras validadas al Ayuntamiento y ejecutadas por las comunidades organizadas (previo convenio con los Ayuntamientos).

Las obras y acciones comprendidas dentro del FISM, deberán ser ejecutadas preferentemente por las comunidades organizadas a través de Comités. Cuando una comunidad no pueda ejecutar un proyecto (obra y/o acción), se deberá consignar mediante Acta de Asamblea Comunitaria (Acta de Desistimiento) esta situación, en este caso, el C.D.M. decidirá la modalidad de ejecución.

Así mismo, las obras y/o acciones que podrán ser ejecutadas por los Comités son las siguientes:

- Rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de infraestructura básica Educativa.
- Rehabilitación y mantenimiento de infraestructura básica de Salud.
- Obras de urbanización, (guarniciones, banquetas y pavimentaciones hidráulicas)
- Ampliaciones de red de agua potable. (Que no requiere mano de obra calificada)
- Construcción de letrinas.
- Mejoramiento de vivienda. (pisos, techos y muros).

- Obras menores de infraestructura productiva, tales como: terraplenes; construcción, rehabilitación y mantenimiento de granjas avícolas y porcinas; galerías de ordeña y limpieza de drenes en forma manual.

Cuando las obras sean ejecutadas por Administración Comunitaria deberán presentar mínimo 3 cotizaciones para asegurar el mejor precio y calidad de los materiales, herramientas y/o equipo a utilizar.

El Ayuntamiento será responsable de la supervisión de las obras y deberá proporcionar a los comités la orientación, asesoría técnica e información necesarias para que estos cumplan con las tareas convenidas.

La ejecución de la obra por parte de la comunidad, se formalizará mediante un Convenio de Concertación suscrito por el Comité y el Ayuntamiento.

Una vez firmado el convenio mencionado, el Ayuntamiento abrirá una cuenta mancomunada con el Tesorero del Comité Comunitario en donde depositaran los recursos validados para la ejecución de la obra, ministrándose los recursos según se haya convenido. La primera ministración podrá ser hasta el 50% del costo de la obra y el resto conforme se vayan comprobando los recursos entregados. Una vez ejercido el 100% de los recursos, el Comité, en un periodo no mayor de 15 días hábiles, deberá entregar la documentación comprobatoria al Ayuntamiento.

Si por las características de las obras o acciones a desarrollar, se requiere una liberación mayor al 50% del costo de la obra, el C.D.M. estará facultado para autorizar la ministración a los Comités de un porcentaje mayor, en función de la disponibilidad de recursos.

Los Ayuntamientos deberán llevar un registro detallado de la aportación comunitaria de cada obra cuando así sea el caso.

Las autoridades municipales entregarán al Comité, comprobantes de las aportaciones (efectivo, materiales, mano de obra, terrenos, otros) que hagan los beneficiarios a obras que ejecuten los Ayuntamientos o las propias comunidades, dichas aportaciones no deberán formar parte del monto total validado de la obra a ejecutar. La falta de aportación de los beneficiarios no exime al Ayuntamiento de su responsabilidad para concluir las obras.

Cualquier irregularidad detectada por el Comité en la operación del FISM deberá ser reportada a la Voz de Control y Vigilancia del C.D.M. a la Contraloría Municipal, a la SECODAT, a la C.M.H. y a la D.G.D.S.

Las herramientas y equipos, que sean adquiridos con cargo a las obras, serán inventariadas y resguardadas por el Comité de obra con la aprobación de la autoridad local para su uso en la conservación y mantenimiento de la obra ejecutada, así como de otras de beneficio de la comunidad.

3.4.3 Obras por Administración Municipal (AM)

Obras validadas al Ayuntamiento y ejecutadas por ellos mismos.

Los Ayuntamientos podrán realizar obra pública por administración municipal, sin intervención de contratistas, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y utilizando la mano de obra local y materiales de la región.

En la ejecución de las obras por administración municipal, insertas dentro del FISM, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas o destajistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten, incluidos los sindicatos, asociaciones civiles y demás organizaciones o instituciones similares.

Las herramientas y equipos, que sean adquiridos con cargo a las obras, serán inventariadas y resguardadas por el Comité de obra con la aprobación de la autoridad local para su uso en la conservación y mantenimiento de obras ejecutadas, así como de otras de beneficio de la comunidad.

Los acuerdos por administración asignados por el Presidente, deberán ser registrados en un plazo no mayor de 10 días posteriores a la fecha de su firma, ante la D.G.D.S.

El presupuesto de cada una de las obras que se realicen por administración municipal, será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo, los costos unitarios analizados y calculados con base en las especificaciones de ejecución, normas de calidad de los materiales y procedimientos de construcción previstos.

Se entenderá por costo unitario, el correspondiente a la suma de los cargos por concepto de materiales, mano de obra y utilización de maquinaria y equipo de construcción, sea propio o rentado.

En las obras por Administración Municipal en las que se ocupe maquinaria propiedad del Ayuntamiento, los únicos cargos que podrán hacerse a dichas obras, serán por combustibles, lubricantes y reparaciones menores.

3.4.4 Obras por Contrato (C)

Obras validadas a los Ayuntamientos y Dependencias, las cuales serán ejecutadas por personas físicas o jurídicas colectivas, dedicadas a la obra pública.

Los contratos de obras públicas se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, o por adjudicación directa, conforme la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

Las licitaciones comprenderán los siguientes aspectos:

- a) Convocatoria.- Los Ayuntamientos o Instancias Ejecutoras convocarán a las personas y/o empresas que tengan interés en participar en los concursos para adjudicarse el contrato, esta convocatoria deberá contener los siguientes datos:
 1. Nombre del Ayuntamiento o Dependencia convocante;
 2. El lugar y la descripción de la obra que desea ejecutar;
 3. Los requisitos que deberán cumplir los interesados (experiencia; capacidad técnica y económica; y disponibilidad de equipo; entre otros);
 4. Información sobre anticipos, que no podrá ser mayor al 30%;
 5. El plazo para la inscripción en el proceso de adjudicación, que no podrá ser menor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;

6. El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de la apertura de proposiciones;

7. La especialidad de acuerdo al registro de contratistas, que se requiera para participar en el concurso; y

8. Las fechas estimadas de iniciación y terminación de las fases que comprende la ejecución de obra pública, así como los criterios conforme a los cuales se decidirá la adjudicación.

Los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras enviarán la convocatoria a la D.G.D.S., a la SECODAT y a la C.M.H. en el momento en que aquella sea expedida, estas instancias podrán intervenir en todo el proceso de adjudicación del contrato.

- b) Registros, estudio de la documentación y clasificación de los interesados.

La documentación necesaria deberá presentarse a partir de la última publicación de la convocatoria; esta documentación será presentada a satisfacción del Ayuntamiento o Dependencia, quien hará el estudio de la documentación presentada para hacer la clasificación correspondiente verificando la veracidad de los datos proporcionados, en estas condiciones la instancia ejecutora notificará por escrito a los interesados si fueron inscritos o rechazados.

- c) Selección de contratistas para participar en los concursos.

De todos los interesados que quedaron registrados, la instancia ejecutora seleccionará aquellos que garanticen la ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato en atención al análisis que se hizo de la capacidad técnica y económica, experiencia del personal, equipo disponible, número de contratos que están realizando en el mismo periodo en que se ejecutarán los trabajos.

- d) Visita al lugar de la obra.

Se mostrará a los concursantes el sitio donde se llevarán a cabo los trabajos, en un plazo no menor de 3 días hábiles después de la fecha límite de inscripción, ni menor de 7 días anteriores a la fecha y hora de la apertura de proposiciones, expidiendo la instancia ejecutora constancia de visita al lugar de la obra.

- e) Junta de aclaraciones.

Se llevará a cabo una junta donde se aclararen dudas sobre todo lo concerniente a la obra y al proceso de licitación, entregando la Dependencia convocante, constancia de participación en la junta de aclaraciones a los participantes.

- f) Presentación de proposiciones.

Los concursantes deberán entregar sus proposiciones precisamente en el lugar, día y hora señalado. Al acto de presentación de proposiciones deberá invitarse por escrito al Comité Comunitario (electo en asamblea comunitaria), vocal de control y vigilancia del C.D.M., representante de la SECODAT, de la C.M.H., y de la D.G.D.S., siendo presidido por el funcionario que el Ayuntamiento o Instancia Ejecutora designe, solo se permitirá la participación de los postores presentes que hayan cumplido con lo requerido en las bases del concurso, los cuales presentarán su proposición en forma escrita y en sobre cerrado, cuyo contenido se leerá; leídas las proposiciones, los participantes rubricarán los documentos en que se consignen los precios unitarios y el importe total de cada postura, de lo anterior se levantará el acta correspondiente en donde quedará constancia de las proposiciones y del importe, posteriormente se les dará a conocer el fallo en un término no mayor de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

En caso de no recibirse proposiciones o que las presentadas fueran rechazadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.

- g) Estudio de las proposiciones y dictamen.

El Ayuntamiento o Dependencia Ejecutora después de realizar un análisis detallado que incluirá revisión analítica de la integración de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos del proyecto de cada una de las propuestas, elaborará cuadro comparativo que servirá de base para emitir el fallo.

El Comité de obras públicas es responsable directo de la verificación de los cuadros comparativos de las propuestas de concurso.

- h) Fallo.

El Ayuntamiento o Dependencia emitirá su fallo en un acto público al que serán invitados todos los concursantes, el Comité Comunitario, la Voz de Control y Vigilancia del C.D.M., la SECODAT, el Comité de Obras Públicas, la D.G.D.S. y la C.M.H., levantándose el acta respectiva, la cual firmarán los participantes. En el acto en que se da a conocer el fallo se señalará el plazo dentro del cual se deberá firmar el contrato, el cual no excederá de 10 días hábiles después de la adjudicación del contrato.

- i) Firma del contrato.

La adjudicación obliga a la Instancia Ejecutora a encomendar la obra al contratista respectivo y a firmar el contrato, si el contratista no firma el contrato en el término establecido, la instancia ejecutora hará efectiva la garantía y podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante siguiente con la postura mas baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y la ejecución de la obra, siempre y cuando no rebase el 10%, y así sucesivamente.

3.4.5. Solicitud de Registro de Contratos

Los contratos de Obras Públicas signados por los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras, deberán ser registrados (formato FAIS - 09) ante la D.G.D.S., en un plazo no mayor de 10 días posteriores a la fecha de firma del contrato.

La documentación que deberán integrar y que se anexará a dicha solicitud es la siguiente:

- Solicitud de registro de contrato;
- Copia de las invitaciones giradas a contratistas y proveedores para participar en el concurso;
- Copia de acta de apertura de las propuestas técnica y económica;
- Copia del acta de fallo;
- Copia del cuadro comparativo de cotizaciones en caso de adjudicación directa;
- Copia del contrato firmado por el titular de la Dependencia Ejecutora y por el contratista;
- Copia del presupuesto de obra (en hoja membretada del contratista y firmado);
- Copia del programa de ejecución de obra;
- Copia del anticipo otorgado;
- Copia de la póliza de fianza de garantía del anticipo;
- Copia de la póliza de fianza de cumplimiento de los trabajos;
- Copia del acta de integración del Comité Comunitario;
- Copia del presupuesto base de la Dependencia Ejecutora; y
- Copia del acta de adjudicación directa.

3.4.6. Convenios

Si se determina que una obra sea ejecutada por una Dependencia federal o estatal, se deberá suscribir un convenio en el seno del Copladet entre la Dependencia y el Ayuntamiento, debiéndose registrar dicho convenio ante la D.G.D.S., respetando siempre las modalidades de ejecución validadas, en caso contrario se deberá solicitar al Subcomité el cambio de modalidad adecuando el presupuesto en el expediente técnico acorde a la modalidad de ejecución.

3.5 Reintegros

Los rendimientos financieros que se produzcan en las Cuenta de Egresos FISM no podrán ser utilizados, de manera inmediata, por los Ayuntamientos, sino que deberán ser traspasados (trimestralmente) a la Cuenta de Ingresos FISM notificando de inmediato dichos movimientos a la SECODAT, SEPLAFIN, D.G.D.S. y a la C.M.H.

Los rendimientos financieros que se produzcan en las Cuentas de Ingresos y Egresos FISM se orientarán a los mismos rubros de inversión que establece la L.C.F.; la programación de estos recursos se realizará hasta que el Municipio haya agotado el techo financiero asignado para el presente ejercicio fiscal.

Así mismo, y para efectos de reprogramación, deberán ser reintegrados trimestralmente a la Cuenta de Ingresos FISM los recursos no utilizados derivados de ahorros presupuestales, cancelaciones u otros, a través del Formato FAIS-05 "DOCUMENTO MULTIPLE" en su modalidad "Aviso de Reintegro" indicando a que proyectos corresponden.

3.5.1 Amortización de Anticipos

La amortización de los anticipos de obras por contrato deberá realizarse conforme a la legislación local aplicable.

3.5.2 Refrendos

Es responsabilidad del Ayuntamiento identificar las obras que no podrán concluirse al 31 de Diciembre de 1999, e informar de esta situación al Subcomité, a la SECODAT, a la SEPLAFIN y a la C.M.H. a efecto de que sean refrendadas para el siguiente ejercicio fiscal.

El Refrendo tiene como objetivos:

- Propiciar la continuidad de las obras en proceso;
- Utilizar los recursos disponibles del ejercicio 1999 para obras nuevas, desde los inicios del año 2000; y,
- Propiciar la congruencia entre la comprobación del gasto, los montos validados y las fechas de facturación.

Para la integración de la propuesta de REFRENDO se observará lo siguiente:

1. Los Ayuntamientos y las Dependencias Ejecutoras serán los responsables de integrar la propuesta para lo cual identificará las obras que, aún cuando fueron programadas para terminarse en el ejercicio, no se concluirán dentro del mismo. Estimarán los montos de inversión y los reflejarán en el formato FAIS-08, mismo que deberá ser presentado, mediante oficio, ante la D.G.D.S. acompañado de su respectiva Acta de Consejo de Desarrollo Municipal validando la propuesta, a más tardar el día 31 de Diciembre de 1999.

2. Para utilizar los recursos disponibles (no programados), se deberá observar lo siguiente:

- a). En el caso de los Municipios deberán reintegrar a su Cuenta de Ingresos FISM los fondos derivados de ahorros presupuestales, cancelaciones o intereses generados en las Cuentas de Egresos FISM.

Para ello, se utilizará el siguiente procedimiento: mediante oficio se enviará cheque certificado a nombre de la Cuenta de Ingresos FISM, acompañado del formato "Documento Múltiple" (formato FAIS-05) en su modalidad "Aviso de Reintegro" en el que deberá especificarse el concepto, monto del reintegro y a que proyecto corresponde.

b). En el caso del FISE, la Dependencia Ejecutora deberá realizar un procedimiento igual al mencionado en el punto anterior. El destino de estos recursos lo determinará el Gobierno del Estado.

c). Para la presentación de propuestas de obras nuevas, se deberán apegar a lo establecido en el presente documento, es decir, se utilizará el formato FAIS-01 (Anexo Técnico de Validación) con su respectiva documentación soporte, especificándose en el oficio de envío de la propuesta, que es para agotar los recursos disponibles (intereses, ahorros y/o cancelaciones) en la Cuenta de Ingresos FISM.

- No son refrendables los recursos validados al programa SB.- Estímulos a la Educación Básica;
- Los Ayuntamientos o Dependencias Ejecutoras no podrán utilizar recursos de 1999 en el ejercicio del año 2000, sin que previamente hayan sido refrendados y validados;
- La información presentada como refrendo deberá ser igual a la presentada para el "Cierre de Ejercicio 1999";
- Los recursos existentes en la Cuenta de Ingresos FISM que no sean liberados, serán automáticamente refrendados y se deberán comprobar con facturación del 2000.

3.6 Comprobación de Gastos

Todos los documentos comprobatorios del ejercicio del gasto, como facturas, recibos de honorarios y estimaciones de obra pública, deberán reunir los siguientes:

Requisitos Fiscales:

- I. Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal clave del Registro Federal de Contribuyente de quien los expida, tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes (art. 29 -A del Código Fiscal de la Federación).
- II Contener impreso el número de folio.
- III. Lugar y fecha de expedición.
- IV. Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida, en este caso el del Ayuntamiento.

V. Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.

VI. Valor unitario consignado en número, e importe total consignado en número, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deberán trasladarse, en su caso; y

VII. Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancía de importación.

La documentación comprobatoria deberá ser avalada con sello y firma del director administrativo cuando sea quien tramite la adquisición de bienes y/o servicios, así como del responsable del área Ejecutora y, en su caso, el Comité Comunitario, procurando que la fecha de facturación sea la misma en que se entregue físicamente el bien o servicio.

Las facturas de supermercados y tiendas de abarrotes deberán contener el desglose de los artículos adquiridos. Las listas de raya únicamente son comprobantes en el gasto de inversión para personal que labore en el mantenimiento o construcción de obras públicas (trabajadores por contratos de tiempo u obra determinada), y deberán ser requisitadas sin omitir ninguna información, que facilite la identificación y ubicación de los trabajadores.

El Ayuntamiento validará la documentación comprobatoria del gasto, cancelando el original de la misma con el sello Operado FISM/99; en el caso del FISE la Dependencia Ejecutora deberá realizar el mismo procedimiento y el sello debe decir Operado FISE/99.

Las comprobaciones del gasto deberán efectuarse ante la D.G.D.S. a través de CLC's en cero, acompañadas de copias de la documentación comprobatoria correspondiente a cada proyecto, misma que deberá apegarse a las normas y lineamientos estatales establecidas por las autoridades competentes.

Respecto a la documentación comprobatoria original, los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras la conservarán ordenada y sistematizada, y la mantendrá disponible para revisión y/o consulta de las autoridades competentes.

Los Ayuntamientos deberán llevar registro y control de los recursos ejercidos y conservarán en resguardo, durante cinco años la documentación comprobatoria del gasto.

Los Comités Comunitarios que ejecuten obras comprobarán ante el Ayuntamiento el gasto ejercido, avalado con las firmas de sus integrantes.

Invariablemente la documentación comprobatoria deberá ser firmada, por el comité y por el funcionario responsable de la ejecución del proyecto de que se trate.

3.7 Control y Seguimiento

Los Ayuntamientos deberán formular trimestralmente reportes de avances físicos-financieros de las obras y acciones validadas de acuerdo al procedimiento que para ello establezca la SECODAT, mismo que deberá turnarse: Original a la SECODAT y copias a la D.G.D.S., SEPLAFIN y C.M.H.

3.8 Entrega - Recepción de Obras

Para cada una de las obras terminadas, se deberá formular su acta respectiva de entrega-recepción, (formatos FAIS-10 y FAIS-11) evento en el que invariablemente deberá participar la comunidad beneficiaria, el Ayuntamiento, la Vocaría de Control y Vigilancia del CDM y las Dependencias involucradas.

El Ayuntamiento y las Dependencias Ejecutoras comunicarán a la D.G.D.S. y SECODAT la terminación de la obra, indicando fecha y hora para la celebración del evento de entrega-recepción, comunicando oportunamente de ello a las demás instancias participantes y a la comunidad.

En el acta de entrega-recepción, la comunidad que recibe la obra, deberá hacer explícito su compromiso de darle mantenimiento, así como en su caso conservar y vigilar su adecuada operación.

3.8.1 Expediente Unitario

Al término del ejercicio el Ayuntamiento deberá tener en su poder y debidamente integrado un Expediente Unitario por obra, con los siguientes documentos:

- a) Acta de entrega-recepción en la que se especifique que la obra o acción está totalmente terminada y donde la comunidad beneficiada se compromete a conservar y vigilar su adecuada operación y mantenimiento,
- b) Documentación comprobatoria del gasto ejercido, tales como facturas, recibos, listas de raya, auxiliares contables de obra, C.L.C.'s, comprobación de anticipo,
- c) Cédulas Resumen de documentación comprobatoria del gasto debidamente requisitado,
- d) Documentos Técnicos: expediente técnico definitivo, aviso de inicio de los trabajos, presupuesto desglosado del contrato, bitácora, estimación, números generadores, reportes de supervisión, tabulador de precios unitarios, tomando como base el que emita la SECODAT, presupuesto base, cuadro frío, contrato y/o convenio adicional, escalatorias (análisis, cálculo y estimación), fianzas,
- e) Otros documentos relacionados con la obra como el Acta de Priorización, Acta Constitutiva de Comité, oficios de validación, acta de desistimiento en su caso, modificación presupuestal, contrato de adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, fotografías; y en caso de que las obras se ejecuten por Administración Comunitaria o Administración Directa, los inventarios de materiales, herramientas y/o equipo utilizados en la obra.

3.8.2 Cierre de Ejercicio y Cuenta Pública

Los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras serán responsables de la elaboración del documento "Cierre de Ejercicio" (formato FAIS-07) turnando copia de este documento a la SECODAT, a la SEPLAFIN y al Subcomité a más tardar el 15 de Enero del 2000.

Así mismo es responsabilidad de los Ayuntamientos integrar sus informes de Cuenta Pública, para ello se deben apegar a la legislación aplicable y a los procedimientos establecidos por la C.M.H.

3.9 Evaluación

La evaluación de resultados de los programas que apoya el FAIS es un elemento fundamental para valorar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción y la eficacia y eficiencia en la aplicación de los recursos asignados; corregir deficiencias durante el proceso y formular las

recomendaciones pertinentes. Evaluar el impacto de las estrategias y acciones de la política social es fundamental para que en el corto plazo se puedan medir los alcances y mejorar los aspectos operativos que lo ameriten.

Para estos propósitos se desarrollará un programa de evaluación periódica en el seno del Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADET con la participación de las Dependencias del sector, que comprenderá los siguientes aspectos:

- Evaluación del desarrollo de la política social en el Estado. Se evaluará, entre otros aspectos, el avance en el cumplimiento de las metas de impacto, de conformidad con los dispuesto en el convenio de Desarrollo Social, destacando el abatimiento de los rezagos sociales y la satisfacción de las necesidades de los grupos de población con mayores niveles de pobreza y su impacto en los niveles de desarrollo humano.
- Evaluación de Resultados de los Programas del FAIS, respecto de las metas programáticas y financieras del ejercicio.
- Evaluación de la participación ciudadana en el desarrollo de los programas de la política social.
- Evaluación del desarrollo institucional de los Ayuntamientos, CDM's y Comités Comunitarios.
- Evaluación de Resultados del proceso de descentralización de la política para la superación de la pobreza.

Los CDM deberán llevar a cabo un ejercicio evaluatorio similar y valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Evaluación diagnóstica respecto de la determinación de los niveles de los servicios básicos existentes en los Municipios.
- Evaluación de resultados de los proyectos validados y el abatimiento de los niveles de rezago social.
- Evaluación del funcionamiento del Consejo y de la participación social.
- Evaluación de la capacidad institucional del Municipio.
- Evaluación de las estrategias y normatividad del FISM.

3.10 Desarrollo Institucional

La descentralización de funciones y recursos vía Ramo General 33, representa para los Municipios la oportunidad para mejorar la operación de la política de superación de la pobreza y solventar las demandas por una mayor capacidad técnica y administrativa.

Es así que en este sentido, la L.C.F. prevé en su Artículo 33: "En caso de los Municipios, estos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio del que se trate.

En dicho convenio se establecerán los compromisos, bases, reglas de operación, programas y proyectos a realizar en el Ejercicio Fiscal 1999, mismo que en su oportunidad será dado a conocer por el Gobierno del Estado.

3.11 Lineamientos Específicos para el Programa SB.- Estímulos a la Educación Básica

El programa opera en forma descentralizada, el Ayuntamiento a través del C.D.M., y en coordinación con la comunidad escolar, son los responsables de su programación, ejecución y seguimiento. La D.G.D.S. vigilará que el programa se desarrolle conforme a los siguientes lineamientos:

1. Objetivo del Programa:

Brindar una alternativa a los niños que por su precaria situación socioeconómica son potencialmente desertores de la educación primaria. Para ello, el programa otorga mensualmente una beca integral que consiste en: un estímulo económico, una despesa básica familiar y atención médica preventiva, curativa y rehabilitatoria.

El estímulo económico consiste en una entrega mensual directa al becario de \$118.00, una despesa básica familiar con un importe de \$38.55, y atención médica gratuita a través de la Secretaría de Salud cuando así lo requiera.

El Ayuntamiento adquirirá las despesas familiares exclusivamente en la DICONSA, a través de la gerencia general de la subsidiaria Sureste.

2. Selección de Becarios:

Los beneficiarios del programa deberán: pertenecer a un núcleo familiar de escasos recursos; estar matriculados en una escuela primaria pública; cursar preferentemente 1ro y 2do. grado en el caso de aquellas escuelas ubicadas en comunidades beneficiadas con el PROGRESA; cursar preferentemente 1ro., 2do., y 3er. grado en aquellas donde no exista PROGRESA, mostrar disposición para el aprendizaje, y no ser becado (o alguien de su familia que dependan del mismo titular) con el PROGRESA.

Para la selección de becarios será necesario que la Asamblea cuente con el 50% más uno del total de los tutores de los niños que cursan el 1ro. y 2do. grado ó el 1ro., 2do, y 3er grado según sea el caso. Asimismo, se tomará como base las propuestas presentadas por los padres de familia, el comité escolar y maestros. Esta propuesta deberá ser validada por la mayoría de los tutores asegurándose que los niños beneficiarios cumplan con los requisitos del programa.

Solo en casos de que la población escolar a beneficiar de los dos o tres primeros grados, según sea el caso, sea menor al número de becas vacantes, podrán participar alumnos de los demás grados escolares acompañado de sus tutores.

El Ayuntamiento registrará en el formato NS-07 "Sustitución de becarios" a los niños que causan ausas y ausas estableciendo las causas, anexándoles las actas correspondientes. Posteriormente, elaborará las listas de beneficiarios donde se acreditan a los nuevos niños beneficiarios.

3. Permanencia en el Programa:

Será requisito para conservar la beca que el niño mejore su rendimiento escolar y se esfuerce por alcanzar un promedio mínimo de 8.0, además de participar en actividades recreativas y de beneficio comunitario.

En el caso de los niños cuya familia sea beneficiaria únicamente con el apoyo económico alimenticio que otorga el PROGRESA, podrán contar con el beneficio de la beca (SB), siempre y cuando cursen el 1ro. ó 2do. grado de primaria.

Será requisito que los niños presenten la credencial que los acredita como beneficiarios del programa "Estímulos a la Educación Básica", para recibir los apoyos correspondientes.

4. Programación:

El C.D.M. determinará el número de becas con que contará cada escuela. En caso de ampliación o reducción de las mismas, el Ayuntamiento enviará a la D.G.D.S. la solicitud acompañada del acta del C.D.M. teniendo como respaldo el consenso comunitario (acta de priorización, acta de desistimiento, acta de Asamblea de reasignación y formato NS-07). Únicamente se otorgará una beca por familia y no es transferible. La D.G.D.S. emitirá el correspondiente Oficio de Validación de conformidad con la información recibida.

5. Sustituciones en el Transcurso del Ciclo Escolar:

Durante el transcurso del año escolar las bajas de becarios se presentan por diversas causas tales como: ser beneficiario del PROGRESA, cambio de escuela, mal uso de la beca, mala conducta, y fallecimiento. El comité en coordinación con la comunidad escolar comunicará a las autoridades municipales cuando se presenten estas causas y estos a su vez comunicarán a la D.G.D.S. las fechas en que se realizarán las Asambleas para la sustitución de becarios.

6. Revalidación de Becarios Por Conclusión del Ciclo Escolar:

Este procedimiento se inicia con el análisis del aprovechamiento obtenido por los niños, en forma especial los que no alcanzaron el promedio de 8.0, así como la situación particular de los niños que reprobaron. Cada uno de los casos será revisado cuidadosamente por el comité de becas, maestros y padres de familia con el propósito de analizar los factores que influyen en el aprovechamiento del niño. Algunos de ellos podrán conservar su beca, siempre y cuando se determine que se debió a causas ajenas al aprovechamiento escolar y se considerará como casos de excepción.

7. Procedimiento para efectuar Asambleas de reasignación de becas

Con la finalidad de que las Asambleas se efectúen de manera honesta transparente y democrática, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- El Ayuntamiento elaborará invitación por escrito donde se especifique el día, la hora y el lugar donde se efectuará la Asamblea, dirigida al director del plantel, con atención para la autoridad de la comunidad, presidente de la sociedad de padres de familia y presidente del comité de becas. Esta invitación deberá ser entregada con dos días de anticipación como mínimo, quedando constancia de recibido.
- El Ayuntamiento llevará el padrón de niños beneficiados con el programa de Estímulos a la Educación Básica así como con las boletas de calificaciones originales correspondientes, padrón de familias beneficiadas con el PROGRESA, formatos de NS-07, formatos de actas de reasignación de becas y formatos de actas de desistimiento.
- Para el caso de las comunidades que no tienen beneficio del PROGRESA, se invitará a los tutores de niños que cursen 1ro., 2do. y 3er. grado, verificándose el Quórum Legal.
- En las comunidades donde existan los beneficios del PROGRESA, se invitará a los tutores de los niños que estén cursando 1ro., y 2do. grado verificándose el Quórum Legal.
- En caso de que no exista Quórum Legal para efectuar la Asamblea en la primera fecha programada, se dejará otra invitación por escrito. Si en la siguiente fecha programada para llevar a cabo la Asamblea no hubiera Quórum Legal se realizará dicha Asamblea con los tutores que se presenten, siempre y cuando exista copia de las dos invitaciones con firma de recibido en tiempo y forma.
- Si por falta de la población escolar en todos los grados de una escuela no fuera posible reasignar todas las becas vacantes, se procederá a levantar el acta de desistimiento donde los representantes de la comunidad escolar estén de acuerdo en ceder a favor del C.D.M. las becas no reasignadas para que este órgano de planeación las distribuya de acuerdo a las necesidades de otras localidades, tomando en cuenta lo siguiente:

Primero: Aquellas escuelas donde no existen becarios.

Segundo: Aquellas escuelas que cuenten con menos de 24 becas (SB) y

Tercero: Aquellas escuelas que aun contando con 24 becas (SB) requieren de ampliaciones debido a su población escolar en condiciones de pobreza.

- El Ayuntamiento deberá entregar a la Dirección General de Desarrollo Social copias de las actas que resulten de las Asambleas realizadas.

8. Seguimiento y Evaluación:

El seguimiento y evaluación será responsabilidad del comité escolar, el CDM y la D.G.D.S., quienes en congruencia con el proceso de descentralización, atenderán en el plantel escolar las demandas y problemas que se presenten en la operación del programa.

El Ayuntamiento reportará trimestralmente a la D.G.D.S. el avance físico financiero en la entrega de becas y despesas. Así mismo, al término de cada ciclo escolar informará el resultado del proceso de revalidación para tomar decisiones sobre aquellos puntos que deberán aprobarse con mayor prioridad.

9. Comproaciones:

- Los Ayuntamientos presentarán las nóminas debidamente firmadas por los beneficiarios, de preferencia la firma de los niños o en su caso el tutor.
- Reacción tipo nómina de entrega de despesas, debidamente firmadas por los niños beneficiarios o en su caso el tutor.
- Los documentos antes señalados deberán ser requisitados por el Ayuntamiento y enviados a la D.G.D.S. mediante CLC's en ceros para su revisión, verificación y en su caso, validación.

APERTURA PROGRAMATICA

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

APERTURA PROGRAMATICA

AGUA POTABLE.- Mediante este Programa pretendemos optimizar la infraestructura existente y ampliar la cobertura a través de la extracción, manejo, aprovechamiento y disposición del Agua, a fin de abatir los rezagos existentes de este servicio.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Beneficiario Clave y/o cobertura

BA AGUA POTABLE
01 Rehabilitación
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
104	Planta Potabilizadora	2	Persona
104	Planta Potabilizadora	6	Colonia
104	Planta Potabilizadora	7	Poblado
107	Poblado	2	Persona
109	Pozo Artesiano	2	Persona
109	Pozo Profundo	6	Colonia
109	Pozo Puyón	7	Poblado
122	Sistema	2	Persona
124	Tanque	2	Persona
124	Tanque	6	Colonia
124	Tanque	7	Poblado
126	Toma	2	Persona
153	Lote de equipo	2	Persona

BA AGUA POTABLE
02 Ampliación
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	7	Poblado
84	Metro	6	Colonia
104	Planta Potabilizadora	2	Persona
104	Planta Potabilizadora	7	Poblado
104	Planta Potabilizadora	6	Colonia
107	Poblado	2	Persona
109	Pozo	2	Persona
122	Sistema	2	Persona
122	Sistema	7	Poblado
122	Sistema	6	Colonia
126	Toma Demiharta	7	Persona
153	Lote de Equipo	2	Persona

BA AGUA POTABLE
03 Construcción
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
93	Obra	6	Colonia
104	Planta Potabilizadora	2	Persona
104	Planta Potabilizadora	6	Colonia
104	Planta Potabilizadora	7	Poblado
107	Poblado	2	Persona
109	Pozo	6	Colonia
109	Pozo	7	Poblado
109	Pozo	2	Persona
122	Sistema	6	Colonia
122	Sistema	7	Poblado
122	Sistema	2	Persona
124	Tanque	2	Persona
124	Tanque	6	Colonia
124	Tanque	7	Poblado
126	Toma	2	Persona
176	Equipamiento de Pozo	2	Persona
176	Equipamiento de Pozo	6	Colonia
176	Equipamiento de Pozo	7	Poblado

BA AGUA POTABLE
04 Conducción de Agua
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
153	Lote de Equipo	2	Persona
84	Metro	2	Persona
86	Metro Cubico	2	Persona
107	Poblado	2	Persona
122	Sistema	2	Persona

BA AGUA POTABLE
05 Dilatación de Agua
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
86	Metro Cubico	2	Persona
107	Poblado	2	Persona
137	Vehículo	2	Persona

DRENAJE Y ALCANTARILLADO.- Incrementar la cobertura de los sistemas de Drenaje y Alcantarillado que permita disminuir los rezagos en este rubro, y responder a las expectativas de salud, impacto ecológico y en general, al mejoramiento de la condiciones de vida de los habitantes de Tabasco.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Beneficiario Clave y/o cobertura

CA ALCANTARILLADO
01 Rehabilitación
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
122	Sistema	2	Persona
122	Sistema	6	Colonia
122	Sistema	7	Poblado
153	Lote de Equipo	2	Persona

CA ALCANTARILLADO
02 Ampliación
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
122	Sistema	2	Persona
122	Sistema	6	Colonia
122	Sistema	7	Poblado
153	Lote de Equipo	2	Persona

CA ALCANTARILLADO
03 Construcción
00 Carece de Concepto Programático

26	Colonia	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
17	Lote de Equipo	2	Persona
84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
107	Poblado	2	Persona
122	Sistema	2	Persona

CE DRENAJE
04 Construcción
04 Construcción de Sistema

84	Metro	2	Persona
84	Metro	6	Colonia
84	Metro	7	Poblado
93	Obra	2	Persona
93	Obra	6	Colonia
93	Obra	7	Poblado
122	Sistema	2	Persona
122	Sistema	6	Colonia
122	Sistema	7	Poblado

CE DRENAJE
04 Construcción
08 Licitación

77	Letra	2	Persona
77	Letra	7	Poblado
176	Fosa Sèptica	2	Persona
176	Fosa Sèptica	7	Poblado

PROTECCION Y PRESERVACION ECOLOGICA.- Tiene por objeto prevenir la contaminación de mantos acuíferos, y cuerpos superficiales, a través de la instalación de plantas de tratamiento de aguas negras, y otras acciones encaminadas a la preservación del medio ambiente.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Beneficiario Clave y/o cobertura

DA PROTECCION ECOLOGICA
01 Tratamiento de aguas residuales
0A Planta de Tratamiento

46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
86	Metro Cubico	2	Persona
105	Planta de Tratamiento	2	Persona

DA PROTECCION ECOLOGICA
01 Tratamiento de aguas residuales
0B Laguna de Oxidación

46	Empleo	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
159	Laguna de Oxidación	2	Persona
86	Metro Cubico	2	Persona

DA PROTECCION ECOLOGICA
01 Tratamiento de aguas residuales
0C Laguna de Estabilización

86	Metro Cubico	2	Persona
46	Empleo	2	Persona
64	Impulsora	2	Persona
72	Jornal	2	Persona
74	Instalación	2	Persona
159	Laguna de Estabilización	2	Persona

GE PRESERVACION ECOLOGICA
04 Rehabilitación
00 Carece de Concepto Programático

64	Impulsora	2	Persona
107	Planta	2	Persona
136	Vivero	2	Persona

DE	04	PRESERVACION ECOLOGICA				
		Reforestación				
		0A	Producción de Planta en Vivero		46 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			103 Planta	2 Persona		
		136 Vivero		2 Persona		

DE	04	PRESERVACION ECOLOGICA				
		Reforestación				
		0B	Mantenimiento de Planta en Vivero		46 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			103 Planta	2 Persona		
		136 Vivero		2 Persona		

DE	04	PRESERVACION ECOLOGICA				
		Reforestación				
		0C	Siembra de Planta		46 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			103 Planta	2 Persona		

ELECTRIFICACION: Se pretende abatir el rezago existente, mediante la optimización y ampliación de la cobertura de electrificación en el medio rural y en las colonias pobres para propiciar el bienestar de la población, y el aprovechamiento racional del recurso.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave y/o cobertura Beneficiario

FA	01	ELECTRIFICACION				
		Urbana				
		0A	Construcción		26 Colonia	2 Persona
					46 Empleo	2 Persona
			72 Jornal	2 Persona		
		74 Kilómetro		2 Persona		
		74 Kilómetro		6 Colonia		
		106 Poste		2 Persona		
		106 Poste		6 Colonia		

FA	01	ELECTRIFICACION				
		Urbana				
		0B	Ampliación		26 Colonia	2 Persona
					46 Empleo	2 Persona
			72 Jornal	2 Persona		
		74 Kilómetro		2 Persona		
		74 Kilómetro		6 Colonia		
		106 Poste		2 Persona		
		106 Poste		6 Colonia		

FA	01	ELECTRIFICACION				
		Urbana				
		0C	Obras Complementarias		26 Colonia	2 Persona
					46 Empleo	2 Persona
			48 Equipo	2 Persona		
		72 Jornal		2 Persona		
		74 Kilómetro		2 Persona		
		93 Obra		6 Colonia		
		93 Obra		2 Persona		
		106 Poste		2 Persona		

FA	02	ELECTRIFICACION				
		Rural				
		0A	Construcción		46 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			74 Kilómetro	2 Persona		
		74 Kilómetro		7 Poblado		
		107 Poblado		2 Persona		
		106 Poste		2 Persona		
		106 Poste		7 Poblado		

FA	02	ELECTRIFICACION				
		Rural				
		0B	Ampliación		48 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			74 Kilómetro	2 Persona		
		74 Kilómetro		7 Poblado		
		107 Poblado		2 Persona		
		106 Poste		2 Persona		
		106 Poste		7 Poblado		

FA	02	ELECTRIFICACION				
		Rural				
		0C	Obras Complementarias		46 Empleo	2 Persona
					48 equipo	2 Persona
			72 Jornal	2 Persona		
		74 Kilómetro		2 Persona		
		93 Obra		7 Poblado		
		93 Obra		2 Persona		
		107 Poblado		2 Persona		
		106 Poste		2 Persona		

FA	04	ELECTRIFICACION				
		No Convencional				
		01	Cambio de Concepto Programático		48 Empleo	2 Persona
					72 Jornal	2 Persona
			90 Módulo	2 Persona		
		107 Poblado		2 Persona		
		122 Sistema		2 Persona		
		130 Vivienda		2 Persona		
		153 Lote de Equipo		2 Persona		

APOYO A LA EDUCACION BASICA.- Tiene como propósito procurar la atención de nuevas necesidades de infraestructura educativa básica en los niveles Preescolar, Primaria y Secundaria; del mantenimiento y rehabilitación de las escuelas existentes, así como proporcionar apoyos económicos y alimentarios a los alumnos más pobres.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave y/o cobertura Beneficiario

SB	01	ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA				
		Apoyo a la Educación Primaria				
		00	Cambio de Concepto Programático		11 Beca	1 Alumno
					30 Consulta	1 Alumno
			49 Escuela	1 Alumno		
		199 Paquete Didáctico		1 Alumno		

SB	02	ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA				
		Despensas				
		00	Cambio de Concepto Programático		40 Despensa	1 Alumno
					49 Escuela	1 Alumno

GA	01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Reconstrucción				
		0A	Preescolar		3 Anexo	1 Alumno
					9 Aula	1 Alumno
			46 Empleo	1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Reconstrucción				
		0B	Primaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Reconstrucción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Reconstrucción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	01	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Reconstrucción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0A	Preescolar		3 Anexo	1 Alumno
					9 Aula	1 Alumno
			46 Empleo	1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0B	Primaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno
					3 Anexo	1 Alumno
			9 Aula	1 Alumno		
		46 Empleo		1 Alumno		
		49 Escuela		1 Alumno		
		72 Jornal		1 Alumno		

GA	02	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				
		Construcción				
		0C	Secundaria		2 Albergue Indígena	1 Alumno

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: y/o cobertura

GA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA			
03	Equipamiento			
0A	Preescolar			
		3 Anexo	1 Alumno	
		9 Aula	1 Alumno	
		48 Escuela	1 Alumno	
GA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA			
03	Equipamiento			
0B	Primaria			
		2 Abergue indígena	1 Alumno	
		3 Anexo	1 Alumno	
		9 Aula	1 Alumno	
		48 Escuela	1 Alumno	
GA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA			
03	Equipamiento			
0C	Secundaria			
		2 Abergue indígena	1 Alumno	
		3 Anexo	1 Alumno	
		9 Aula	1 Alumno	
		48 Escuela	1 Alumno	
		75 Laboratorio	1 Alumno	
		123 Taller	1 Alumno	
		154 Teleaula	1 Alumno	
GA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA			
03	Equipamiento			
0D	Otros Plantales de Educación Básica			
		2 Abergue indígena	1 Alumno	
		3 Anexo	1 Alumno	
		9 Aula	1 Alumno	
		48 Escuela	1 Alumno	
		75 Laboratorio	1 Alumno	
		123 Taller	1 Alumno	
		152 Alberque	1 Alumno	
GE	ESCUELA DIGNA			
01	Rehabilitación			
0A	Preescolar			
		3 Anexo	1 Alumno	
		3 Anexo	8 Escuela	
		9 Aula	1 Alumno	
		9 Aula	8 Escuela	
		48 Escuela	1 Alumno	
		93 Obra	1 Alumno	
		93 Obra	8 Escuela	
		153 Lote de Equipo	1 Alumno	
GE	ESCUELA DIGNA			
01	Rehabilitación			
0B	Primaria			
		2 Abergue indígena	1 Alumno	
		3 Anexo	1 Alumno	
		3 Anexo	8 Escuela	
		9 Aula	1 Alumno	
		9 Aula	8 Escuela	
		48 Escuela	1 Alumno	
		93 Obra	1 Alumno	
		93 Obra	8 Escuela	
GE	ESCUELA DIGNA			
01	Rehabilitación			
0C	Secundaria			
		2 Abergue indígena	1 Alumno	
		3 Anexo	1 Alumno	
		3 Anexo	8 Escuela	
		9 Aula	1 Alumno	
		9 Aula	8 Escuela	
		48 Escuela	1 Alumno	
		75 Laboratorio	1 Alumno	
		75 Laboratorio	8 Escuela	
		93 Obra	1 Alumno	
		93 Obra	8 Escuela	
		123 Taller	1 Alumno	
		123 Taller	8 Escuela	
		154 Teleaula	1 Alumno	
		154 Teleaula	8 Escuela	
GE	ESCUELA DIGNA			
01	Rehabilitación			
0D	Otros Plantales de Educación Básica			
		3 Anexo	1 Alumno	
		3 Anexo	8 Escuela	
		9 Aula	1 Alumno	
		9 Aula	8 Escuela	
		48 Escuela	1 Alumno	
		75 Laboratorio	1 Alumno	
		75 Laboratorio	8 Escuela	
		93 Obra	1 Alumno	
		93 Obra	8 Escuela	
		123 Taller	1 Alumno	
		123 Taller	8 Escuela	
		154 Teleaula	1 Alumno	
		154 Teleaula	8 Escuela	

APOYO A LA SALUD.- Establecer acciones de infraestructura y equipamiento para mejorar la calidad y cobertura de los Servicios de Salud, especialmente en las zonas marginadas. Para mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios médicos, en clínicas rurales y hospitales municipales.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: y/o cobertura

HA	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA MUNICIPAL			
01	Rehabilitación Mayor			
00	Carece de Concepto Programático			
		16 Carne	2 Persona	
		23 Clínica	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		85 Hospital	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		75 Laboratorio	2 Persona	

HA	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA MUNICIPAL			
02	Ampliación			
00	Carece de Concepto Programático			
		16 Carne	2 Persona	
		23 Clínica	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		85 Hospital	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		75 Laboratorio	2 Persona	
HA	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA MUNICIPAL			
03	Construcción			
00	Carece de Concepto Programático			
		16 Carne	2 Persona	
		23 Clínica	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		85 Hospital	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		75 Laboratorio	2 Persona	
HA	INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA MUNICIPAL			
04	Equipamiento			
00	Carece de Concepto Programático			
		23 Clínica	2 Persona	
		85 Hospital	2 Persona	
		75 Laboratorio	2 Persona	
		153 Lote de Equipo	2 Persona	
HE	CENTROS DE SALUD			
01	Rehabilitación			
00	Carece de Concepto Programático			
		22 Centro de Salud	2 Persona	
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
HE	CENTROS DE SALUD			
02	Ampliación			
00	Carece de Concepto Programático			
		22 Centro de Salud	2 Persona	
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
HE	CENTROS DE SALUD			
03	Construcción			
00	Carece de Concepto Programático			
		22 Centro de Salud	2 Persona	
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
HE	CENTROS DE SALUD			
04	Equipamiento			
00	Carece de Concepto Programático			
		22 Centro de Salud	2 Persona	
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
HE	CENTROS DE SALUD			
04	Equipamiento			
0A	Unidad Móvil			
		137 Vehículo	2 Persona	
HU	UNIDADES MEDICAS RURALES			
01	Construcción			
00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
		134 Unidad Médica	2 Persona	
HU	UNIDADES MEDICAS RURALES			
02	Ampliación			
00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
		134 Unidad Médica	2 Persona	
		172 Local de Usos Múltiples	2 Persona	
HU	UNIDADES MEDICAS RURALES			
03	Rehabilitación			
00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		107 Poblado	2 Persona	
		134 Unidad Médica	2 Persona	
		172 Local de Usos Múltiples	2 Persona	
HU	UNIDADES MEDICAS RURALES			
04	Equipamiento			
00	Carece de Concepto Programático			
		134 Unidad Médica	2 Persona	
		153 Lote de Equipo	2 Persona	
		172 Local de Usos Múltiples	2 Persona	

MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.- Impulsar la autoconstrucción y dignificación de la vivienda rural, y de colonias pobres que permitan a sus habitantes contar con un espacio digno para vivir.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: y/o cobertura

J1	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA			
01	Rehabilitación de Vivienda			
0A	Urbana			
		26 Colonia	2 Persona	
		46 Empleo	2 Persona	
		72 Jornal	2 Persona	
		96 Paquete	2 Persona	
		136 Vivienda	2 Persona	

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático.

Clave	Nombre	U. de Medida	Beneficiario
J1	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		
01	Rehabilitación de Vivienda		
03	Rural		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	96 Paquete	2 Persona	
	107 Poblado	2 Persona	
	139 Vivienda	2 Persona	
J1	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		
02	Ampliación de Vivienda		
0A	Urbana		
	26 Colonia	2 Persona	
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	96 Paquete	2 Persona	
	139 Vivienda	2 Persona	
J1	MEJORAMIENTO DE VIVIENDA		
02	Ampliación de Vivienda		
0B	Rural		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	96 Paquete	2 Persona	
	107 Poblado	2 Persona	
	139 Vivienda	2 Persona	

CAMINOS Y PUENTES.- Desarrollar y modernizar integralmente la infraestructura carretera de los Municipios del Estado aumentando la cobertura de la red de carreteras, de caminos rurales y puentes, principalmente en zonas marginadas.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático.

Clave	Nombre	U. de Medida	Beneficiario
KA	CAMINOS RURALES		
01	Reconstrucción		
0A	Reconstrucción de Caminos Rurales		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	74 Kilómetro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	
KA	CAMINOS RURALES		
01	Reconstrucción		
0B	Puentes		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	84 Metro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	
KA	CAMINOS RURALES		
02	Construcción		
0A	Caminos Rurales		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	74 Kilómetro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	
KA	CAMINOS RURALES		
02	Construcción		
0B	Puentes		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	84 Metro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	
KA	CAMINOS RURALES		
03	Conservación		
0A	Caminos Rurales		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	74 Kilómetro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	
KA	CAMINOS RURALES		
03	Conservación		
0B	Puentes		
	46 Empleo	2 Persona	
	72 Jornal	2 Persona	
	84 Metro	2 Persona	
	93 Obra	2 Persona	

INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA RURAL.- Estos programas están enfocados a propiciar un desarrollo sustentable de campo y las aguas de Tabasco, mediante el apoyo a los campesinos y pescadores de infraestructura que les permita optimizar y mejorar sus métodos o maneras de producción.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático.

Clave	Nombre	U. de Medida	Beneficiario
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
01	Agrícola		
00	Carece de Concepto Programático		
	1 Agrupación	3 Productor	
	46 Empleo	3 Productor	
	48 Equipo	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	90 Módulo	3 Productor	
	93 Obra	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	

Clave	Nombre	U. de Medida	Beneficiario
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
02	Pecuaria		
00	Carece de Concepto Programático		
	10 Ave	3 Productor	
	15 Cabeza	3 Productor	
	25 Colmena	3 Productor	
	46 Empleo	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	93 Obra	3 Productor	
	96 Paquete	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
	128 Tonelada	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
03	Pesquero y Acuicola		
00	Carece de Concepto Programático		
	52 Estanque	3 Productor	
	46 Empleo	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
04	Silvícola		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
05	Agrindustriar		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
06	Artisanal		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	48 Equipo	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	101 Pieza	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
	123 Taller	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
07	Otros		
00	Carece de Concepto Programático		
	1 Agrupación	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	112 Proyecto	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
08	Rehabilitación		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	61 Granja	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	93 Obra	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	135 Unidad Pecuaria	3 Productor	
MA	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA		
09	Construcción		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	61 Granja	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	93 Obra	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	135 Unidad Pecuaria	3 Productor	
ME	APOYO A LA PRODUCCION PRIMARIA		
01	Apoyo a Productores Agrícolas		
00	Carece de Concepto Programático		
	1 Agrupación	3 Productor	
	21 Centro	3 Productor	
	46 Empleo	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	

Clave	Nombre	U. de Medida	Beneficiario
ME	APOYO A LA PRODUCCION PRIMARIA		
02	Apoyo a Productores Pecuarios		
00	Carece de Concepto Programático		
	1 Agrupación	3 Productor	
	10 Ave	3 Productor	
	15 Cabeza	3 Productor	
	25 Colmena	3 Productor	
	46 Empleo	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	153 Lote de Equipo	3 Productor	
	96 Paquete	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
ME	APOYO A LA PRODUCCION PRIMARIA		
03	Apoyo a Productores Forestales		
00	Carece de Concepto Programático		
	46 Empleo	3 Productor	
	64 Hectárea	3 Productor	
	72 Jornal	3 Productor	
	86 Metro Cúbico	3 Productor	
	103 Planta	3 Productor	
	107 Poblado	3 Productor	
	136 Vivienda	3 Productor	

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: y/o cobertura Beneficiario

ME	04	APoyo a LA PRODUCCION PRIMARIA			
		Apoyo a Productores Pesqueros y Acuicultas			
	00	Carece de Concepto Programático			
		45 Embarcación	3	Productor	
		148 Embarcadero	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		52 Estanque	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		129 Tonelada	3	Productor	

ME	05	APoyo a LA PRODUCCION PRIMARIA			
		Apoyo a la Minería Social			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		129 Tonelada	3	Productor	

MI	01	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento Agrícola			
	00	Carece de Concepto Programático			
		1 Agrupación	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		66 Huerto	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		117 Cuental	3	Productor	
		129 Tonelada	3	Productor	

MI	02	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento Pecuário			
	00	Carece de Concepto Programático			
		1 Agrupación	3	Productor	
		10 Ave	3	Productor	
		15 Cabeza	3	Productor	
		25 Comera	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		61 Granja	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		135 Unidad Pecuaria	3	Productor	

MI	03	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento Forestal			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		153 Lote de Equipo	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		103 Planta	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		134 Vivero	3	Productor	

MI	04	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento Agroindustrial			
	00	Carece de Concepto Programático			
		1 Agrupación	3	Productor	
		26 Colonia	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		87 Molino	3	Productor	
		89 Máquina	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		101 Pieza	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		123 Taller	3	Productor	
		153 Lote de Equipo	3	Productor	

MI	05	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento Artesanal			
	00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2	Persona	
		56 Evento	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	3	Productor	
		101 Pieza	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	
		123 Taller	3	Productor	

MI	06	PRODUCCION Y PRODUCTIVIDAD			
		Fomento a la Microempresa			
	00	Carece de Concepto Programático			
		1 Agrupación	2	Persona	
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		47 Empresa	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		153 Lote de Equipo	3	Productor	
		101 Pieza	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		123 Taller	3	Productor	

MO	01	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Rehabilitación			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		153 Lote de Equipo	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		109 Pozo	3	Productor	

MO	02	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Construcción			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	
		109 Pozo	3	Productor	
		112 Proyecto	3	Productor	

MO	03	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Nivelación de Tierras			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

MO	04	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Obras Complementarias			
	00	Carece de Concepto Programático			
		74 Kilómetro	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	

MO	04	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Obras Complementarias			
	0A	Rehabilitación de Bordo			
		165 Bordo	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

MO	04	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Obras Complementarias			
	0B	Rehabilitación de Canal			
		166 Canal	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

MO	04	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Obras Complementarias			
	0C	Construcción de Bordo			
		165 Bordo	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

MO	04	DESARROLLO DE AREAS DE RIEGO			
		Obras Complementarias			
	00	Construcción de Canal			
		166 Canal	3	Productor	
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

MU	01	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL			
		Desmonte			
	00	Carece de Concepto Programático			
		64 Hectárea	3	Productor	

MU	02	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL			
		Despedre			
	00	Carece de Concepto Programático			
		64 Hectárea	3	Productor	

MU	03	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL			
		Nivelación de Tierras			
	00	Carece de Concepto Programático			
		64 Hectárea	3	Productor	

MU	04	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL			
		Subsuelo			
	00	Carece de Concepto Programático			
		64 Hectárea	3	Productor	

MU	05	DESARROLLO DE AREAS DE TEMPORAL			
		Conservación del Suelo y el Agua			
	00	Carece de Concepto Programático			
		64 Hectárea	3	Productor	

MX	01	PROTECCION DE AREAS Y CAUSES FEDERALES			
		Area Productiva			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productor	
		64 Hectárea	3	Productor	
		72 Jornal	3	Productor	
		74 Kilómetro	3	Productor	
		86 Metro Cubico	3	Productor	
		93 Obra	3	Productor	
		107 Poblado	3	Productor	

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: yto cobertura

PA	07	PROTECCIÓN DE AREAS Y CAUSES FEDERALES			
		Pavilado			
	00	Carece de Concepto Programático			
		46 Empleo	3	Productiv	
		72 Jornal	3	Productiv	
		74 Kilometro	3	Productiv	
		86 Metro Cubico	3	Productiv	
		93 Olla	3	Productiv	
		107 Pavilado	3	Productiv	

DESARROLLO URBANO. Estos programas tienen como propósito abatir los rezagos existentes en poblados rurales y colonias pobres en materia de infraestructura urbana, que permitan a sus pobladores mejores condiciones de bienestar.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: yto cobertura

PA	01	URBANIZACION			
		Construcción de Calles			
	00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		170 Lote de Señalización	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		107 Poblado	2	Persona	

PA	02	URBANIZACION			
		Empedrado y Adoquinamiento de Calles			
	00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		170 Lote de Señalización	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		107 Poblado	2	Persona	

PA	03	URBANIZACION			
		Gravado y Arriado de Calles			
	0A	Gravado de Calles			
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	6	Colonia	
		85 Metro Cuadrado	7	Poblado	

PA	03	URBANIZACION			
		Gravado y Arriado de Calles			
	0B	Arriado de Calles			
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	6	Colonia	
		85 Metro Cuadrado	7	Poblado	

PA	04	URBANIZACION			
		Guarniciones y Banquetas			
	0A	Guarniciones			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		84 Metro	2	Persona	
		84 Metro	6	Colonia	
		84 Metro	7	Poblado	
		107 Poblado	2	Persona	

PA	04	URBANIZACION			
		Guarniciones y Banquetas			
	00	Banquetas			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	6	Colonia	
		85 Metro Cuadrado	7	Poblado	
		107 Poblado	2	Persona	

PA	05	URBANIZACION			
		Muros de Contención			
	0A	Construcción			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		86 Metro Cubico	2	Persona	
		86 Metro Cubico	6	Colonia	
		86 Metro Cubico	7	Poblado	
		107 Poblado	2	Persona	

PA	06	URBANIZACION			
		Alumbrado Publico			
	0A	Rehabilitación			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		81 Luminaria	2	Persona	
		107 Poblado	2	Persona	
		108 Poste	2	Persona	

PA	06	URBANIZACION			
		Alumbrado Publico			
	0B	Poblado Rural			
		81 Luminaria	2	Persona	
		81 Luminaria	7	Poblado	
		108 Poste	2	Persona	
		108 Poste	7	Poblado	

PA	06	URBANIZACION			
		Alumbrado Publico			
	0C	Colonia Regular			
		81 Luminaria	2	Persona	
		81 Luminaria	6	Colonia	
		108 Poste	2	Persona	
		108 Poste	6	Colonia	

PE	01	PASOS URBANOS			
		Construcción de Pasos Peatonales y Vehiculares			
	0A	Pasos Peatonales			
		84 Metro	2	Persona	

PE	01	PASOS URBANOS			
		Construcción de Pasos Peatonales y Vehiculares			
	0B	Pasos Vehiculares			
		84 Metro	2	Persona	

P 1	01	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES			
		Concreto			
	00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	6	Colonia	
		85 Metro Cuadrado	7	Poblado	
		107 Poblado	2	Persona	

P 1	02	PAVIMENTACION EN ZONAS POPULARES			
		Asfalto			
	00	Carece de Concepto Programático			
		26 Colonia	2	Persona	
		46 Empleo	2	Persona	
		72 Jornal	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	2	Persona	
		85 Metro Cuadrado	6	Colonia	
		85 Metro Cuadrado	7	Poblado	
		107 Poblado	2	Persona	

DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GASTOS DE OPERACION. - Programas cuyos objetivos es incrementar la capacidad de respuesta de los Ayuntamientos en materia de administración pública, modernización administrativa y desarrollo profesional del personal. Así mismo contar con recursos para la operación de los programas del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
 Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
 Proyecto: Descripción del Concepto Programático. Clave: Nombre, U. de Medida Clave: yto cobertura

ZA	01	DESARROLLO INSTITUCIONAL			
		Programa Operativo Anual D.1.			
	00	Carece de Concepto Programático			
		101 Plaza	2	Persona	
		7 Artículo	2	Persona	
		137 Vehículo	2	Persona	
		35 Curso	2	Persona	
		42 Documento	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	2	Persona	
		53 Estudio	2	Persona	
		56 Evento	2	Persona	
		68 Informe	2	Persona	
		106 Plaza	2	Persona	
		112 Proyecto	2	Persona	

ZE	01	GASTOS INDIRECTOS			
		Administración			
	00	Carece de Concepto Programático			
		8 Auditoria	2	Persona	
		35 Curso	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	2	Persona	
		56 Evento	2	Persona	
		68 Informe	2	Persona	
		106 Plaza	2	Persona	

ZE	02	GASTOS INDIRECTOS			
		Servicios			
	00	Carece de Concepto Programático			
		7 Artículo	2	Persona	
		101 Plaza	2	Persona	
		96 Paquete	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	2	Persona	
		68 Informe	2	Persona	

ZE	03	GASTOS INDIRECTOS			
		Adquisiciones			
	00	Carece de Concepto Programático			
		7 Artículo	2	Persona	
		68 Informe	2	Persona	
		89 Maquina	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	2	Persona	
		137 Vehículo	2	Persona	
		101 Plaza	2	Persona	

ZO	05	GASTOS INDIRECTOS "2 AL MILLAR"			
		Apoyo a la Contraloría			
	0A	Seguimiento y Evaluación			
		7 Artículo	2	Persona	
		8 Auditoria	2	Persona	
		53 Estudio	2	Persona	
		68 Informe	2	Persona	
		101 Plaza	2	Persona	
		106 Plaza	2	Persona	
		112 Proyecto	2	Persona	
		153 Lote de Equipo	2	Persona	

FORMATOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
ANEXO TECNICO DE VALIDACION 1999

MODALIDAD: _____ (1)
 INSTANCIA EJECUTIVA: _____ (2)
 DEPENDENCIA NORMATIVA: _____ (3)
 REGION: _____ (4)

HOJA _____ DE _____
 TIPO DE PROYECTO: _____ (17)

PROGRAMA: _____ (5) SUBPROGRAMA: _____ (6)

NO. DE OBRA Y TIPO DE LOCALIDAD	DESCRIPCION DEL PROYECTO	SITUACION DE LA OBRA	FECHA DE INICIO Y TERMINO	CLAVE / LOCALIDAD	COSTO PERSONAL	INVERSION	METAS DEL PROYECTO			NUMEROS DE BIENEFICIARIOS	AVANCE DE EJECUCION AL 31-12-98	J O B	MODALIDAD DE EJECUCION DE LA OBRA	EMPL E O S	
							U DE MED	CANTIDAD	PROGRAMADAS					EVENT	PERMANENT
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(23)
SUBTOTAL TOTAL															

 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
INFORMACION COMPLEMENTARIA AL ANEXO TECNICO DE VALIDACION

FAIS-02

MODALIDAD: _____ (1)
 PROGRAMA: _____ (2) SUBPROGRAMA: _____ (3)

No. DE OBRA Y TIPO DE LOCALIDAD	CARACTERISTICAS GENERALES DE LA OBRA	CONCEPTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN 1999
(4)	(5)	(6)

 PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "ANEXO TECNICO DE VALIDACION Y LA INFORMACION COMPLEMENTARIA".

- 1) Se anotará la modalidad: Fondo para la Infraestructura Social Estatal o Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
- 2) Se anotará la clave y las siglas que identifican a la Dependencia Ejecutora o Ayuntamiento.
- 3) Se anotará la clave y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa.
- 4) Se anota el nombre de la región a la que corresponda el Municipio: Chontalpa-Costa, Centro-Sierra y Frontera Sur.
- 5) Se anotará la clave y el nombre del programa que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
- 6) Se anotará la clave y el nombre del programa que corresponde al tipo de proyecto que se valida.
- 7) Se anotará el tipo del proyecto al que corresponda la obra (Apoyo, Social o Productivo).
- 8) Identificar el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el Anexo de Validación, incluyendo las hojas de información complementaria necesaria.
- 9) Se anotará el número progresivo que corresponda a cada obra validada para fines de su identificación; será un consecutivo que iniciará con el número 01 para cada Municipio continuado hasta el 99, a continuación del número se identificará con caracteres alfabéticos, el tipo de localidad en la que se ubica el proyecto: (CP) si es Colonia (PR) si es poblado Rural y (ZI) si es Zona Indígena.
- 10) Se anotará el nombre de la obra y se describirá la acción a ejecutar ejemplo: Rehabilitación del Sistema de Agua Potable; Ampliación y Equipamiento del Centro de Salud.
- 11) Indicar con IT cuando es una obra que se inicia y termina en el mismo ejercicio.
- 12) Se anotará el mes y año de inicio y terminación de la obra, aún cuando sea por etapas mismas que deberán quedar terminadas y funcionando.
- 13) Clave y Nombre completo de la localidad en donde se realizará la obra de acuerdo al Catálogo de Localidades proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 14) Se anotará en pesos el costo total de la obra.
- 15) Se anotará el monto total de la inversión del proyecto que se ejercerá en 1999.
- 16) Se anotará la unidad de medida establecida en la Apertura Programática.
- 17) Se anotará con números la cantidad alcanzada una vez terminada la obra.
- 18) Se anotará el equivalente porcentual del avance físico que se estime alcanzar en el ejercicio, con relación al 100 por ciento de término de la obra.
- 19) Señalar el número de habitantes que se estime beneficiar directamente al concluir la obra.
- 20) Expresar porcentualmente (%) el avance físico acumulado que se prevé alcanzar al Cierre del Ejercicio que invariablemente será 100%.
- 21) Con números se anotará el total de jornales/hombre que se generará en la ejecución con la aplicación del total de la inversión validada. Se divide la inversión que se estime aplicar al pago de mano de obra entre el salario mínimo vigente.
- 22) Anotar una letra "C" si la obra o acción será ejecutada por contrato, "AD" Administración Directa, "AC" Administración Comunitaria y "AM" Administración Municipal.
- 23) Señalar el número de empleos eventuales que se generaran con la realización de la obra o acción.
- 24) Nombre, firma y cargo de la Dependencia o Municipio que presenta la propuesta.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

- 1) Se anotará la modalidad: Fondo para la Infraestructura Social Estatal o Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
 - 2) Se anotará la clave y nombre del programa que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
 - 3) Se anotará la clave y el nombre del Subprograma que corresponde al tipo de proyecto que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
 - 4) Se anotará el número progresivo que corresponda a cada obra validada para fines de su identificación; será un consecutivo que iniciará el número; se identificará con caracteres alfabéticos el tipo de localidad en la que se ubica el proyecto "CP" si es colonia popular, "PR" si es poblado rural y "ZI" si es la zona indígena.
 - 5) Describir las especificaciones técnicas de las obras, por ejemplo: construcción de 41 acciones de vivienda de interés social, la obra considera la construcción de 41 vivienda tipo, con una superficie de 40.75 m² en un terreno de 160 m², la cual constará de sala, comedor, cocina, recámara y baño.
 - 6) Detallar conceptos y volúmenes de obras que se realizarán con la inversión aprobada.
- | Por ejemplo | Volumen |
|-----------------------------------|---------|
| Preparaciones: | |
| Ornamentos: | |
| Materiales: cemento y cristales | |
| ... | |
| ... | |
| Instalación hidráulica, sanitaria | |
| Instalación eléctrica | |
| Comodidad y ventilación | |
| ... | |
| ... | |
- 7) Nombre, firma y cargo del representante del municipio o dependencia ejecutora como responsable de la propuesta.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

RAMO 33.- "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS"

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

EXPEDIENTE TECNICO

1999

DEPENDENCIA EJECUTORA: _____
 PROGRAMA: _____
 NOMBRE DEL PROYECTO: _____
 LOCALIDAD: _____
 MUNICIPIO: _____

REGISTRO DE OBRAS O ACCIONES

CEDULA DE REGISTRO POR OBRA

Nº DE PROYECTO: _____ 1

FONDO :	2
	3
LINEAMIENTOS	
ESTRATEGICOS :	4
DEPENDENCIA	
EJECUTORA :	

PROGRAMA :	5
	6
SUBPROGRAMA :	
	7
NOMBRE DEL PROYECTO :	

REGION :	8
	9
LOCALIDAD :	

COSTO TOTAL DE LA OBRA O ACCION:	11
INV. PROGRAMADA PARA 1999 :	

DATOS BASICOS GENERALES

GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO 1 _____

LOCALIDAD 2 _____

MUNICIPIO 2 _____

BARRIO, COLONIA O EJIDO 3 _____

TIPO DE OBRA 4

NUEVA: EN PROCESO: AMPLIACION:

REHABILITACION: COMPLEMENTARIA:

DESCRIPCION DEL PROYECTO :
5 _____

BENEFICIARIOS (Nº. Y TIPO):
6 _____

CROQUIS DE LOCALIZACION

PROYECTO: 1 _____

2

ESTE CROQUIS NO DEBE SUSTITUIR EL PLANO EJECUTIVO

3

PRESUPUESTO

MUNICIPIO 1 _____

LOCALIDAD 1 _____

PROYECTO 2 _____

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>5</u>
RESUMEN <u>6</u>					
					SUBTOTAL \$ <u>7</u>
					I.V.A \$ <u>8</u>
					TOTAL \$ <u>9</u>

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LUGAR: 1 _____ FECHA: 1 _____

LOS ABAJO FIRMANTES, HACEN CONSTAR QUE EL PRESENTE PROYECTO DE :
2 _____

CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y NORMAS TECNICAS POR LA DEPENDENCIA ESTATAL NORMATIVA, POR LO QUE ES VIABLE SU EJECUCION, COMPROMETIENDOSE LA MISMA A PROPORCIONAR LA SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA NECESARIA DURANTE EL PROCESO CONSTRUCTIVO.

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

3

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

4

PDTE. DEL CONSEJO DE DES. M.F.A.L.

REVISOR
1
NOMBRE, CARGO, FIRMA

PROGRAMA CALENDARIZADO ANUAL FISICO - FINANCIERO

No. DE PROYECTO: 1

MUNICIPIO: 2
 LOCALIDAD: 2
 NOMBRE DEL PROYECTO: 3
 FECHA DE INICIO: 4 TERMINACION: 4

PROGRAMA ANUAL		
FISICO		FINANCIERO
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MONTO (PESOS)
MESES	FISICO CANTIDAD	FINANCIERO (PESOS)
ENERO		
FEBRERO		
MARZO		
ABRIL		
MAYO	5	5
JUNIO		
JULIO		
AGOSTO		
SEPTIEMBRE		
OCTUBRE		
NOVIEMBRE		
DICIEMBRE		
TOTAL	6	

RAMO 33.-"APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS"
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
 ANEXO TECNICO DE SERVICIOS

HOJA: _____
 DE: _____
 FECHA DE ELABORACION:
 DI ME AÑ
 S

AUTORIZACION
 NUMERO: 2
 FECHA: 2

OFICIOS DE:

FONDO: 5
 ESTADO: 6
 SUBREGION: 7
 DEPENDENCIA: 8

VALIDACION
 NUMERO: _____
 FECHA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: 4
 LOCALIDAD: 4

PROGRAMA: _____
 SUBPROGRAMA: 9
 TIPO DE PROY: 10

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS
 11

PARTIDA	CAPITULO CONCEPTO	ASIGNACION (PESOS)		PROGRAMA DE TRABAJO	METAS			
		MENSUAL	TOTAL		OPERACION		BENEFICIARIOS	
					U DE MED	CANTIDAD	U DE MED	CANTIDAD
1	1	TOTAL	1	1	1	1	1	1

FORMULO

APROBO

DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO SOLICITAR A USTED, SE NOS EXPIDA CARTA DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO.

1

LO ANTERIOR OBEDECE A QUE LOS MATERIALES QUE SERAN UTILIZADOS EN LA REALIZACION DE ESTA OBRA NO TIENEN NINGUNA REACCION O PROVOCACION DE DAÑO A LA ECOLOGIA

SIN OTRO PARTICULAR, ME ES GRATO SALUDARLO AFECTUOSAMENTE.

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

2

PDTE. DEL CONSEJO DE DES. MPAL

3

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

4
VILLAHERMOSA, TAB. A ____ DE ____ DE 1999

INSTRUCTIVO DE LLENADO

CARATULA

1. Se anotará el nombre de la Dependencia Ejecutora
2. Se anotará la clave del programa al que pertenece el proyecto en base a la apertura Programática.
3. Se anotará el nombre del proyecto.
4. Se anotará la localidad donde se ejecute el proyecto.
5. Se anotará el nombre del Municipio.

CEDULA DE REGISTRO POR OBRA

Se anotará :

1. Número de proyecto asignado por la DGSDS.
2. El nombre del fondo al que pertenece el proyecto
3. Clave del lineamiento estratégico según la clasificación siguiente:
 - P - Productivos
 - A - Infraestructura Básica de Apoyo
 - S - La Infraestructura para el Desarrollo Social.
4. Nombre de la dependencia ejecutora de proyecto.
5. La clave del programa correspondiente al proyecto y su denominación en base a la apertura programática.
6. La clave del subprograma correspondiente al programa señalado en el punto anterior y su denominación en base a la apertura programática.
7. Nombre del proyecto, relacionado con el programa y subprograma.
8. Nombre de la región prioritaria a la que pertenece el Municipio.
9. Nombre de la localidad en donde se ejecute el proyecto.
10. Se anotará el costo total presupuestado por la dependencia ejecutora para la ejecución del proyecto (no incluye indirectos)
11. Inversión a ejercer en 1999.
12. La unidad de medida relacionada al proyecto de referencia, según apertura programática contenida en el manual único de operación.

13. Las metas totales del proyecto.
14. Las metas programadas a alcanzar en el año de ejercicio Fiscal.
15. Sólo para los proyectos en proceso. Se cuantifica el avance acumulado hasta fines del ejercicio anterior.
16. El avance Físico Acumulado que se estima tendrá el proyecto al concluir el Ejercicio Fiscal 1999.
17. Mes y año en el que se inicia el proyecto.
18. Mes y año en el que se programa terminar el proyecto.
19. Número de jornales y empleos que genera el proyecto
20. En el siguiente punto se anotará lo siguiente :
 - C.- Si labora se ejecuta por contrato
 - AC.- Si la obra se ejecuta por Administración Comité.
 - AM.- Si la obra se ejecuta por Administración Municipal.

DATOS BASICOS GENERALES

1. Nombre completa del proyecto a realizarse.
2. Localización y Municipio en donde se ejecutará el proyecto.
3. Nombre del barrio, colonia o ejido en donde se realizara el proyecto.
4. Marcar con una (X) el tipo de obra propuesta a ejecutar en el proyecto.
5. Describir en forma amplia los conceptos a ejecutar en el proyecto.
6. Anotar el número de beneficiarios, que pueden ser (alumno, persona, productores, etc.).

PRESUPUESTO

1. Localización y Municipio en donde se ejecutará el proyecto.
2. Nombre completo del proyecto a realizarse.
3. Deberá contener la partida presupuestal correspondiente por objeto del gasto ; según la modalidad de ejecución.
4. Deberá contener los conceptos correspondientes a las partidas presupuestales por objeto del gasto.
5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto "4", cabe señalar la unidad de medida, volumen ó cantidad, precio unitario y el importe total correspondiente.
6. Al finalizar con lo anterior se deberá hacer un resumen de las partidas o conceptos involucrados, así como su respectivo importe.
7. Es la suma de los importes de las partidas o conceptos involucrados en el presupuesto.
8. El correspondiente impuesto al valor agregado que causa el subtotal de los costos directos.
9. La suma de los puntos 7 y 8.
10. Nombre y firma de quien formuló y reviso el presupuesto.

CROQUIS DE LOCALIZACION

1. Nombre del proyecto.
2. Señalar la macrolocalización del Municipio.
3. Señalar la microlocalización de la localidad con un croquis, dimensiones, distancias y otras características sobre la localización del proyecto.

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Anotar el lugar y la fecha.
2. Nombre completo del proyecto a realizarse.
3. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Estatal Normativa.
4. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Ejecutora.
5. Anotar cualquier observación que considere pertinente la Dependencia Estatal Normativa y / o la Dependencia Ejecutora.

ACTA DE ACEPTACION DE LA COMUNIDAD

1. Anotar el lugar y la fecha.
2. Nombre completo de la comunidad en que se realiza la obra, así como el Municipio al que pertenece.
3. Nombre completo del proyecto que acepta la comunidad.
4. Describir los principales conceptos que comprende la ejecución de la obra.
5. Anotar en que consiste la participación de la comunidad en la ejecución de la obra.
6. Nombre, puesto y firma (ó huella digital) del representante de los beneficiarios del proyecto.
7. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Ejecutora.

PLANOS DEL PROYECTO

- Nombre de la obra o proyecto
- Elaborar un plano a nivel croquis donde se establezca la ingeniería básica, los datos generales, las características del proyecto y las cantidades, volúmenes y tipo de materiales que apoyan a la elaboración de presupuesto.

NOTA: Para las obras con mayor complejidad es necesario anexar un plano ejecutivo del proyecto donde señale las especificaciones constructivas y de instalación debidamente firmados por la dependencia normativa correspondiente.

PROGRAMA DE TRABAJO DE OBRA

Se anotará:

- Nombre del Municipio donde se ejecute el proyecto.
- Localidad en donde se ejecute el proyecto.
- Fecha de inicio y fecha de terminación previstas para la ejecución del proyecto.
- Nombre del proyecto.
- Conceptos de obra a ejecutar.
- Unidad de medida, cantidad, precio unitario y total de los conceptos a ejecutar.
- La calendarización por mes de el tiempo previsto para la ejecución de los conceptos de obra.

PROGRAMA DE TRABAJO FISICO-FINANCIERO

- Número de proyecto asignado por la DGDS.
- Municipio y localidad donde se ejecute el proyecto.
- Nombre del proyecto a ejecutar.
- Fecha de inicio y terminación del proyecto.
- Calendarización porcentual por mes previsto para la aplicación del Recurso financiero.
- Importe total físico-financiero.

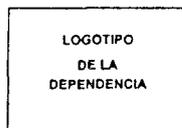
ANEXO TECNICO DE SERVICIO

- Fecha de elaboración y número de hojas del anexo.
- Número y fecha de oficio de validación.
- Número y fecha de oficio de validación.
- Nombre y localidad donde se ejecuta el proyecto.
- Fondo al que pertenece el proyecto.
- Nombre del estado.
- Nombre de la región correspondiente al Municipio donde se ubica la obra.
- Nombre de la dependencia ejecutora.
- Clave del programa y subprograma correspondiente al proyecto en base a la apertura programática.
- Tipo de proyecto según lo siguiente:
P.- Productivo.
A.- Infraestructura básica de apoyo.
S.- Infraestructura para el desarrollo social.
- El monto validados para el proyecto.
- Las partidas presupuestales por objeto del gasto así como sus respectivos conceptos involucrados en el presupuesto.
- El monto programado para cada una de las partidas primero de manera mensual y después de manera total de acuerdo al periodo de ejecución del proyecto.
- Desglosar conceptos de trabajo a ejecutar.
- Las metas y beneficiarios indicando su unidad de medida y cantidad.
- El nombre y firma de quien formula y valida el anexo técnico de servicio.
- Nombre de quien valida el proyecto.

DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL

- Nombre y localización del proyecto a ejecutar.
- Nombre y firma del presidente del consejo municipal.
- Nombre, puesto y firma del representante de la dependencia normativa que le corresponda expedir el dictamen de impacto ambiental.
- Día y mes de la elaboración del dictamen.

FAIS - 04



CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
FONDO DE APORTACIONES PARA ENTIDADES
FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE DE LA PRESENTE
CUENTA POR LIQUIDAR

CUENTA BANCARIA No.	FECHA DE EXP.			FECHA DE PAGO			FOLIO	No. DE C L C	HOJA	
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO			No.	DE
(1)		(2)			(3)		(4)	(5)		

\$ _____ (6)
(IMPORTE CON LETRAS)

MODALIDAD			BENEFICIARIO:	BANCO	OFIC. DE VALIDACION	ENTIDAD EJECUTORA					
FISM	(7)	<input type="checkbox"/>				(8)	CLAVE Y NOMBRE				
FISE		<input type="checkbox"/>	CLAVE PRESUPUESTARIA:	(10)	(11)	(12)					
No. SEC.	PRO-GRAMA	SUBPRO-GRAMA	NUMERO Y DESCRIPCION DEL PROYECTO	DOCUMENTACION		IMPORTE		% DE AVANCE		OBSERVACIONES	
(13)	(14)	(15)	(16)	No. DE REF.	CONCEPTO	BRUTO	NETO	FIS.	FIN.		(25)
				(17)	(18)	(19)	(20)	(23)	(24)		
						TOTALES \$	(21)	(22)			

EJECUTORA

(25)

PRESIDENTE MPAL. DE

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

OBJETIVO

Permitir la LIBERACION DE RECURSOS DEL FISM Y DEL FISE.

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

La Dependencia Ejecutora deberá elaborar en papel seguridad los formatos de la Cuenta por Liquidar Certificada con el sello o logotipo de la misma en original y 4 copias oficiales, que se distribuirán de la siguiente manera:

1. La primera copia para el órgano operador del Gobierno del Estado (D. G. D. S.).
2. La segunda copia para el Banco Corresponsal.
3. La tercera copia para la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
4. La cuarta copia para el ejecutor.

En todos los casos se deberá anotar en el espacio correspondiente:

1. Número de la cuenta bancaria que corresponda al Municipio, y en su caso al FISE.
2. Con seis dígitos se anotará la fecha en que se elabora la cuenta por liquidar certificada, utilizando dos dígitos para indicar día, mes y año, respectivamente.
3. Con seis dígitos se anotará la fecha con que ingrese al banco corresponsal (Cuenta de Ingresos FISM al FISE según sea caso) la Cuenta por Liquidar Certificada utilizando dos dígitos para indicar día, mes y año, respectivamente.
4. El número consecutivo que el Ayuntamiento o la Dependencia le asigne a la CLC, para control interno. Para el caso no deberán existir números de folio repetidos a nivel Dependencia o Municipio.
5. Se anotará con cinco dígitos el número de Cuenta por Liquidar Certificada. El cual será consecutivo y de manera independiente para cada Fondo. (será asignado por la Dirección General de Desarrollo Social).
6. La Dependencia asentará con número y letra el importe neto a pagar.
7. Con una X se indicará a que Fondo afecta la Cuenta por Liquidar Certificada.
8. Se acentará en forma completa, el nombre y cargo del beneficiario del pago, y se evitará el uso de abreviaturas.
9. En este punto se anotará la clave presupuestaria.

La estructura de la siguiente manera:

- a) Último dígito del año.
- b) Con cinco dígitos la clave del Fondo y Subfondo, identificando el FAIS como 33, al FISE con ISE, y al FISM con ISM.
- c) Clave del Programa a que pertenezca el proyecto.
- d) Clave del Subprograma.

EJEMPLO: 8-33ISE-CA-01

10. El nombre del Banco corresponsal, en que se aperturaron las Cuentas de Ingresos FISM o FISE, y en cual, se efectuarán los pagos correspondientes.
11. El número de Oficio de Validación, emitido por la Dirección General de Desarrollo Social en el que se encuentran contemplados los programas y proyectos a ejercer, cuyos recursos se están liberando.
12. Con los dígitos necesarios la Clave del Ayuntamiento o de la Dependencia Ejecutora, así como su nombre de manera completa.
13. El número de secuencia que se tenga que utilizar para cada proyecto en la Cuenta por Liquidar Certificada.
14. Únicamente la Clave del Programa a que pertenezca cada proyecto en base a los Oficios de Validación. No se podrán emitir CLC'S incluyendo dos o más programas.
15. Únicamente la clave del subprograma a que pertenezca cada proyecto en base a los Oficios de Validación.
16. El número y descripción del proyecto que se afecta con la Cuenta por Liquidar Certificada, por lo que se escribirá tal y como se encuentra en los Anexos Técnicos del Oficio de Validación.
17. La Dirección General de Desarrollo Social, asignará un número de referencia a la documentación soporte, de acuerdo a los registros internos establecidos.
18. El tipo de gasto a que de origen el pago o comprobación (Anticipo, Estimación, Facturas, Nómina, Listas de Rayas, etc.) así como en su caso, los descuentos o deducciones que afecte el importe bruto.
19. Se anotarán los importes sin considerar deducciones de ningún tipo.
20. Los importes a pagar, una vez descontadas las deducciones, impuestos, u otro descuento de cualquier tipo.
21. La Suma de los Importes Brutos.
22. La Suma de los Importes Netos.
23. El Avance Físico que lleva la Obra o Proyecto.
24. El Avance Financiero que lleva la Obra, considerando la liberación de recursos a través de Cuentas por Liquidar Certificadas.
25. Todas y cada una de las anotaciones que al caso resulten de importancia, así como los documentos soporte de la C.L.C.
26. Nombre y Firma del Presidente Municipal, o en su caso del Representante de la Dependencia Ejecutora. (Los cuales tienen que tener su registro de firmas ante el banco corresponsal).

FAIS - 05

SELLO DE LA DEPENDENCIA ORDENADORA (1)	DOCUMENTO MULTIPLE TIPO DE DOCUMENTO (2)
---	---

DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SIRVASE USTED

(3)	DOCTO. DE REGISTRO
(4)	FECHA AÑO MES DÍA
(5)	CONTROL DE HOJAS HOJA DE
(6)	CUENTA ESTATAL #

\$	(7)	(IMPORTE CON LETRA)										
TIPO DE OPERACIÓN	CARGO (8) ABONO ()	BANCO (9)	LOCALIDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA (10)	ESTADO (11)								
No. DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	TIPO DE OPERACIÓN	IMPORTE DE LA OPERACIÓN	CALENDARIO DE PAGOS				DOCUMENTO DE REFERENCIA				
				MES	MES	MES	MES	RANGO	IMPORTE POR MES	TIPO DE DOCTO.	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE SECUENCIA
(12)	(13)	(14)	(15)						(16)	(17)	(18)	(19)
CONCEPTO: (20)												
PRESIDENTE MUNICIPAL O DEPENDENCIA EJECUTORA (21)												

Instructivo de llenado del Documento Múltiple

Concepto: Documento oficial con indicaciones específicas mediante el cual la Dependencia o Ayuntamiento restituyen al banco corresponsal (Cuentas de Ingresos FISM o FISE) los recursos financieros no ejercidos, así mismo avisar cuando se efectúan modificaciones presupuestales.

Objetivo: Restituir al banco corresponsal los recursos financieros que se hayan ministrado y no hayan sido pagados; además de permitir la modificación presupuestal o de concepto que se requiera en la C.L.C. antes liberada

Instrucciones para su llenado:

Para todos los casos, en el espacio correspondiente se deberá anotar:

1. La Dependencia o Ayuntamiento deberá imprimir en los formatos "Documento Múltiple" su sello o logotipo en el extremo superior izquierdo.
2. El nombre del documento de que se trate tomando en consideración los casos siguientes:
 - A) Cuando sea restitución de recursos financieros se denominará "Aviso de Reintegro".
 - B) Cuando sea modificación presupuestal o de conceptos se denominará "Notificación de Glosa"
3. Con cinco dígitos, el número consecutivo que identifique al documento, debiendo iniciar la numeración con 00001.
4. La fecha en que se formule, utilizando dos dígitos para indicar el día, mes y año respectivamente.
5. El número consecutivo y total de hojas que integran el documento.
6. El número de la Cuenta de Ingresos FISM o FISE, según el caso.
7. Con número y letra el monto total que ampara el documento en caso que sea Aviso de Reintegro, si es Notificación de Glosa quedará en cero.

8. Con una "X" se indicará el tipo de afectación que corresponda, en caso de Aviso de Reintegro será "X": cuando sea Notificación de Glosa se dejará en blanco.
9. El nombre y número que corresponda al banco corresponsal.
10. El nombre de la localidad.
11. La clave de la Entidad Federativa correspondiente.
12. El número secuencial asignado a la clave presupuestaria empleando para ello tres dígitos, iniciando con 001. (número de secuencia que le corresponda a cada proyecto, según sea el número de proyectos incluidos en la C.L.C.)
13. La clave presupuestaria que afectará al documento, siendo esta la que presenta la Cuenta por Liquidar Certificada, de acuerdo al Fondo, Programa y Subprograma.
14. Aviso de Reintegro por: Anticipo no Amortizado, por concepto de estimación no ejecutado etc. (AR)
15. El importe que ampara cada operación.
16. No será necesario su llenado, para los casos contrarios.
17. Las siglas del documento que originó la operación (C.L.C.)
18. Con siete dígitos el número que contenga el documento de referencia.
19. El número de secuencia del documento de referencia (número de secuencia que afecta el proyecto de la C.L.C. de origen).
20. La justificación adicional del documento múltiple, ya sea Aviso de Reintegro o Notificación de Glosa. (según sea el concepto o necesidad del documento).
21. El nombre, la firma y el cargo del representante de la Institución Ejecutora.

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 1999

FAIS-06

MODALIDAD: (1)
INSTANCIA EJECUTORA: (2)

HOJA ___ DE ___ (3)
FECHA DE ELABORACION
DIA ___ MES ___ AÑO (5)

NOMBRE Y NO DE OBRA	MOD DE EJEC	LOCALIDAD	NO DE OFICIO DE VALIDACION	AVANCE 1999		COSTO TOTAL DEL PROY	INVERSION VALIDADA (PESOS)	REDUCCIONES (PESOS)	AMPLIACIONES (PESOS)	INVERSION MODIFICADA (PESOS)	METAS VALIDADAS U DE MED Y CANT	REDUCCION U DE MED Y CANT	AMPLIACION U DE MED Y CANT	METAS MODIFICADAS U DE MED Y CANT
				FIS	FIN									
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
SUBTOTAL							(22)	(22)	(22)	(22)				
TOTAL							(23)	(23)	(23)	(23)				

Vo. Bo.

(24)
PRESIDENTE MUNICIPAL O
DEPENDENCIA EJECUTORA

(25)
LIC. JOSE ANTONIO AYSÁ BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Instructivo del llenado de Modificaciones Presupuestales

OBJETIVO:

Llevar a cabo aquellas Modificaciones Presupuestales presentadas por los Municipios o las Dependencias Ejecutoras, para adecuar montos validados de los proyectos a las necesidades reales de ejecución de los programas, sin alterar la inversión total validada. Mediante movimientos compensados dentro de un mismo Programa.

Instrucciones de Llenado

En todos casos se deberá anotar en el espacio correspondiente:

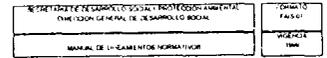
- 1 Nombre del Fondo al que corresponda el movimiento Presupuestal.
- 2 Clave y nombre de la Dependencia Ejecutora, de acuerdo al Catálogo de Dependencias y entidades.
- 3 Clave y nombre del Subprograma al que pertenece el conjunto de proyectos afectados de acuerdo a la apertura programática.
- 4 Clave y nombre del Programa al que pertenece el conjunto de proyectos afectados de acuerdo a la apertura programática.
- 5 Número consecutivo y total de hojas que se utilicen por cada Modificación Presupuestal o programa.
- 6 Con números arábigos se anotará día, mes y año en que se elabora la solicitud.
- 7 Se anotará el nombre de las Obras Propuestas, y el número que les fue asignado en el anexo de Validación. Se anotará el nombre completo de la obra, de acuerdo a como el Ayuntamiento o la Dependencia Ejecutora lo identifique.
- 8 Se indicará con AD si la obra la realiza la Dependencia Ejecutora por administración directa. AM si la ejecuta el Municipio, AC si el comité Comunitario es el ejecutor de la obra, con una C si la obra se realiza por contrato.
- 9 El nombre de la Localidad donde se ubica el Proyecto.

10. El número de Oficio de Validación emitido por la D.G.D.S.
11. El porcentaje de Avance Físico en la ejecución del proyecto afectado a la fecha de presentación de la solicitud.
12. El porcentaje de Avance Financiero del proyecto afectado a la fecha de presentación de la solicitud.
13. El Costo total del proyecto afectado, para obras en proceso debe ser el total de la Inversión Ejercida a la fecha de presentación de la solicitud, más el costo faltante para la terminación.
14. El total de la Inversión Validada por la D.G.D.S.
15. Los montos de los proyectos de los que se traspasarán recursos.
16. Los montos de aquellos proyectos a donde se traspasarán recursos.
17. El monto total propuesto por cada proyecto, después de considerar las reducciones y ampliaciones solicitadas, tal real lo que cuesta la obra.
18. La unidad de medida y cantidad de las metas conforme aparecen en el anexo de validación del proyecto.
19. La disminución de metas, resultado de la reducción en la inversión.
20. En su caso, la cantidad en que se amplían las metas originalmente validadas, como resultado de la ampliación de la inversión.
21. La unidad de medida y la cantidad de las metas del proyecto prevista para el ejercicio en curso.
22. La cantidad que resulte de sumar el renglón 22 de la hoja con el renglón 22 de la hoja anterior del programa.
23. En la última hoja anotar la suma total del programa para cada una de las columnas.
24. Nombre y firma del representante de la Dependencia Ejecutora o Presidente Municipal.
25. Nombre y firma del Director General de Desarrollo Social, quien valida la Modificación Presupuestal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

RAMO 33: FONDO III APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS



CIERRE DE EJERCICIO 1999 (PESOS)

FECHA DE ELABORACION
DIA: (4) MES (3) AÑO (4)
HOJA (5) DE (5)

INSTANCIA EJECUTORA: (1) FONDO: (2) PROGRAMA: (3)

NUM. DE OBRA	SUB PRO GRA MA	DENOM. DEL SUBPROG. Y DE PROJ	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	NUMERO DE OFICIO DE VALI.	FECHA DE		INVERSION		SALDO TOTAL	AVANCE AL 31/12/1999 (%)		UNIDAD DE MEDIDA	METAS TOTALES			OBSERVACIONES	
					INICIO	TERMINO	VALIDACION TOTAL	EJERCIDA TOTAL		FISICO	FINAN.		DEL PROYECTO	PROGRA- MADAS AÑO	ALCAN- ZADAS AÑO		ALCAN- ZADAS PROJ.
(18)	(17)	(16)	(15)	(14)	(11)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
SUMA DE LA HOJA:							(23)	(24)	(22)								
SUBTOTAL:							(24)	(24)	(24)								
SUMA TOTAL:							(25)	(25)	(25)								

UNIDAD EJECUTORA

(4)

PRESIDENTE MUNICIPAL DE

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "CIERRE DE EJERCICIO

1. Número de clave y nombre de la Dependencia Ejecutora, de acuerdo al Catálogo de Dependencias del Sector Público Federal.
2. El tipo de Fondo al que corresponde (FAIS o FISE).
3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.
4. Con números arábigos se anotará el día, mes y año de la fecha de elaboración del formato; utilizando dos dígitos para indicar el día, mes y año. ejemplo: 02/12/98.
5. Número consecutivo y total de hoja que se utilicen; según las necesidades.
6. El número asignado a cada una de las obras en el anexo de validación.
7. Clave del Subprograma.
8. Denominación del Subprograma y del proyecto, (nombre del Subprograma y descripción del proyecto).
9. Nombre del Municipio y la localidad en que se ubique la obra, apegándose primero al definido en el catálogo de Estados y Municipios.
10. Número de Oficio de Validación con el que salió beneficiada la comunidad en la realización del proyecto.
11. Mes y año con respecto a la fecha de inicio y término de la inversión.
12. Total de la inversión validada por Programa, Subprograma y proyecto al cierre de ejercicio.

13. Total de la inversión ejercida por Programa, Subprograma y proyecto al cierre de ejercicio.
14. Saldo entre la inversión validada y ejercida.
15. Porcentaje de avance físico alcanzado en el proyecto al cierre de ejercicio.
16. Porcentaje de avance financiero alcanzado en el proyecto al cierre de ejercicio.
17. Unidad de medida correspondiente a los conceptos definidos con respecto al proyecto; ejemplo: BA, Agua Potable, Unidad de Medida 1 Sistema, Metros Lineales, personas beneficiadas, etc.
18. Metas totales programadas del proyecto.
19. Número de metas programadas en el año.
20. Número de metas alcanzadas en el año.
21. Número de metas reales alcanzadas del proyecto.
22. Las observaciones que se consideren pertinentes para dar claridad a los datos reportados.
23. Total que resulte de tomar las cantidades anotadas en cada columna por hojas presentadas.
24. Corresponde a los importes de los programas.
25. El total ejercido a nivel Ayuntamiento.
26. Firma del titular de la Dependencia Ejecutora o Ayuntamiento.

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO		FAIS - 08
<p>PROPUESTA DE REFRENDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2000 DE PROYECTOS APROBADOS EN EL EJERCICIO 1999 CON RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL DEL RAMO 33</p>		
FONDO: _____	(1)	
DEPENDENCIA EJECUTORA: _____	(2)	
PROGRAMA: _____	(3)	
SUBPROGRAMA: _____	(4)	MUNICIPIO: _____ (5)

No. DE OBRA Y TIPO DE LOC.	NOMBRE DEL PROYECTO	CLAVE Y NOMBRE DE LA LOCALIDAD	MOD. DE EJECUCION	No. DE OFICIO DE VALIDACION	INVERSION VALIDADA	AVANCE (31-12-99)		INVERSION ESTIMADA A EJERCER (AL 30 NOV. DE 1999)	INVERSION PROPUESTA REFRENDO 2000
						FIS.(%)	FIN.(%)	TOTAL	TOTAL
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10')	(11)	(12)	(13)	(14)

(15)

EJECUTOR

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA LA FORMULACION DE PROPUESTA DE REFRENDOS (FAIS - 08)

- 1.) Se anotará el nombre del Fondo al que corresponda: de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal ó Infraestructura Social Municipal
- 2.) Se anotará la clave y el nombre del Ayuntamiento.
- 3.) Se anotará la clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto que se propone de acuerdo a la apertura programática establecida.
- 4.) Como en el caso anterior, se anotará la clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo de proyecto que se propone.
- 5.) Se anotará el nombre del Municipio en donde se ubica la obra en cuestión.
- 6.) Se anotará el mismo no. de obra y el tipo de localidad, tal y como fue validada.

- 7.) Se anotará la descripción del proyecto, tal y como fue validada.
- 8.) Se anotará la clave y nombre de la localidad conforme al catálogo de localidades.
- 9.) Se anotará la Modalidad de Ejecución, conforme fue validada.
- 10.) Se anotará el no. de Oficio de Validación emitido por la Dirección General de Desarrollo Social
- 10'.) Se anotará el monto, tal como fue validado.
- 11.) Se anotará el avance físico al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal de 1999.
- 12.) Se anotará el avance financiero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal de 1999.
- 13.) Se anotará el monto de inversión que estime a ejercer hasta el 31 de diciembre de 1999.
- 14.) Se anotará el monto de inversión que refrendara para el Ejercicio Fiscal.
- 15.) Se anotará el nombre y firma del titular de la Dependencia; y, en su caso, el del Presidente Municipal.

VIGENCIA
ENERO-1999

El financiamiento para la construcción de este proyecto se realizó en base a los Oficios de Validación. Fechas y Montos que a continuación se registran:

No. de Oficio	Fecha	Inversión (\$)
< 24 >		

MODIFICACIONES (de Metas)

No. de Oficio	Fecha	Metas
< 25 >		

INVERSIÓN EJERCIDA

Importe (\$) < 37 > Saldo por cancelar (\$) < 37 >

TÉRMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA RECEPCIÓN

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento. La presente acta no exime a la Dependencia Ejecutora de los defectos o vicios ocultos que resultaren en los mismos y se obliga por la presente a corregir las deficiencias detectadas sin costo alguno, en los términos que establece el Art. 49 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

Los representantes ó titulares de las Dependencias que asistan al acto como testigos de la entrega-recepción, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento.

ENTREGA-RECEPCION

Por medio de esta acta < 28 >
Hace entrega a < 28 >
quien será el Organismo, Dependencia u Organización Social responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien la recibe de conformidad.

ENTREGA

Por la Dependencia Ejecutora: < 29 >
Cargo _____
Nombre y Firma _____

RECIBE Comité () Dependencia () < 32 >

Por el COMITÉ COMUNITARIO (recibe ó de conformidad) < 33 >

PRESIDENTE	SECRETARIO
TESORERO	VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA
SEGUNDO VOCAL	TERCER VOCAL

Por la DEPENDENCIA < 34 >
Cargo _____
Nombre y Firma _____

INTERVIENEN EN EL ACTO < 35 >
Por la DEPENDENCIA EJECUTORA
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por la SECODAT
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por la DIGEDES
Cargo _____

Nombre y Firma _____

Por el H. CONGRESO
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por la DEPENDENCIA NORMATIVA
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Quienes asisten como representantes autorizados por las Dependencias que se mencionan al acto de entrega-recepción de la obra, mediante suscripción del presente documento y con el fin de verificar su terminación y cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas para su ejecución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 48 de la Ley de Obras Públicas del Estado y 49 de su Reglamento.

SI LA FIRMA ES CONDICIONADA ANOTAR:

Dependencia < 36 >
Cargo _____
Razones _____
Nombre y Firma _____

FAIS - 11
EJECUTIVO NORMATIVO 1999

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

VIGENCIA
ENERO - 1999

RAMO 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"

Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)

FISE ó FISM (según sea el caso) < 1 >

Acta de Entrega - Recepción

Obra por Contrato

Fecha: < 2 >
día mes año

ANTECEDENTES

Dependencia Ejecutora < 3 >
Número y Descripción de la Obra: < 4 >
Localidad: < 5 > Municipio: < 5 >
Programa < 6 > Subprograma: < 6 >
Modalidad de Ejecución: Validada (< 7 >) Real (< 7 >)
Metas Validadas: Unidad: < 8 > Cantidad: < 8 >
Fechas Inicio Programada: < 9 > Terminación Programada: < 9 >

DATOS DEL CONTRATO

Contratista: < 14 > R.F.C.: < 14 >
Domicilio: < 14 > Contrato: < 15 >
Importe: < 15 > Fecha: < 15 > Anticipo: < 16 >
Modalidad de Adjudicación: < 17 > Fecha de Adjudicación: < 17 >
Fecha de Inicio según Contrato: < 18 > Fecha de Term. según Contrato: < 18 >

GARANTIAS

Fianza No.: < 19-A > Importe: < 19-A > Fecha de Expedición: < 19-A >
Nombre de la Cia. Afianzadora: < 19-A > Vigencia: < 19-A >
Fianza No.: < 19-B > Importe: < 19-B > Fecha de Expedición: < 19-B >
Nombre de la Cia. Afianzadora: < 19-B > Vigencia: < 19-B >
Fecha real de inicio de la obra: < 20 > Fecha real de terminación de la Obra: < 20 >

OBJETO

Descripción de los trabajos que se entregan: < 21 >

Metas alcanzadas: Unidad < 22 > Cantidad < 22 >
Población beneficiada < 23 > Localidades beneficiadas: < 23 >

INVERSIÓN VALIDADA

El financiamiento para la construcción de este proyecto se realizó en base a los Oficios de Validación, Fechas y Montos que a continuación se registran:

No. de Oficio	Fecha	Inversión	(\$)

MODIFICACIONES (de Metas)

No. de Oficio	Fecha	Metas

INVERSIÓN EJERCIDA

No. de Estimación	Fecha	Periodo	Importe Total (\$)	Deducciones (\$)

Importe del Contrato (\$)	< 27 >	Importe total estimado (\$)	< 27 >
Importe deducciones (\$)	< 27 >	Saldo por cancelar (\$)	< 27 >

TERMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA RECEPCIÓN

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento. La presente acta no exime a la Dependencia Ejecutora y a la Compañía constructora de la obra, de los defectos o vicios ocultos que resultaren en los mismos y se obligan por la presente a corregir las deficiencias detectadas sin costo alguno, en los términos que establece el Art. 49 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

Los representantes o titulares de las Dependencias que asistan al acto como testigos de la entrega-recepción, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento.

ENTREGA-RECEPCION

Por medio de esta acta Hace entrega a quien será el Organismo, Dependencia u Organización Social responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien la recibe de conformidad

ENTREGA

Por la Dependencia Ejecutora: Cargo Nombre y Firma

Por el Contratista: Cargo Nombre y Firma

RECIBE Comité () Dependencia () Por el COMITE COMUNITARIO (recibe ó de conformidad)

PRESIDENTE SECRETARIO
TESORERO VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA
SEGUNDO VOCAL TERCER VOCAL

Por la DEPENDENCIA: Cargo Nombre y Firma

INTERVENIENTES EN EL ACTO

Por la DEPENDENCIA EJECUTORA: Cargo Nombre y Firma

Por la SUCODAT: Cargo Nombre y Firma

Por la DIGEDES: Cargo Nombre y Firma

Por el H. CONGRESO: Cargo Nombre y Firma

Por la DEPENDENCIA NORMATIVA: Cargo Nombre y Firma

Quienes asisten como representantes autorizados por las Dependencias que se mencionan al acto de entrega-recepción de la obra, mediante suscripción del presente documento y con el fin de verificar su terminación y cumplimiento de las especificaciones técnicas validadas para su ejecución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 48 de la Ley de Obras Públicas del Estado y 49 de su Reglamento.

SI LA FIRMA ES CONDICIONADA ANOTAR: Dependencia Cargo Razones Nombre y Firma Dependencia Cargo Razones Nombre y Firma

Instructivo de llenado: Acta de Entrega-Recepción de Obras

Objetivo:

Constatar que las obras o acciones estén debidamente concluidas, se hayan ejecutado de acuerdo a lo programado, y que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad que para ellas rijan, en cumplimiento del Art. 48 de la ley de Obras Públicas del Estado.

Instrucciones para el llenado:

En todos los casos se anotará en el espacio correspondiente:

- Nombre del Fondo de que se trate: Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE) ó Fondo para la Infraestructura Social Municipal (FISM).
- Fecha en que se efectuó el acto de entrega-recepción.
- Nombre de la Dependencia Ejecutora.
- Número y descripción de la obra de acuerdo al Oficio de Validación.
- Localidad y Municipio donde se ejecutó la obra.
- Programa y subprograma según Oficio de Validación.
- Modalidad de ejecución validada y real.
- Metas validadas especificando unidad y cantidad.
- Fechas de inicio y terminación programadas según Oficio de Validación.
- Nombre de la Dependencia con la que se convino la ejecución de la obra.
- Especificar el número de convenio y la fecha del mismo.
- El monto de lo convenido, así también la modalidad de ejecución.
- Fechas de inicio y termino según convenio.
- Nombre de la empresa contratista (persona física o moral), su R.F.C. y su domicilio fiscal.
- Número del contrato, el importe del mismo y la fecha.
- Importe del anticipo otorgado, de acuerdo al monto contratado.
- La modalidad de adjudicación del contrato y su fecha respectiva.
- Fechas de inicio y terminación según el contrato.
- Número de la fianza de garantía del anticipo que otorgue el contratista, su importe, la fecha de expedición, el nombre de la compañía afianzadora y la vigencia de dicha fianza.
- Número de la fianza de cumplimiento de los trabajos que otorgue el contratista, su importe, la fecha de expedición, el nombre de la compañía afianzadora y la vigencia de dicha fianza.
- Fechas reales de inicio y termino.
- Descripción breve y concisa de los trabajos que se entregan.
- Metas alcanzadas, especificando unidad y cantidad.
- Cantidad de población y de localidades beneficiadas.
- Números de Oficios de Validación, incluyendo fecha e inversión.
- Números de Oficios de Validación en el que se hayan modificado las metas.
- Anotar el número de las estimaciones, la fecha de cada una ellas, el periodo de estimación, el importe total de cada estimación y sus deducciones respectivas.
- Importe del contrato, importe total estimado, importe total de deducciones y el saldo que se cancela.
- Nombre de la Dependencia Ejecutora que entrega la obra y nombre de la Dependencia u organización social que recibe la obra quien será responsable de su operación, conservación y mantenimiento.
- Nombre de la Dependencia Ejecutora que entrega la obra, y cargo, nombre y firma del titular de dicha Dependencia.
- Nombre de la Dependencia objeto del convenio, y cargo, nombre y firma del titular de dicha Dependencia.
- Nombre de la empresa contratista, y cargo, nombre y firma del titular o representante legal de dicha empresa.

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
PROGRAMA SB "ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA"**

ACUERDOS

ACTA DE DESISTIMIENTO

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____ SE REUNIERON EN LA ESCUELA PRIMARIA _____ CLAVE _____ TURNO _____ DE LA _____ DEL MUNICIPIO DE _____ LOS CC. REPRESENTANTES DE:

LA COMUNIDAD ESCOLAR REPRESENTADA POR EL DIRECTOR DE LA ESCUELA, POR LA SOCIEDAD DE PADRES DE FAMILIA Y POR EL COMITÉ COMUNITARIO DEL PROGRAMA (SB), Y POR LA AUTORIDAD DEL LUGAR, ASI COMO EL H. AYUNTAMIENTO ESTAN DE ACUERDO EN QUE LAS _____ BECAS QUE NO FUE POSIBLE REASIGNAR, SE DESTINEN A OTROS PLANTELES ESCOLARES QUE TENGAN A BIEN CONSIDERAR EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL, TOMANDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA DESTINAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES A LAS BECAS QUE NO SE REASIGNARON DEL PROGRAMA SB "ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA", INSERTO EN EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL DEL RAMO 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS", BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

PRIMERO.- AQUELLAS ESCUELAS DONDE NO EXISTE NINGUN BENEFICIO DE PROGRAMA DE BECAS;

SEGUNDO.- AQUELLAS ESCUELAS QUE CUENTAN CON MENOS DE 24 BECAS (SB).

TERCERO.- AQUELLAS ESCUELAS DONDE CUENTAN CON 24 BECAS (SB) PERO QUE EXISTE GRAN POBLACION ESCOLAR SIN ESTOS BENEFICIOS.

1. PRESENTACION DEL PRESIDUM.
2. LISTA DE ASISTENCIA Y VERIFICACION DEL QUORUM.
3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.
4. EXPLICACION DE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LA COMUNIDAD ESCOLAR CEDE LOS RECURSOS AL C.D.M. PARA QUE ESTE A SU VEZ LOS REASIGNE A OTRAS ESCUELAS.
5. ACUERDOS.
6. LECTURA Y FIRMA DEL ACTA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON SE CIERRA LA PRESENTE A LAS _____ HORAS DE ESTE MISMO DIA, MES Y AÑO.

DESPUES DE AGOTAR LOS TRES PRIMEROS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA SE PROCEDE A EXPLICAR LOS MOTIVOS POR LOS CUALES LA COMUNIDAD ESCOLAR CEDE LOS RECURSOS AL C.D.M. PARA QUE ESTE A SU VEZ LOS REASIGNE A OTRAS ESCUELAS.

POR LA DIRECCION DEL PLANTEL

POR LAS AUTORIDADES DEL LUGAR

PARA LO ANTERIOR SE TOMO COMO BASE LA ASAMBLEA DE REASIGNACION DE BECAS EFECTUADA EL DIA _____ DEL MES _____ DEL PRESENTE AÑO, DONDE, DE LAS _____ BECAS APROBADAS PARA ESTA ESCUELA, _____ ESTABAN EN CONDICIONES DE REASIGNAR POR LAS CAUSAS SIGUIENTES:

POR LA SOC. DE PADRES DE FAMILIA

POR EL COMITE DE BECAS (SB)

_____ BECA(S) POR EGRESO, _____ POR BAJO PROMEDIO, _____ POR CAMBIO DE ESCUELA Y _____ POR RENUNCIA VOLUNTARIA DE NIÑOS QUE SON BENEFICIADOS CON BECAS DEL PROGRAMA DE EDUCACION, SALUD Y ALIMENTACION (PROGRESA) DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN LOS LINEAMIENTOS DE ESTE PROGRAMA. DE LAS _____ BECAS A REASIGNAR SOLAMENTE FUE POSIBLE REASIGNAR _____ YA QUE NO EXISTE MAS POBLACION ESCOLAR A BENEFICIAR CON LAS BECAS DEL PROGRAMA SB "ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA", EN VIRTUD DE QUE EL RESTO DE LOS ALUMNOS CUENTAN CON EL BENEFICIO DEL "PROGRESA". POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

REP. DEL AYUNTAMIENTO

POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESPA)

**FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL
PROGRAMA "ESTIMULOS A LA EDUCACION BASICA"**

SUSTITUCION DE BECARIOS

Presidente municipal de _____ Por este conducto le comunico la sustitución de becarios solicitada por el comité de "Estímulos a la Educación Básica".
(1)

de la Escuela _____ clave _____ ubicada en la localidad _____
(2) (3)

Baja

Número credencial (4)	Nombre del becario (5)	Razón de baja (6)	Nombre y firma del padre y/o tutor (7)

Sustitución

Nombre del niño (8) _____

Nombre _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Sexo (9) Masculino Femenino

Fecha de Nacimiento (10) día _____ mes _____ año _____ Grado en que está inscrito (11) _____ Promedio del año anterior (12) _____

Domicilio: calle y número localidad ó colonia (13) _____ Municipio _____ Ingreso familiar mensual (14) _____ Padre si no Madre si no hermanos otros personas que viven con el niño (15) _____ (16) _____ (No (17) (No.) _____

Nombre del padre, madre y/o tutor

Nombre del padre (18) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Ocupación u oficio detallado (19) _____

Nombre de la Madre (20) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Ocupación u oficio detallado (21) _____

Nombre del Tutor (22) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ Ocupación u oficio detallado (23) _____

Lugar y fecha (24) _____ Representante de la Dirección General de Desarrollo social (25) _____ Presidente del Comité de "Estímulos a la Educación Básica" (26) _____

2.3.	EJERCICIO DEL GASTO
2.3.1	ADQUISICIONES
2.3.2	PAGOS DE OBRAS
2.3.3	GASTOS INDIRECTOS
2.4	MODALIDAD DE EJECUCION
2.4.1	ADMINISTRACION DIRECTA
2.4.2	ADMINISTRACION COMUNITARIA
2.4.3	ADMINISTRACION MUNICIPAL
2.4.4	OBRAS POR CONTRATO
2.4.5	SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATOS
2.4.6	CONVENIOS
2.5.	REINTEGROS
2.5.1	AMORTIZACION DE ANTICIPOS
2.5.2.	REFRENDOS
2.6.	COMPROBACION DEL GASTO
2.7	CONTROL Y SEGUIMIENTO
2.8	TERMINACION ENTREGA DE OBRAS
2.8.1	EXPEDIENTE UNITARIOS
2.8.2	CIERRE DE EJERCICIO Y CUENTA PUBLICA
2.9	EVALUACION
	ANEXOS
	- APERTURA PROGRAMATICA
	- FORMATOS

prioridad a sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes.

El Municipio, presentará ante el Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADET la propuesta de amortización y/o pago de pasivos, cuyo Expediente Técnico será validado por la SEPLAFIN.

En materia de seguridad pública, el Municipio, presentará su propuesta para ser analizada en el seno del SUBCOMITE, con la participación de la Secretaría de Seguridad Pública en su carácter de Secretaría Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, quien validará los respectivos Expedientes Técnicos.

Para efectos programáticos y presupuestales se entiende por REQUERIMIENTOS las inversiones orientadas a satisfacer las demandas de la población en materia de educación, salud, agua potable, empleo, acciones productivas y de servicios. En materia de Servicios Municipales tales como: alumbrado público, limpia y recolección de basura, rastrojos, mercados, parterres, parques y jardines, entre otros. En materia de Desarrollo Urbano y Vivienda: plantas de tratamiento de aguas residuales, vialidades urbanas (boulevares, avenidas, libramientos, puentes peatonales y vehiculares, pasos a desnivel, señalización y semaforización, lotes con servicios para vivienda popular, mejoramiento de vivienda en colonias populares, espacios y edificios públicos municipales, entre otros; infraestructura y equipamiento para la cultura y el deporte (parques, canchas, unidades deportivas, casas de cultura, museos y bibliotecas, entre otros); Asistencia Social: albergues y asilos municipales, entre otros; programas de empleo, productos productivos y turísticos; elaboración de estudios y proyectos, modernización y equipamiento de oficinas del Registro Civil, entre otros programas y proyectos que se consideren de alta prioridad para el desarrollo del Municipio.

Los recursos destinados al pago de estudios y proyectos no deberán exceder del 10% del presupuesto financiero de cada Municipio.

Con cargo a los proyectos de obras, no se financiarán conceptos de gasto tales como: teléfono, teléfono, luz eléctrica, compra de vehículo, gasolina, refacciones, pago de personal pertenente al Ayuntamiento, entre otros.

1.3. Criterios de Inclusión y Selección de Obras

Los proyectos de inversión que propongan los Ayuntamientos como "REQUERIMIENTOS" para su financiamiento a través del FORTAMUN, deberán estar sustentados por el acta respectiva del CDM, donde se asiente y valide que las obras y acciones correspondientes fueron consideradas prioritarias.

En las localidades en donde se vayan a ejecutar obras con recursos del FORTAMUN, no debe existir subutilización de la infraestructura existente o capacidad ociosa del servicio.

1.4 Participación Ciudadana y Difusión en las Obras y Acciones

Respecto de las aportaciones que reciban con cargo a este Fondo, los Municipios tendrán las obligaciones a que se refieren las fracciones I a III del Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

- I. Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
- II. Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar, e
- III. Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

El Ayuntamiento deberá publicar e informar a la población en los 15 días siguientes a cada trimestre, la relación de obras y acciones que serán ejecutadas, el costo de cada una, las comunidades beneficiadas, su ubicación, las metas y los beneficiarios.

De igual forma, a más tardar antes del 31 de enero del año 2000, el Ayuntamiento, seguirá la misma estrategia a fin de informar a la población, sobre los resultados alcanzados en el ejercicio anterior, es decir las obras y acciones autorizadas de éstas, las que se terminaron; las que quedarán en proceso, las que se cancelaron o suspendieron, así como sus causas, las metas alcanzadas, la población beneficiada; y el costo de cada obra, en su caso, la aportación de la comunidad; las modalidades de ejecución; los responsables de su conservación u operación, entre otros aspectos.

CAPITULO 2 PROCESO OPERATIVO

2.1. Registro y Validación de Proyectos

Las propuestas de inversión se presentarán ante el Subcomité, acompañadas de su Expediente Técnico, así como de las actas de priorización de las comunidades en su caso, y deberán apearse a la apertura programática, forma y contenido de los formatos FORTAMUN 01 y FORTAMUN 02, a efecto de registro, verificación técnica y clasificación sectorial.

Una vez efectuado lo anterior, con la participación de las Instancias Normativas involucradas, se analizará la congruencia de los proyectos propuestos, con aquellos contenidos en los programas Sectoriales, Regionales, Institucionales y Especiales que lleven al cabo las distintas Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal a fin de que las acciones que en materia de política social se realicen, tengan un carácter integral y complementario y, en su caso, se proceda a su validación.

Cumplidos los requisitos en los párrafos anteriores, el Subcomité, para efectos de registro y control presupuestal, emite el Oficio de Validación que corresponda, consignando programas, e incluyendo la clave única y descripción de los proyectos, montos, beneficiarios y metas. Esta información será incorporada en todos los reportes subsiguientes a los que se haga referencia en el ejercicio del gasto.

La fecha límite para presentación de propuestas será el 30 de Septiembre del año en curso.

Los Expedientes Técnicos deberán ser elaborados por los Municipios y deberán contar con la validación de la Dependencia Normativa, sólo en los casos en que por su complejidad técnica o monto de inversión así se requiera.

La estructura y contenido de los expedientes técnicos será la siguiente: tabla de registro de obra, datos básicos de la obra, presupuesto, croquis de localización, dictamen de impacto ambiental, programa de obra, calendario de ministración de recursos, anexo técnico de servicio, croquis y/o proyecto ejecutivo (FORTAMUN-04).

MARCO LEGAL

Artículos 26, 73, 115, 116 y 124 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 1999; Artículos 51 fracción I y 53 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49, 50 y 51 de la Ley Estatal de Planeación; Acuerdo del Ejecutivo Estatal en el que se designa a los Funcionarios Públicos Estatales que administrarán los recursos federales que ingresen al Estado y el número de cuenta correspondiente, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de Enero de 1999, y demás leyes y reglamentos que para el efecto sean aplicables.

Para los efectos de este documento se entenderá por:

LCF=	Ley de Coordinación Fiscal.
PEF=	Presupuesto de Egresos de la Federación 1999.
FORTAMUN=	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
COPLADEMUN =	Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.
COPLADET =	Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco
SHYCP=	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SECODAT =	Secretaría de Contratación y Desarrollo Administrativo de Tabasco.
SEPLAFIN =	Secretaría de Planeación y Finanzas.
SEDESPA=	Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental.
C.M.H.=	Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado.
D.G.D.S.=	Dirección General de Desarrollo Social de la SEDESPA y en su calidad de órgano de coordinación administrativa y de apoyo técnico del FORTAMUN.
SUBCOMITE=	Subcomité Especial de Desarrollo Social del COPLADET.
CLC =	Cuenta por Liquidar Certificada.

La vigencia de este documento será para el Ejercicio Fiscal 1999

CAPITULO I LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACION

1.1 Distribución de Recursos

El Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público distribuyó el FORTAMUN en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Entidad Federativa, de acuerdo a la información estadística más reciente emitida por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

A su vez, el Gobierno del Estado distribuyó estos recursos entre sus Municipios, atendiendo estrictamente a los mismos criterios a que se refiere el párrafo anterior.

Respecto de las aportaciones que reciban con cargo al FORTAMUN, los Municipios tendrán las mismas obligaciones a que se refiere las fracciones I a III del artículo 33 de la LCF.

1.2. Tipos de Proyectos Financieros

Las aportaciones Federales que con cargo al FORTAMUN reciban los Municipios a través del Gobierno del Estado, se destinarán exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos dando

Tratándose de proyectos tipo, el expediente técnico podrá ser único especificándose en él, las localidades, montos y metas correspondientes a cada una.

Para efecto de la elaboración de los expedientes técnicos, de aquellas obras que por sus características de construcción y complejidad así lo requieran, se deberá contar previamente con el proyecto ejecutivo, y en los casos de perforación de pozos profundos para abastecimiento de agua se deberá contar con los estudios hidrológicos que garanticen la fuente de abastecimiento.

Es responsabilidad del Ayuntamiento, independientemente de la modalidad de ejecución, entregar a los comités, antes del inicio de las obras y acciones, copia de los expedientes técnicos que le corresponden. Estos documentos les servirán de guía en las actividades de ejecución y/o supervisión, control, evaluación y entrega-recepción de las obras.

2.1.1 Modificaciones Presupuestales

Si hubiera necesidad de cancelar una obra o transferir recursos de una obra a otra, el H. Cabildo analizará el caso y validará, si así lo estima pertinente, las modificaciones propuestas. Esta determinación deberá sustentarse en actas y el Ayuntamiento la notificará de inmediato al Subcomité, a efecto de su registro y regularización programática presupuestal en los formatos preestablecidos (formato FORTAMUN-05).

Si se obtuvieran ahorros presupuestales de la ejecución de las acciones y proyectos del FORTAMUN, el Cabildo podrá decidir su aplicación a la ampliación de metas o bien, a la realización de nuevos proyectos, previo consentimiento de la comunidad de la cual deberá informar oportunamente al Subcomité para su regularización programática presupuestal, antes del 30 de octubre.

En el caso de ampliación y reducción de metas, así como de modificaciones presupuestales, o referendos, el expediente técnico tendrá que ser actualizado.

2.2 Ejercicio Presupuestal

2.2.1. Ministración de Recursos

Conforme a lo establecido en la L.C.F. y al ACUERDO de la S.H.Y.C.P. por el que da a conocer la distribución y calendarización para la ministración de los recursos correspondientes al Ramo General 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" (D.O.F. 20 Enero de 1999), el FORTAMUN se enterará al Estado mensualmente por partes iguales; a su vez el Gobierno del Estado, enterará a los Municipios -de la misma manera- los recursos del FORTAMUN que les correspondan.

Para recibir estos recursos cada Ayuntamiento abrirá una Cuenta Bancaria que se denominará "Cuenta de Ingresos FORTAMUN" y notificará a la SEPLAFIN (con copia a la SECODAT, al Subcomité y C.M.H.) el número de dicha cuenta.

Para efectos del párrafo anterior se establece el siguiente procedimiento:

La SEPLAFIN: recibe de la S.H.Y.C.P. los enteros mensuales de cada Fondo. La SEPLAFIN, deposita en las Cuentas de Ingresos FORTAMUN y da aviso al Municipio, a la SECODAT, al Subcomité y a la C.M.H.

Por su parte el Municipio, extenderá a la SEPLAFIN un recibo oficial amparando la entrada de dichos recursos.

2.2.2 Liberación de Recursos de la Cuenta de Ingresos FORTAMUN

Los Ayuntamientos retirarán recursos de su Cuenta de Ingresos FORTAMUN mediante Cuentas por Liquidar Certificadas (C.L.C.'s formato FORTAMUN-03) debidamente requisitadas. Para ello deberán presentar dichos documentos ante el Subcomité, quien revisará que se ajusten a los montos validados, y a los saldos disponibles; cumplido lo anterior, las registra y sella de Vo.Bo. turnándolos al banco a efecto de que este emita el cheque correspondiente.

Estos recursos deberán ser depositados por el Ayuntamiento en una Cuenta de Egresos FORTAMUN a efecto de realizar el ejercicio del gasto conforme a su procedimiento interno. Esta Cuenta de Egresos FORTAMUN también debe ser reportada a la SECODAT, al Subcomité y C.M.H.

Es responsabilidad de los Ayuntamientos elaborar un calendario de gastos acorde a sus ministraciones de enteros mensuales; llevar un estricto control de dichas ministraciones, de la documentación comprobatoria y, en su caso, de las aportaciones comunitarias. Así mismo el registro contable a nivel programa, subprograma y proyecto.

La D.G.D.S. llevará el registro del ejercicio presupuestal a nivel Municipio, programa, subprograma y proyecto; así como de la inversión validada, liberada y de la documentación comprobatoria del gasto.

2.3 Ejercicio del Gasto

Es responsabilidad de los Municipios llevar un estricto control de los recursos del FORTAMUN, del ejercicio de estos y de la documentación comprobatoria del gasto.

El manejo de las cuentas bancarias de Ingresos y Egresos del FORTAMUN, así como su registro contable se hará de manera separada e independiente, es decir, no se deberán mezclar los recursos de este Fondo, ni con otras fuentes de financiamiento.

La D.G.D.S. verificará que en las CLC's, se detalle el desglose de los recursos validados para cada una de las acciones u obras identificadas con la clave asignada en el Oficio y Anexo Técnico de Validación respectivo. Las CLC's, invariablemente deberán ser elaboradas a nivel proyecto.

La D.G.D.S. elaborará las relaciones de C.L.C.'s, asignándoles un número de folio para su revisión al banco correspondiente. Copia de este documento deberá entregarse también a la SECODAT, SEPLAFIN y a la C.M.H.

Las fechas límites para la recepción de las CLC's de liberación será el 21 de diciembre y el límite del ejercicio presupuestal el último día hábil del año.

Las Cuentas de Ingresos y Egresos del FORTAMUN abiertas por los Ayuntamientos para el presente ejercicio fiscal, deberán ser canceladas a más tardar al 17 de marzo del año 2000. De ser el caso, el saldo existente deberá formar parte de la Cuenta que se abre para el ejercicio presupuestal del año 2000.

2.3.1 Adquisiciones

Las adquisiciones que se realicen con cargo a cada proyecto se ajustarán a lo dispuesto en la legislación estatal aplicable.

Cuando se estime conveniente se podrá hacer la adquisición conjunta de materiales o equipos (compras consolidadas).

2.3.2 Pago de obras

Es responsabilidad del Ayuntamiento que el pago de obras se haga siempre previa verificación de los trabajos ejecutados. En consecuencia, será responsable de realizar la supervisión de sus obras y acciones a fin de que en ningún caso se efectúen pagos que amparen trabajos no ejecutados o de aquéllos que no se ajusten a las normas, especificaciones técnicas y de calidad de los proyectos.

2.3.3 Gastos Indirectos

Los Municipios podrán destinar hasta un 3% de los recursos correspondientes a cada uno, para ser aplicados como Gastos Indirectos. Estos recursos podrán ser aplicados en aquellas actividades que el Municipio considere prioritarias, particularmente en la promoción y difusión del Fondo; contratación de asesoría, y supervisión de obras, elaboración de expedientes técnicos; a la ejecución de acciones que fortalezcan la capacidad técnica y administrativa del Ayuntamiento, así como a los gastos inherentes a la operación del FORTAMUN, tales como los derivados del control, supervisión y apoyo técnico y el 2 al millar para la Contraloría Municipal, entre otros.

Para su ejercicio deberán presentar el correspondiente expediente técnico ante el Subcomité, quien emitirá un oficio de validación conforme al porcentaje mencionado del techo financiero asignado a cada Municipio.

La liberación se realizará conforme al procedimiento establecido en el punto 2.2.2. de este documento.

2.4. Modalidades de Ejecución

Para las obras y acciones financiadas con recursos del FORTAMUN y conforme a la Ley de Obras Públicas se contemplan 2 modalidades de ejecución:

1. Administración Directa (AD)

- a) Administración Comunitaria (AC)
- b) Administración Municipal (AM)

2. Contrato (C)

Invariablemente de la modalidad de ejecución validada, los Ayuntamientos observarán las disposiciones señaladas en la Ley de Obras Públicas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado y sus reglamentos.

2.4.1. Administración Directa (AD)

Son aquellas obras que los Ayuntamientos convengan con una Dependencia Federal o Estatal, para su ejecución.

2.4.2. Administración Comunitaria (AC)

Obras validadas al Ayuntamiento y ejecutadas por las comunidades organizadas (previo convenio con los Ayuntamientos).

Cuando las obras sean ejecutadas por Administración Comunitaria deberán presentar mínimo 3 cotizaciones para asegurar el mejor precio y calidad de los materiales, herramientas y/o equipo a utilizar.

El Ayuntamiento será responsable de la supervisión de las obras y deberá proporcionar a los comités la orientación, asesoría técnica e información necesarias para que estos cumplan con las tareas convenidas.

La ejecución de la obra por parte de la comunidad, se formalizará mediante un Convenio de Concertación suscrito por el Comité y el Ayuntamiento.

Una vez firmado el convenio mencionado, el Ayuntamiento abrirá una cuenta mancomunada con el tesorerero del Comité comunitario en donde depositarán los recursos validados para la ejecución de la obra, ministrándose los recursos según se haya convenido. La primera ministración podrá ser hasta el 50% del costo de la obra y el resto conforme se vayan comprobando los recursos entregados. Una vez ejercido el 100% de los recursos, el Comité en un período no mayor de 15 días hábiles deberá entregar la documentación comprobatoria al Ayuntamiento.

Los Ayuntamientos deberán llevar un registro detallado de la aportación comunitaria de cada obra cuando así sea el caso.

Las autoridades municipales entregarán al Comité, comprobantes de las aportaciones (efectivo, materiales, mano de obra, terrenos, otros) que hagan los beneficiarios a obras que ejecuten los Ayuntamientos o las propias comunidades, dichas aportaciones no deberán formar parte del monto total validado de la obra a ejecutar. La falta de aportación de los beneficiarios no exime al Ayuntamiento de su responsabilidad para concluir las obras.

2.4.3. Obras por Administración Municipal (AM)

Obras validadas al Ayuntamiento y ejecutadas por ellos mismos.

Los Ayuntamientos podrán realizar obra pública por administración municipal, sin intervención de contratistas, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos y utilizando la mano de obra local y materiales de la región.

En la ejecución de las obras por administración municipal, insertas dentro del FORTAMUN, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas o destajistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten, incluidos los sindicatos, asociaciones civiles y demás organizaciones o instituciones similares.

Las herramientas y equipos, que sean adquiridos con cargo a las obras, serán inventariadas y resguardadas por el Comité de obra con la aprobación de la autoridad local para su uso en la conservación y mantenimiento de obras ejecutadas, así como de otras de beneficio de la comunidad.

Los acuerdos por administración asignados por el Presidente, deberán ser registrados en un plazo no mayor de **10 días posteriores** a la fecha de su firma, ante la D.G.D.S.

El presupuesto de cada una de las obras que se realicen por administración municipal, será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo, los costos unitarios analizados y calculados con base en las especificaciones de ejecución, normas de calidad de los materiales y procedimientos de construcción previstos.

Se entenderá por costo unitario, el correspondiente a la suma de los cargos por concepto de materiales, mano de obra y utilización de maquinaria y equipo de construcción, sea propio o rentado.

En las obras por Administración Municipal en las que se ocupe maquinaria propiedad del Ayuntamiento, los únicos cargos que podrán hacerse a dichas obras, serán por combustibles, lubricantes y reparaciones menores.

2.4.4. Obras por Contrato (C)

Obras validadas a los Ayuntamientos y Dependencias, las cuales serán ejecutadas por personas físicas o jurídicas colectivas, dedicadas a la obra pública.

Los contratos de obras públicas se adjudicaran o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública, o por adjudicación directa, conforme la Ley de Obras Públicas y su Reglamento.

Las licitaciones comprenderán los siguientes aspectos:

a) **Convocatoria.** - Los Ayuntamientos o Instancias Ejecutoras convocarán a las personas y/o empresas que tengan interés en participar en los concursos para adjudicar el contrato, esta convocatoria deberá contener los siguientes datos.

1. Nombre del Ayuntamiento o Dependencia convocante;
2. El lugar y la descripción de la obra que desea ejecutar;
3. Los requisitos que deberán cumplir los interesados (experiencia, capacidad técnica y económica, y disponibilidad de equipo; entre otros);
4. Información sobre anticipos, que no podrá ser mayor al 30%;
5. El plazo para la inscripción en el proceso de adjudicación, que no podrá ser menor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria;
6. El lugar, fecha y hora en que se celebrará el acto de la apertura de proposiciones;
7. La especialidad de acuerdo al registro de contratistas, que se requiera para participar en el concurso; y
8. Las fechas estimadas de iniciación y terminación de las fases que comprende la ejecución de obra pública, así como los criterios conforme a los cuales se decidirá la adjudicación.

Los Ayuntamientos y Dependencias Ejecutoras enviarán la convocatoria a la D.G.D.S., a la SECODAT y a la C.M.H. en el momento en que aquella sea expedida, estas instancias podrán intervenir en todo el proceso de adjudicación del contrato.

b) **Registros, estudio de la documentación y clasificación de los interesados.**

La documentación necesaria deberá presentarse a partir de la última publicación de la convocatoria; esta documentación será presentada a satisfacción del Ayuntamiento o Dependencia, quien hará el estudio de la documentación presentada para hacer la clasificación correspondiente verificando la veracidad de los datos proporcionados, en estas condiciones la Instancia Ejecutora notificará por escrito a los interesados si fueron inscritos o rechazados.

c) **Selección de contratistas para participar en los concursos.**

De todos los interesados que quedaran registrados, la instancia ejecutora seleccionará aquellos que garanticen la ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato en atención al análisis que se hizo de la capacidad técnica y económica, experiencia del personal, equipo disponible, número de contratos que estén realizando en el mismo periodo en que se ejecutarán los trabajos.

d) **Visita al lugar de la obra.**

Se mostrará a los concursantes el sitio donde se llevarán a cabo los trabajos, en un plazo no menor de 3 días hábiles después de la fecha límite de inscripción, ni menor de 7 días anteriores a la fecha y hora de la apertura de proposiciones, expidiendo la instancia ejecutora constancia de visita al lugar de la obra.

e) **Junta de aclaraciones.**

Se llevará a cabo una junta donde se aclararen dudas sobre todo lo concerniente a la obra y al proceso de licitación, entregando la Dependencia convocante, constancia de participación en la junta de aclaraciones a los participantes.

f) **Presentación de proposiciones.**

Los concursantes deberán entregar sus proposiciones precisamente en el lugar, día y hora señalado. Al acto de presentación de proposiciones deberá invitarse por escrito al representante de la SECODAT, de la C.M.H., y de la D.G.D.S., siendo presidido por el funcionario que el Ayuntamiento o instancia ejecutora designe, solo se permitirá la participación de los postores presentes, que hayan cumplido con lo requerido en las bases del concurso, los cuales presentaran su proposición en forma escrita y en sobre cerrado, cuyo contenido se leerá, leídas las proposiciones, los participantes rubricaran los documentos en que se consignen los precios unitarios y el importe total de cada postura, de lo anterior se levantará el acta correspondiente en donde quedará constancia de las proposiciones y del importe, postenormente se les dará a conocer el fallo en un término no mayor de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de proposiciones.

En caso de no recibirse proposiciones o que las presentadas fueran rechazadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.

g) **Estudio de las proposiciones y dictamen.**

El Ayuntamiento después de realizar un análisis detallado que incluya revisión analítica de la integración de los precios unitarios, cálculos y datos técnicos del proyecto de cada una de las propuestas, elaborará cuadro comparativo que servirá de base para emitir el fallo.

El Comité de obras públicas es responsable directo de la verificación de los cuadros comparativos de las propuestas de concurso.

h) **Fallo.**

El Ayuntamiento emitirá su fallo en un acto público al que serán invitados todos los concursantes, la SECODAT, el Comité de Obras Públicas, la D.G.D.S. y la C.M.H., levantándose el acta respectiva, la cual firmarán los participantes. En el acto en que se da a conocer el fallo se señalará el plazo dentro del cual se deberá firmar el contrato, el cual no excederá de **10 días hábiles** después de la adjudicación del contrato.

i) **Firma del contrato.**

La adjudicación obliga a la Instancia Ejecutora a encomendar la obra al contratista respectivo y a firmar el contrato, si el contratista no firma el contrato en el término establecido, la instancia ejecutora hará efectiva la garantía y podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante siguiente con la postura mas baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y la ejecución de la obra, siempre y cuando no rebase el 10%, y así sucesivamente.

2.4.5. Solicitud de Registro de Contratos

Los contratos de Obras Públicas signados por los Ayuntamientos deberán ser registrados ante la D.G.D.S., en un plazo no mayor de 10 días posteriores a la fecha de firma del contrato.

La documentación que deberán integrar y que se anexara a dicha solicitud (Formato FORTAMUN-09) es la siguiente:

- Solicitud de registro de contrato;
- Copia de las invitaciones giradas a contratistas y proveedores para participar en el concurso;
- Copia de acta de apertura de las propuestas técnica y económica;
- Copia del acta de fallo;
- Copia del cuadro comparativo de cotizaciones en caso de adjudicación directa;
- Copia del contrato firmado por el titular de la Dependencia Ejecutora y por el contratista;
- Copia del presupuesto de obra (en hoja membretada del contratista y firmado);
- Copia del programa de ejecución de obra;
- Copia del anticipo otorgado;
- Copia de la póliza de fianza de garantía del anticipo;
- Copia de la póliza de fianza de cumplimiento de los trabajos;
- Copia del acta de integración del Comité comunitario;
- Copia del presupuesto base de la Dependencia Ejecutora; y
- Copia del acta de adjudicación directa.

2.4.6. Convenios

Si se determina que una obra sea ejecutada por una Dependencia Federal o Estatal, se deberá suscribir un convenio en el seno del Copladet entre la Dependencia y el Ayuntamiento, debiéndose registrar dicho convenio ante la D.G.D.S., respetando siempre las modalidades de ejecución validadas, en caso contrario se deberá solicitar al Subcomité el cambio de modalidad adecuando el presupuesto en el expediente técnico acorde a la modalidad de ejecución.

2.5. Reintegros

Los rendimientos financieros que se produzcan en la(s) Cuenta(s) de Egresos FORTAMUN no podrán ser utilizados, de manera inmediata, por los Ayuntamientos, sino que deberán ser traspasados (trimestralmente) a la Cuenta de Ingresos FORTAMUN notificando de inmediato dichos movimientos a la SECODAT, SEPLAFIN, D.G.D.S. y la C.M.H.

Los rendimientos financieros que se produzcan en las Cuentas de Ingresos y Egresos FORTAMUN se orientarán a los mismos rubros de inversión que establece este documento; la programación de estos recursos se realizará hasta que el Municipio haya agotado el techo financiero asignado para el presente Ejercicio Fiscal.

Así mismo y para efectos de reprogramación deberán ser reintegrados Trimestralmente a la Cuenta de Ingresos FORTAMUN los recursos no utilizados derivados de Ahorros Presupuestales, cancelaciones u otros, a través del Formato FORTAMUN-06 "DOCUMENTO MULTIPLE" en su modalidad "Aviso de Reintegro" indicando a que proyectos corresponden.

2.5.1 Amortización de Anticipos

La amortización de los anticipos de obras por contrato deberá realizarse conforme a la legislación local aplicable.

2.5.2 Refrendos

Es responsabilidad del Ayuntamiento identificar las obras, que no podrán concluirse al 31 de Diciembre de 1999, e informar de esta situación al Subcomité, a la SECODAT, a la SEPLAFIN y a la C.M.H., a efecto de que sean refrendadas para el siguiente ejercicio fiscal.

El Refrendo tiene como objetivos:

- Promover la continuidad de las obras en proceso;
- Utilizar los recursos disponibles del ejercicio 1999 para obras nuevas, desde los recursos del año 2000; y
- Promover la congruencia entre la comprobación del gasto, los montos validados y las fechas de facturación.

Para la integración de la propuesta de REFRENDO se observará lo siguiente:

1. Los Ayuntamientos serán los responsables de integrar la propuesta para lo cual identificarán las obras, que, aun cuando fueron programadas para terminarse en el ejercicio, no se completarán dentro del mismo. Estimarán los montos de inversión y los reflejarán en el formato FORTAMUN-08, mismo que deberá ser presentado, mediante oficio, ante el Subcomité, acompañado de su respectiva Acta de Cabildo validando la propuesta, a más tardar el día 31 de Diciembre de 1999.

2 Para utilizar los recursos disponibles (no programados), se deberá observar lo siguiente

Los Municipios deberán reintegrar a su Cuenta de Ingresos FORTAMUN los fondos derivados de ahorros presupuestales, cancelaciones o intereses generados en las Cuentas de Egresos FORTAMUN.

Para ello, se utilizará el siguiente procedimiento: mediante oficio se enviará cheque certificado a nombre de la Cuenta de Ingresos FORTAMUN, acompañado del formato "Documento Múltiple" en su modalidad "Aviso de Reintegro" en el que deberá especificarse el concepto, monto del reintegro y a que proyecto corresponde.

Para la presentación de propuestas de obras nuevas, se deberán apegar a lo establecido en el presente documento, es decir, se utilizará el formato FORTAMUN-01 (Anexo Técnico de Validación) con su respectiva documentación soporte, especificándose en el oficio de envío de la propuesta, que es para agotar los recursos disponibles (intereses, ahorros y/o cancelaciones) en la Cuenta de Ingresos FORTAMUN.

- Los Ayuntamientos no podrán utilizar recursos de 1999 en el ejercicio 2000, sin que previamente hayan sido reintegrados y validados.
- La información presentada como retendo deberá ser igual a la presentada para el "Cierre de Ejercicio 1999".
- Los recursos existentes en la Cuenta de Ingresos FORTAMUN que no sean liberados, serán automáticamente reintegrados y se deberán comprobar con facturación del 2000.

2.6 Comprobación de Gastos

Todos los documentos comprobatorios del ejercicio del gasto como facturas, recibos de honorarios y estimaciones de obra pública, deberán reunir los siguientes requisitos fiscales:

- Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal clave del Registro Federal de Contribuyente de quien los expida, tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio de local o establecimiento en el que se emitan los comprobantes (art. 29 -A del Código Fiscal de la Federación).
- Contener impreso el número de folio.
- Lugar y fecha de expedición.
- Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien se expida, en este caso el del Ayuntamiento.
- Cantidad y clase de mercancías o descripción del servicio que amparen.
- Valor unitario consignado en número, e importe total consignado en número, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deberán trasladarse, en su caso, y
- Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancía de importación.

La documentación comprobatoria deberá ser avalada con sello y firma del director administrativo cuando sea quien tramite la adquisición de bienes y/o servicios, así como del responsable del área ejecutora y, en su caso, el Comité Comunitario, procurando que la fecha de facturación sea la misma en que se entregue físicamente el bien o servicio.

Las facturas de supermercados y tiendas de abarrotes deberán contener el desglose de los artículos adquiridos. Las listas de raya únicamente son comprobantes en el gasto de inversión para personal que labore en el mantenimiento o construcción de obras públicas (trabajadores por contratos de tiempo u obra determinada), y deberán ser requisitadas sin omitir ninguna información, que facilite la identificación y ubicación de los trabajadores.

El Ayuntamiento validará la documentación comprobatoria del gasto, cancelando el original de la misma con el sello Operado FORTAMUN/99.

Las comprobaciones del gasto deberán efectuarse ante la D.G.D.S. a través de CLC's in cero, acompañadas de copias de la documentación comprobatoria correspondiente a cada proyecto, misma que deberá apegarse a las normas y lineamientos estatales establecidas por las autoridades competentes.

Respecto a la documentación comprobatoria original los Ayuntamientos la conservarán ordenada y sistematizada y la mantendrá disponible para revisión y/o consulta de las autoridades competentes.

Los Ayuntamientos deberán llevar registro y control de los recursos ejercidos y conservarán en resguardo, durante cinco años la documentación comprobatoria del gasto.

Los Comités comunitarios que ejecuten obras comprobarán ante el Ayuntamiento los recursos que les fueron entregados y el gasto ejercido, avalando con sus firmas (presidente, tesorero y vocal de control y vigilancia) dicho gasto.

2.7 Control y Seguimiento

Los Ayuntamientos deberán formular trimestralmente reportes de avances físicos-financieros de las obras y acciones validadas de acuerdo al procedimiento que para ello establezca la SECODAT, mismo que deberá turnarse original a la SECODAT y copias a la D.G.D.S., SEPLAFIN y C.M.H.

2.8 Entrega Recepción de Obras

Para cada una de las obras terminadas, se deberá formular su acta respectiva de entrega-recepción (formato FORTAMUN 10 Y FORTAMUN 11), evento en el que invariablemente deberá participar la comunidad beneficiaria, el Ayuntamiento, y las Dependencias involucradas.

El Ayuntamiento comunicará a la D.G.D.S. y SECODAT la terminación de la obra, indicando fecha y hora para la celebración del evento de entrega-recepción, comunicando oportunamente de ello a las demás instancias participantes y a la comunidad.

El acta de entrega-recepción la comunidad que recibe la obra deberá hacer explícito su compromiso de darle mantenimiento, así como conservar y vigilar su adecuada operación.

2.8.1 Expediente Unitario

Al término del ejercicio el Ayuntamiento deberá tener en su poder y debidamente integrado un Expediente Unitario por obra con los siguientes documentos:

- Acta de entrega-recepción en la que se especifique que la obra o acción está totalmente terminada y que la comunidad se compromete a conservar y vigilar su adecuada operación y mantenimiento.
- Documentación comprobatoria del gasto ejercido, tales como facturas, recibos, listas de raya, auxiliares contables de obras, c.i.c.'s y comprobación de anticipo.
- Cédulas Resumen de Documentación Comprobatoria del Gasto debidamente requisitadas.
- Documentos Técnicos: expediente técnico definitivo, aviso de inicio de los trabajos, presupuesto desglosado del contrato, bitácora, estimación, números generadores, reportes de supervisión, tabulador de precios unitarios, tomando como base el que emita la SECODAT, presupuesto base, cuadro frío, contrato y/o convenio adicional, escalatorias (análisis, cálculo y estimación), fianzas.
- Otros documentos relacionados con la obra como el Acta de Priorización, Acta Constitutiva de Comité, oficios de validación, acta de desistimiento en su caso, modificación presupuestal, contrato de adquisición y/o arrendamiento de maquinaria, fotografías, y en caso de que las obras se ejecuten por Administración Comunitaria o Administración Directa, los inventarios de materiales, herramientas y/o equipo utilizados en la obra.

2.8.2 Cierre de Ejercicio y Cuenta Pública

Los Ayuntamientos serán responsables de la elaboración del documento "Cierre de Ejercicio" (formato FORTAMUN-09) turnando copia de este documento a la SECODAT, a la SEPLAFIN y al Subcomite a más tardar el 15 de enero del año 2000.

Así mismo es responsabilidad de los Ayuntamientos integrar sus informes de Cuenta Pública, para ello se deben apegar a la legislación aplicable y a los procedimientos establecidos por la C.M.H.

2.9 Evaluación

La evaluación de resultados del FORTAMUN será un elemento fundamental para valorar el cumplimiento de los objetivos, estrategias, líneas de acción y la eficacia y eficiencia en la aplicación de los recursos asignados; corregir deficiencias durante el proceso y formular las recomendaciones pertinentes. Evaluar el impacto de las estrategias y acciones de la política social es fundamental para que en el corto plazo se puedan medir los alcances y mejorar los aspectos operativos que lo ameriten.

Para estos propósitos se desarrollará un programa de evaluación periódica en el seno del Subcomite Especial de Desarrollo Social del COPLADET.

APERTURA PROGRAMATICA

HOJA 1 DE 31

Programa: Descripción de Programa de Inversión.		Clave Nombre, U. de Medida		Beneficiario	
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.		Clave y/o cobertura			
Proyecto: Descripción del Concepto Programático.					
AE	01	AGUA POTABLE			
		Requisición			
	00	Carece de Concepto Programático			
			26	Colonia	2 Persona
			46	Empino	2 Persona
			72	Jamal	2 Persona
			84	Metro	2 Persona
			84	Metro	5 Colonia
			84	Metro	7 Poblado
			83	Otra	2 Persona
			104	Planta Potabilizadora	2 Persona
			104	Planta Potabilizadora	6 Colonia
			104	Planta Potabilizadora	7 Poblado
			107	Poblado	2 Persona
			4	Pozo Artesiano	2 Persona
			5	Pozo Profundo	6 Colonia
			12	Pozo Profundo	7 Poblado
			122	Sistema	2 Persona
			124	Tanque	2 Persona
			124	Tanque	6 Colonia
			124	Tanque	7 Poblado
			126	Torre	2 Persona
			153	Lote de terreno	2 Persona
AE	02	AGUA POTABLE			
		Ampulsión			
	00	Carece de Concepto Programático			
			26	Colonia	2 Persona
			46	Empino	2 Persona
			72	Jamal	2 Persona
			84	Metro	2 Persona
			84	Metro	7 Poblado
			84	Metro	6 Colonia
			104	Planta Potabilizadora	2 Persona
			104	Planta Potabilizadora	6 Colonia
			107	Poblado	2 Persona
			109	Pozo	2 Persona
			122	Sistema	2 Persona
			122	Sistema	7 Poblado
			122	Sistema	6 Colonia
			17	Torre Domestiana	2 Persona
			153	Lote de Equip	2 Persona
AE	03	AGUA POTABLE			
		Construcción			
	00	Carece de Concepto Programático			
			26	Colonia	2 Persona
			46	Empino	2 Persona
			72	Jamal	2 Persona
			84	Metro	2 Persona
			84	Metro	8 Colonia
			84	Metro	7 Poblado
			83	Otra	2 Persona
			83	Otra	6 Colonia
			104	Planta Potabilizadora	2 Persona
			104	Planta Potabilizadora	6 Colonia
			104	Planta Potabilizadora	7 Poblado
			107	Poblado	2 Persona
			109	Pozo	5 Colonia
			109	Pozo	7 Poblado
			109	Pozo	2 Persona
			122	Sistema	6 Colonia
			122	Sistema	7 Poblado
			122	Sistema	2 Persona

APERTURA PROGRAMÁTICA
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Programa: Descripción de Programa de Inversión.
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión.
Proyecto: Descripción del Concepto Programático.

Código	Nombre U. de Medida	Cant.	Clasif. y/o cobertura	Beneficiario
AE	AGUA POTABLE	00	Cárcel de Concepto Programático	124 Tanque 2 Persona
				124 Tanque 6 Colonia
				124 Tanque 7 Poblado
				128 Torre 2 Persona
				178 Equipamiento de Pozo 2 Persona
AE	AGUA POTABLE	00	Cárcel de Concepto Programático	178 Equipamiento de Pozo 6 Colonia
				178 Equipamiento de Pozo 7 Poblado
				26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
AE	AGUA POTABLE	00	Cárcel de Concepto Programático	153 Lote de Equipo 2 Persona
				84 Maestro 2 Persona
				86 Maestro Cobaco 2 Persona
				107 Poblado 2 Persona
				122 Sistema 2 Persona
BA	ALCANTARILLADO	01	Rehabilitación	26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				86 Maestro Cobaco 2 Persona
				107 Poblado 2 Persona
BA	ALCANTARILLADO	02	Ampliación	137 Vehículo 2 Persona
				26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				86 Maestro Cobaco 2 Persona
BA	ALCANTARILLADO	02	Ampliación	107 Poblado 2 Persona
				137 Vehículo 2 Persona
				26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
BA	ALCANTARILLADO	03	Construcción	84 Maestro 7 Poblado
				83 Odra 2 Persona
				122 Sistema 2 Persona
				122 Sistema 6 Colonia
				122 Sistema 7 Poblado
BE	DRENAJE	04	Construcción de Sistema	153 Lote de Equipo 2 Persona
				84 Maestro 2 Persona
				84 Maestro 6 Colonia
				84 Maestro 7 Poblado
				83 Odra 2 Persona
BE	DRENAJE	04	Rehabilitación	83 Odra 2 Persona
				86 Maestro Cobaco 2 Persona
				107 Poblado 2 Persona
				122 Sistema 2 Persona
				122 Sistema 7 Poblado
CA	PROTECCION ECOLOGICA	01	Manejo de Residuos Sólidos	77 Lustras 2 Persona
				77 Lustras 7 Poblado
				171 Fosa Séptica 2 Persona
				171 Fosa Séptica 7 Poblado
				42 Empleo 2 Persona
CA	PROTECCION ECOLOGICA	02	Manejo de Residuos Sólidos	72 Jornal 2 Persona
				83 Odra 2 Persona
				120 Tonelado 2 Persona
				42 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
CA	PROTECCION ECOLOGICA	03	Equipamiento	84 Hecesario 2 Persona
				153 Lote de Equipo 2 Persona
				86 Maestro Cobaco 2 Persona
				107 Poblado 2 Persona
				83 Odra 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	01	Urbana	153 Lote de Equipo 2 Persona
				83 Odra 2 Persona
				26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 8 Colonia
				108 Poste 2 Persona
				108 Poste 6 Colonia
				26 Colonia 2 Persona

DA	ELECTRIFICACION	01	Urbana	26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 6 Colonia
DA	ELECTRIFICACION	01	Urbana	108 Poste 2 Persona
				108 Poste 6 Colonia
				26 Colonia 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
				46 Empleo 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 7 Poblado
				107 Poblado 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	108 Poste 2 Persona
				108 Poste 7 Poblado
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 7 Poblado
				107 Poblado 2 Persona
				108 Poste 2 Persona
				108 Poste 7 Poblado
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 7 Poblado
				107 Poblado 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	02	Rural	108 Poste 2 Persona
				108 Poste 7 Poblado
				46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
DA	ELECTRIFICACION	04	No Comercial	46 Empleo 2 Persona
				72 Jornal 2 Persona
				74 Kilómetro 2 Persona
				74 Kilómetro 7 Poblado
				107 Poblado 2 Persona
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	136 Vivienda 2 Persona
				153 Lote de Equipo 2 Persona
				3 Anexo 1 Alumno
				8 Aula 1 Alumno
				46 Empleo 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	46 Escuela 1 Alumno
				72 Jornal 1 Alumno
				2 Albergue Indígena 1 Alumno
				83 Odra 1 Alumno
				3 Anexo 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	8 Aula 1 Alumno
				46 Empleo 1 Alumno
				46 Escuela 1 Alumno
				72 Jornal 1 Alumno
				2 Albergue Indígena 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	2 Albergue Indígena 1 Alumno
				83 Odra 1 Alumno
				3 Anexo 1 Alumno
				8 Aula 1 Alumno
				46 Empleo 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	46 Empleo 1 Alumno
				46 Escuela 1 Alumno
				72 Jornal 1 Alumno
				75 Laboratorio 1 Alumno
				123 Taller 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	01	Reconstrucción	154 Tallado 1 Alumno
				2 Albergue Indígena 1 Alumno
				83 Odra 1 Alumno
				3 Anexo 1 Alumno
				8 Aula 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	02	Otra Partes	46 Empleo 1 Alumno
				46 Escuela 1 Alumno
				72 Jornal 1 Alumno
				75 Laboratorio 1 Alumno
				123 Taller 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	02	Prescolar	152 Albergue 1 Alumno
				3 Anexo 1 Alumno
				8 Aula 1 Alumno
				46 Empleo 1 Alumno
				46 Escuela 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	02	Prescolar	72 Jornal 1 Alumno
				75 Laboratorio 1 Alumno
				123 Taller 1 Alumno
				152 Albergue 1 Alumno
				2 Albergue Indígena 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	02	Prescolar	83 Odra 1 Alumno
				3 Anexo 1 Alumno
				8 Aula 1 Alumno
				46 Empleo 1 Alumno
				46 Escuela 1 Alumno
EA	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	02	Prescolar	72 Jornal 1 Alumno
				75 Laboratorio 1 Alumno
				123 Taller 1 Alumno
				152 Albergue 1 Alumno
				2 Albergue Indígena 1 Alumno

APERTURA PROGRAMÁTICA
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Programa: Descripción del Programa de Inversión
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión
Proyecto: Descripción del Concepto Programático

Programa	Subprograma	Proyecto	Código	Actividad	Cantidad	Unidad	Beneficiario				
E	03	00	01	1	Agrupación	3	Productor				
				10	Am.	3	Productor				
				15	Cañeta	3	Productor				
				18	Cañama	3	Productor				
				46	Emplejo	3	Productor				
				64	Hectáreas	3	Productor				
				72	Jornal	3	Productor				
				153	Lote de Equipo	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
E	03	00	02	46	Emplejo	3	Productor				
				64	Hectáreas	3	Productor				
				72	Jornal	3	Productor				
				86	Metro Cubico	3	Productor				
				103	Planta	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
				130	Vivero	3	Productor				
				E	04	00	01	45	Embarcación	3	Productor
								148	Embarcadero	3	Productor
								46	Emplejo	3	Productor
64	Hectáreas	3	Productor								
72	Jornal	3	Productor								
86	Metro Cubico	3	Productor								
93	Caba	3	Productor								
107	Problema	3	Productor								
129	Tonelada	3	Productor								
E	06	00	01					46	Emplejo	3	Productor
				72	Jornal	3	Productor				
				86	Metro Cubico	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
				112	Proyecto	3	Productor				
				129	Tonelada	3	Productor				
				X	01	00	01	1	Agrupación	3	Productor
								46	Emplejo	3	Productor
								64	Hectáreas	3	Productor
								66	Municipio	3	Productor
72	Jornal	3	Productor								
93	Caba	3	Productor								
107	Problema	3	Productor								
112	Proyecto	3	Productor								
117	Quintal	3	Productor								
129	Tonelada	3	Productor								
X	02	00	01	1	Agrupación	3	Productor				
				10	Juve	3	Productor				
				15	Cañeta	3	Productor				
				25	Cañama	3	Productor				
				46	Emplejo	3	Productor				
				64	Hectáreas	3	Productor				
				72	Jornal	3	Productor				
				74	Kilometro	3	Productor				
				93	Caba	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
X	02	00	01	1	Agrupación	3	Productor				
				10	Juve	3	Productor				
				15	Cañeta	3	Productor				
				25	Cañama	3	Productor				
				46	Emplejo	3	Productor				
				64	Hectáreas	3	Productor				
				72	Jornal	3	Productor				
				74	Kilometro	3	Productor				
				93	Caba	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
X	04	00	01	1	Agrupación	3	Productor				
				26	Colonia	3	Productor				
				46	Emplejo	3	Productor				
				72	Jornal	3	Productor				
				87	Metro	3	Productor				
				80	Hectáreas	3	Productor				
				85	Caba	3	Productor				
				105	Planta	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
				112	Proyecto	3	Productor				
X	01	00	01	26	Colonia	2	Persona				
				46	Emplejo	2	Persona				
				153	Lote de Equipo	3	Productor				
				101	Planta	3	Productor				
				107	Problema	3	Productor				
				112	Proyecto	3	Productor				
				123	Taller	3	Productor				
				123	Taller	3	Productor				

Programa	Subprograma	Proyecto	Código	Actividad	Cantidad	Unidad	Beneficiario																																
J1	06	00	01	1	Agrupación	2	Persona																																
				26	Colonia	2	Persona																																
				46	Emplejo	2	Persona																																
				47	Empresa	3	Productor																																
				72	Jornal	3	Productor																																
				153	Lote de Equipo	3	Productor																																
				101	Planta	3	Productor																																
				107	Problema	3	Productor																																
				123	Taller	3	Productor																																
				J0	01	00	01	46	Emplejo	3	Productor																												
64	Hectáreas	3	Productor																																				
72	Jornal	3	Productor																																				
74	Kilometro	3	Productor																																				
153	Lote de Equipo	3	Productor																																				
107	Problema	3	Productor																																				
100	Pozo	3	Productor																																				
J0	02	00	01					46	Emplejo	3	Productor																												
								64	Hectáreas	3	Productor																												
								72	Jornal	3	Productor																												
				74	Kilometro	3	Productor																																
				153	Lote de Equipo	3	Productor																																
				107	Problema	3	Productor																																
				100	Pozo	3	Productor																																
				112	Proyecto	3	Productor																																
				J0	01	00	01	46	Emplejo	3	Productor																												
								64	Hectáreas	3	Productor																												
72	Jornal	3	Productor																																				
86	Metro Cubico	3	Productor																																				
107	Problema	3	Productor																																				
100	Pozo	3	Productor																																				
112	Proyecto	3	Productor																																				
J0	04	00	01					46	Emplejo	3	Productor																												
								64	Hectáreas	3	Productor																												
								72	Jornal	3	Productor																												
				86	Metro Cubico	3	Productor																																
				107	Problema	3	Productor																																
				J0	04	00	01	74	Kilometro	3	Productor																												
								86	Metro Cubico	3	Productor																												
								83	Otra	3	Productor																												
								185	Borro	3	Productor																												
								46	Emplejo	3	Productor																												
64	Hectáreas	3	Productor																																				
72	Jornal	3	Productor																																				
86	Metro Cubico	3	Productor																																				
107	Problema	3	Productor																																				
J0	04	00	01					156	Canal	3	Productor																												
				46	Emplejo	3	Productor																																
				64	Hectáreas	3	Productor																																
				72	Jornal	3	Productor																																
				74	Kilometro	3	Productor																																
				86	Metro Cubico	3	Productor																																
				107	Problema	3	Productor																																
				J0	04	00	01	155	Borro	3	Productor																												
								46	Emplejo	3	Productor																												
								64	Hectáreas	3	Productor																												
72	Jornal	3	Productor																																				
86	Metro Cubico	3	Productor																																				
107	Problema	3	Productor																																				
J0	04	00	01					156	Canal	3	Productor																												
								46	Emplejo	3	Productor																												
								64	Hectáreas	3	Productor																												
								72	Jornal	3	Productor																												
				74	Kilometro	3	Productor																																
				86	Metro Cubico	3	Productor																																
				107	Problema	3	Productor																																
				J0	01	00	01	64	Hectáreas	3	Productor																												
								J0	02	00	01	64	Hectáreas	3	Productor																								
												J0	03	00	01	64	Hectáreas	3	Productor																				
J0	04	00	01													64	Hectáreas	3	Productor																				
																J0	05	00	01	64	Hectáreas	3	Productor																
																				J0	06	00	01	64	Hectáreas	3	Productor												
																								J0	07	00	01	64	Hectáreas	3	Productor								
																												J0	08	00	01	64	Hectáreas	3	Productor				
																																J0	09	00	01	64	Hectáreas	3	Productor
																																				J0	10	00	01
				J0	11	00	01																																
								J0	12	00	01																												
												J0	13	00	01																								
J0	14	00	01																																				
																J0	15	00	01																				
																				J0	16	00	01																
																								J0	17	00	01												
																												J0	18	00	01								
																																J0	19	00	01				
																																				J0	20	00	01
				J0	21	00	01																																
								J0	22	00	01																												
												J0	23	00	01																								
J0	24	00	01																																				
																J0	25	00	01																				
																				J0	26	00	01																
																								J0	27	00	01												
																												J0	28	00	01								
																																J0	29	00	01				
																																				J0	30	00	01
				J0	31	00	01																																
								J0	32	00	01																												
												J0	33	00	01																								
J0	34	00	01																																				
																J0	35	00	01																				
																				J0	36	00	01																
																								J0	37	00	01												
																												J0	38	00	01								
																																J0	39	00	01				
																																				J0	40	00	01
				J0	41	00	01																																
								J0	42	00	01																												
												J0	43	00	01																								
J0	44	00	01																																				
																J0	45	00	01																				
																				J0	46	00	01																
																								J0	47	00	01												
																												J0	48	00	01								
																																J0	49	00	01				
																																				J0	50	00	01
				J0	51	00	01																																
								J0	52	00	01																												
												J0	53	00	01																								
J0	54	00	01																																				
																J0	55	00	01																				
																				J0	56	00	01																
																								J0	57	00	01												
																												J0	58	00	01								
																																J0	59	00	01				
																																				J0	60	00	01
				J0	61	00	01																																
								J0	62	00	01																												
												J0																											

APERTURA PROGRAMÁTICA
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Programa Descripción del Programa de Inversión
Subprograma Descripción del Subprograma de Inversión
Proyecto Descripción del Concepto Programático

Clave	Nombre de la Medida	Clave	Descripción	Beneficiarios																	
JK	PROTECCIÓN DE ARIAS Y CAUSAS FEDERALES	02	Procedido	00	Cancele de Concepto Programático																
						46	Emprego	3	Personas												
						72	Jornal	3	Personas												
						74	Polimento	3	Personas												
						86	Metro Cuadrado	3	Personas												
						93	Placa	3	Personas												
						107	Procedido	3	Personas												
						KA	URBANIZACIÓN	01	Construcción de Calles	00	Cancele de Concepto Programático										
												25	Colonia	2	Personas						
												46	Emprego	2	Personas						
72	Jornal	2	Personas																		
170	Lote de Sanitización	2	Personas																		
85	Metro Cuadrado	2	Personas																		
107	Procedido	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	02	Empedrado y Adeguamiento de Calles	00	Cancele de Concepto Programático																
												25	Colonia	2	Personas						
												46	Emprego	2	Personas						
						72	Jornal	2	Personas												
						170	Lote de Sanitización	2	Personas												
						85	Metro Cuadrado	2	Personas												
						107	Procedido	2	Personas												
						KA	URBANIZACIÓN	03	Gravado y Avenido de Calles	0A	Gravado de Calles										
												25	Colonia	2	Personas						
												46	Emprego	2	Personas						
72	Jornal	2	Personas																		
170	Lote de Sanitización	2	Personas																		
85	Metro Cuadrado	2	Personas																		
107	Procedido	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	03	Gravado y Avenido de Calles	0B	Avenido de Calles																
												85	Metro Cuadrado	2	Personas						
												85	Metro Cuadrado	6	Colonia						
						85	Metro Cuadrado	7	Procedido												
						KA	URBANIZACIÓN	03	Gravado y Avenido de Calles	0C	Avenido de Calles										
												85	Metro Cuadrado	2	Personas						
												85	Metro Cuadrado	6	Colonia						
												85	Metro Cuadrado	7	Procedido						
												KA	URBANIZACIÓN	04	Guarniciones y Banquetas	0A	Guarniciones				
																		26	Colonia	2	Personas
46	Emprego	2	Personas																		
72	Jornal	2	Personas																		
84	Metro	2	Personas																		
84	Metro	6	Colonia																		
84	Metro	6	Procedido																		
107	Procedido	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	04	Guarniciones y Banquetas	0B	Banquetas																
						26	Colonia	2	Personas												
						46	Emprego	2	Personas												
						72	Jornal	2	Personas												
						85	Metro Cuadrado	2	Personas												
						85	Metro Cuadrado	6	Colonia												
						85	Metro Cuadrado	7	Procedido												
						107	Procedido	2	Personas												
						KA	URBANIZACIÓN	05	Murales de Comunicación	0A	Construcción										
												25	Colonia	2	Personas						
46	Emprego	2	Personas																		
72	Jornal	2	Personas																		
86	Metro Cuadrado	2	Personas																		
86	Metro Cuadrado	6	Colonia																		
86	Metro Cuadrado	7	Procedido																		
107	Procedido	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	06	Alumbrado Público	0A	Rehabilitación																
												26	Colonia	2	Personas						
						46	Emprego	2	Personas												
						72	Jornal	2	Personas												
						81	Luz por Hora	3	Personas												
						107	Procedido	2	Personas												
						108	Procedido	2	Personas												
						KA	URBANIZACIÓN	06	Alumbrado Público	0B	Procedido Rural										
												26	Colonia	2	Personas						
												46	Emprego	2	Personas						
72	Jornal	2	Personas																		
81	Luz por Hora	3	Personas																		
107	Procedido	2	Personas																		
108	Procedido	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	06	Alumbrado Público	0C	Colonia Popular																
												26	Colonia	2	Personas						
												46	Emprego	2	Personas						
						72	Jornal	2	Personas												
						81	Luz por Hora	3	Personas												
						107	Procedido	2	Personas												
						108	Procedido	2	Personas												
						KE	FRASOS URBANOS	02	Construcción de Frisos Plásticos y Vitruvianos	0A	Frisos Plásticos										
												84	Metro	2	Personas						
												KE	FRASOS URBANOS	02	Construcción de Frisos Plásticos y Vitruvianos	0B	Frisos Vitruvianos				
84	Metro	2	Personas																		
KA	URBANIZACIÓN	07	Alumbrado Público	00	Cancele de Concepto Programático																
																		26	Colonia	2	Personas
																		46	Emprego	2	Personas
																		72	Jornal	2	Personas
																		81	Luz por Hora	3	Personas
																		107	Procedido	2	Personas
						108	Procedido	2	Personas												

Clave	Nombre de la Medida	Clave	Descripción	Beneficiarios							
KO	PAVIMENTACIÓN	02	Asfalto	00	Cancele de Concepto Programático						
						36	Colonia	2	Personas		
						46	Emprego	2	Personas		
						72	Jornal	2	Personas		
						85	Metro Cuadrado	2	Personas		
						85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
						85	Metro Cuadrado	7	Procedido		
						107	Procedido	2	Personas		
						KB	EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS	01	Construcción y Rehabilitación de Espacios Públicos	0A	Construcción de Espacios Públicos
93	Colonia	6	Colonia								
93	Colonia	7	Procedido								
29	Municipio	2	Personas								
29	Municipio	6	Colonia								
29	Municipio	7	Procedido								
31	Jardín	2	Personas								
31	Jardín	6	Colonia								
31	Jardín	7	Procedido								
32	Parque	2	Personas								
32	Parque	6	Colonia								
32	Parque	7	Procedido								
33	Escuela	2	Personas								
33	Escuela	6	Colonia								
33	Escuela	7	Procedido								
34	Alcaldía	2	Personas								
34	Alcaldía	6	Colonia								
34	Alcaldía	7	Procedido								
120	Taller	2	Personas								
120	Taller	6	Colonia								
120	Taller	7	Procedido								
65	Metro Cuadrado	2	Personas								
65	Metro Cuadrado	6	Colonia								
65	Metro Cuadrado	7	Procedido								
19	Metro Cuadrado	2	Personas								
46	Emprego	2	Personas								
72	Jornal	2	Personas								
KB	EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS	01	Construcción y Rehabilitación de Espacios Públicos	0B	Rehabilitación de Espacios Públicos						
						93	Colonia	2	Personas		
						93	Colonia	6	Colonia		
						93	Colonia	7	Procedido		
						29	Municipio	2	Personas		
						29	Municipio	6	Colonia		
						29	Municipio	7	Procedido		
						31	Jardín	2	Personas		
						31	Jardín	6	Colonia		
						31	Jardín	7	Procedido		
32	Parque	2	Personas								
32	Parque	6	Colonia								
32	Parque	7	Procedido								
33	Escuela	2	Personas								
33	Escuela	6	Colonia								
33	Escuela	7	Procedido								
34	Alcaldía	2	Personas								
34	Alcaldía	6	Colonia								
34	Alcaldía	7	Procedido								
120	Taller	2	Personas								
120	Taller	6	Colonia								
120	Taller	7	Procedido								
65	Metro Cuadrado	2	Personas								
65	Metro Cuadrado	6	Colonia								
65	Metro Cuadrado	7	Procedido								
19	Metro Cuadrado	2	Personas								
46	Emprego	2	Personas								
72	Jornal	2	Personas								
KB	EDIFICIOS Y ESPACIOS PÚBLICOS	02	Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento	00	Cancele de Concepto Programático						
						93	Colonia	2	Personas		
						93	Colonia	6	Colonia		
						93	Colonia	7	Procedido		
						29	Municipio	2	Personas		
						29	Municipio	6	Colonia		
						29	Municipio	7	Procedido		
						31	Jardín	2	Personas		
						31	Jardín	6	Colonia		
						31	Jardín	7	Procedido		
32	Parque	2	Personas								
32	Parque	6	Colonia								
32	Parque	7	Procedido								
33	Escuela	2	Personas								
33	Escuela	6	Colonia								
33	Escuela	7	Procedido								
34	Alcaldía	2	Personas								
34	Alcaldía	6	Colonia								
34	Alcaldía	7	Procedido								
120	Taller	2	Personas								
120	Taller	6	Colonia								
120	Taller	7	Procedido								
65	Metro Cuadrado	2	Personas								
65	Metro Cuadrado	6	Colonia								
65	Metro Cuadrado	7	Procedido								
19	Metro Cuadrado	2	Personas								
46	Emprego	2	Personas								
72	Jornal	2	Personas								
KI	CENTROS CULTURALES Y RECREATIVOS	01	Construcción	0A	Cancele de Concepto Programático						
						85	Metro Cuadrado	2	Personas		
						85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
						85	Metro Cuadrado	7	Procedido		
						5	Colonia	2	Personas		
						5	Colonia	6	Colonia		
						5	Colonia	7	Procedido		
						6	Colonia	2	Personas		
						6	Colonia	6	Colonia		
						6	Colonia	7	Procedido		
93	Colonia	2	Personas								
93	Colonia	6	Colonia								
93	Colonia	7	Procedido								
31	Jardín	2	Personas								
31	Jardín	6	Colonia								
31	Jardín	7	Procedido								
32	Parque	2	Personas								
32	Parque	6	Colonia								
32	Parque	7	Procedido								
33	Escuela	2	Personas								
33	Escuela	6	Colonia								
33	Escuela	7	Procedido								
34	Alcaldía	2	Personas								
34	Alcaldía	6	Colonia								
34	Alcaldía	7	Procedido								
120	Taller	2	Personas								
120	Taller	6	Colonia								
120	Taller	7	Procedido								
65	Metro Cuadrado	2	Personas								
65	Metro Cuadrado	6	Colonia								
65	Metro Cuadrado	7	Procedido								
19	Metro Cuadrado	2	Personas								
46	Emprego	2	Personas								
72	Jornal	2	Personas								

FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Programa Descripción de Programa de Inversión
 Subprograma Descripción del Subprograma de Inversión
 Proyecto Descripción del Concepto Programático

Código	Descripción	Código	Nombre U de Medida	Código	Valor	Unidad	Personal		
KI	CENTROS CULTURALES Y RECREATIVOS 01 Conservación, Mejoramiento y Rehabilitación 00 Canceles de Concepto Programático	85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	6	Colonia				
		85	Metro Cuadrado	7	Poblado				
		4	Biblioteca	2	Persona				
		5	Biblioteca	6	Colonia				
		6	Biblioteca	7	Poblado				
		63	Otra	2	Persona				
		63	Otra	6	Colonia				
		63	Otra	7	Poblado				
		17	Centro de Convivencia Inf	2	Persona				
		26	Casino	2	Persona				
		26	Casino	6	Colonia				
		36	Casino	7	Poblado				
		34	Muro	2	Persona				
		34	Muro	6	Colonia				
34	Muro	7	Poblado						
194	Teatro	2	Persona						
46	Empleo	8	Colonia						
72	Junta	2	Persona						
KU	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA VIALIDAD 01 Construcción y Conservación de Calles y Avenidas 00 Canceles de Concepto Programático	74	Kilómetro	2	Persona				
		74	Kilómetro	6	Colonia				
		74	Kilómetro	7	Poblado				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	6	Colonia				
		85	Metro Cuadrado	7	Poblado				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
		83	Otra	7	Poblado				
		KV	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA LA VIALIDAD 01 Construcción y Conservación de Calles y Avenidas 00 Canceles de Concepto Programático	74	Kilómetro	2	Persona		
				74	Kilómetro	6	Colonia		
				74	Kilómetro	7	Poblado		
				85	Metro Cuadrado	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
				85	Metro Cuadrado	7	Poblado		
46	Empleo			2	Persona				
72	Junta			2	Persona				
83	Otra			7	Poblado				
LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático			26	Colonia	2	Persona		
				46	Empleo	2	Persona		
				72	Junta	2	Persona		
				74	Kilómetro	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
		107	Poblado	2	Persona				
		LK	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona		
				46	Empleo	2	Persona		
				72	Junta	2	Persona		
				74	Kilómetro	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
				107	Poblado	2	Persona		
				LI	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona
46	Empleo					2	Persona		
72	Junta					2	Persona		
74	Kilómetro					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					6	Colonia		
107	Poblado					2	Persona		
LH	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático					26	Colonia	2	Persona
		46	Empleo			2	Persona		
		72	Junta			2	Persona		
		74	Kilómetro			2	Persona		
		85	Metro Cuadrado			2	Persona		
		85	Metro Cuadrado			6	Colonia		
		107	Poblado			2	Persona		
		LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático			26	Colonia	2	Persona
				46	Empleo	2	Persona		
				72	Junta	2	Persona		
				74	Kilómetro	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
				107	Poblado	2	Persona		
				LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona
46	Empleo					2	Persona		
72	Junta					2	Persona		
74	Kilómetro					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					6	Colonia		
107	Poblado					2	Persona		
LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático					26	Colonia	2	Persona
		46	Empleo			2	Persona		
		72	Junta			2	Persona		
		74	Kilómetro			2	Persona		
		85	Metro Cuadrado			2	Persona		
		85	Metro Cuadrado			6	Colonia		
		107	Poblado			2	Persona		
		LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático			26	Colonia	2	Persona
				46	Empleo	2	Persona		
				72	Junta	2	Persona		
				74	Kilómetro	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	2	Persona		
				85	Metro Cuadrado	6	Colonia		
				107	Poblado	2	Persona		
				LJ	VIALIDADES URBANAS 01 Mejoramiento 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona
46	Empleo					2	Persona		
72	Junta					2	Persona		
74	Kilómetro					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					2	Persona		
85	Metro Cuadrado					6	Colonia		
107	Poblado					2	Persona		

Código	Descripción	Código	Nombre U de Medida	Código	Valor	Unidad	Personal		
LO	VIALIDADES URBANAS 01 Construcción 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		118	Puentes Vehiculares	2	Persona				
LO	VIALIDADES URBANAS 01 Construcción 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		115	Puentes Peatonal	2	Persona				
LO	VIALIDADES URBANAS 01 Construcción 00 Canceles de Concepto Programático	26	Colonia	2	Persona				
		153	Lot de Equipo	2	Persona				
		107	Poblado	2	Persona				
		LU	SITIOS HISTORICOS Y CULTURALES 01 Restauración 00 Canceles de Concepto Programático	46	Empleo	2	Persona		
				72	Junta	2	Persona		
92	Muro			2	Persona				
ME	SERVICIOS MUNICIPALES 01 Servicio de Limpia y Orden 00 Canceles de Concepto Programático			136	Flota	2	Persona		
				20	Equipo y Accesorio	2	Persona		
		27	Bata de Baño	2	Persona				
		137	Individual	2	Persona				
		46	Empleo	2	Persona				
ME	SERVICIOS MUNICIPALES 01 Servicios 00 Canceles de Concepto Programático	20	Equipo y Accesorio	2	Persona				
		21	Equipo y Accesorio	6	Colonia				
		20	Equipo y Accesorio	7	Poblado				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
ME	SERVICIOS MUNICIPALES 01 Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación de Cementerios 00 Canceles de Concepto Programático	93	Otra	2	Persona				
		93	Otra	6	Colonia				
		93	Otra	7	Poblado				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	6	Colonia				
ME	SERVICIOS MUNICIPALES 01 Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación de Cementerios 00 Canceles de Concepto Programático	28	Cementerio	2	Persona				
		28	Cementerio	6	Colonia				
		28	Cementerio	7	Poblado				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
ME	SERVICIOS MUNICIPALES 01 Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación de Cementerios 00 Canceles de Concepto Programático	93	Otra	2	Persona				
		93	Otra	6	Colonia				
		93	Otra	7	Poblado				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
		85	Metro Cuadrado	6	Colonia				
FA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL COMERCIO 01 Construcción, Mejoramiento y Rehabilitación 00 Canceles de Concepto Programático	41	Merced	2	Persona				
		93	Otra	2	Persona				
		93	Otra	6	Colonia				
		93	Otra	7	Poblado				
		85	Metro Cuadrado	2	Persona				
FA	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL COMERCIO 01 Equipamiento 00 Canceles de Concepto Programático	153	Lot de Equipo	2	Persona				
		30	Local	2	Persona				
		PE	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BASICOS 01 Abate, Regulación y Comercialización de Productos Básicos 00 Canceles de Concepto Programático	93	Otra	2	Persona		
				93	Otra	6	Colonia		
				93	Otra	7	Poblado		
129	Tonajada			2	Persona				
129	Tonajada			6	Colonia				
PE	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BASICOS 01 Abate, Regulación y Comercialización de Productos Básicos 00 Canceles de Concepto Programático	153	Lot de Equipo	2	Persona				
		153	Lot de Equipo	6	Colonia				
		153	Lot de Equipo	7	Poblado				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
PE	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BASICOS 01 Abate, Regulación y Comercialización de Productos Básicos 00 Canceles de Concepto Programático	93	Otra	2	Persona				
		93	Otra	6	Colonia				
		93	Otra	7	Poblado				
		46	Empleo	2	Persona				
		72	Junta	2	Persona				
PE	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS BASICOS 01 Abate, Regulación y Comercialización de Productos Básicos 00 Canceles de Concepto Programático	185	Capacitación	2	Persona				
		153	Lot de Equipo	2	Persona				
		56	Evento	2	Persona				
		106	Flota	2	Persona				
		46	Empleo	2	Persona				

QA	03	FOMENTO AL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS TURISTICOS			
		Manutención, Conservación y Rehabilitación de Caminos Turísticos			
	01	Cárcel de Concepto Programático			
			93	Obras	2 Persona
			93	Obras	6 Colonia
			93	Obras	7 Poblado
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
RA	01	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, AGROPECUARIAS Y ALIMENTOS			
	01	Administración			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			137	Vehículo	2 Persona
			106	Plaza	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			68	Informe	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
RA	02	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, AGROPECUARIAS Y ALIMENTOS			
	02	Producción			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			129	Tonnelada	2 Persona
			106	Plaza	2 Persona
			44	Equipo Mensurante	2 Persona
			137	Vehículo	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
RA	03	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, AGROPECUARIAS Y ALIMENTOS			
	03	Comercialización			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			137	Vehículo	2 Persona
			93	Obras	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			50	Folleto	2 Persona
			129	Tonnelada	2 Persona
RA	04	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS, AGROPECUARIAS Y ALIMENTOS			
	04	Apoyo Técnico			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			51	Asesoría	2 Persona
			195	Capacitación	2 Persona
			56	Evento	2 Persona
			30	Curso	2 Persona
RE	01	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS NO ALIMENTARIAS			
	01	Administración			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			137	Vehículo	2 Persona
			106	Plaza	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			68	Informe	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
RE	02	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS NO ALIMENTARIAS			
	02	Producción			
	01	Cárcel de Concepto Programático			
			129	Tonnelada	2 Persona
			106	Plaza	2 Persona
			44	Equipo Mensurante	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			137	Vehículo	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
RE	03	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS NO ALIMENTARIAS			
	03	Comercialización			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			137	Vehículo	2 Persona
			93	Obras	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			50	Folleto	2 Persona
			129	Tonnelada	2 Persona
RE	04	INDUSTRIA DE TRANSFORMACION DE MATERIAS PRIMAS NO ALIMENTARIAS			
	04	Apoyo Técnico			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			51	Asesoría	2 Persona
			195	Capacitación	2 Persona
			56	Evento	2 Persona
			30	Curso	2 Persona
SA	01	TRANSPORTE			
	01	Urbano			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			54	Conexión	2 Persona
			54	Conexión	6 Colonia
			54	Conexión	7 Poblado
			137	Vehículo	2 Persona
			137	Vehículo	6 Colonia
			137	Vehículo	7 Poblado
SA	02	TRANSPORTE			
	02	Suburbano			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			54	Conexión	2 Persona
			54	Conexión	6 Colonia
			54	Conexión	7 Poblado
			137	Vehículo	2 Persona
			137	Vehículo	6 Colonia
			137	Vehículo	7 Poblado
SA	03	TRANSPORTE			
	03	Rural			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			54	Conexión	2 Persona
			54	Conexión	6 Colonia
			54	Conexión	7 Poblado
			137	Vehículo	2 Persona
			137	Vehículo	6 Colonia
			137	Vehículo	7 Poblado
SA	04	TRANSPORTE			
	04	Rural			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			45	Embarcación	2 Persona
			45	Embarcación	6 Colonia
			45	Embarcación	7 Poblado
			153	Lote de Equipo	2 Persona
			153	Lote de Equipo	6 Colonia
			153	Lote de Equipo	7 Poblado
			148	Embarcadero	2 Persona
			148	Embarcadero	6 Colonia
			148	Embarcadero	7 Poblado
			90	Obras	2 Persona
			93	Obras	6 Colonia
			93	Obras	7 Poblado
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
			85	Metro Cuadrado	2 Persona
			191	Lote de Saneamiento	6 Colonia
			191	Lote de Saneamiento	7 Poblado
			191	Lote de Saneamiento	7 Poblado

TB	01	SEGURIDAD PUBLICA			
	01	Sanidad			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			186	Lote de Artículo	2 Persona
			8	Auditoría	2 Persona
			195	Capacitación	2 Persona
			46	Equipo	2 Persona
			68	Informe	2 Persona
TB	02	SEGURIDAD PUBLICA			
	02	Promoción y Conservación del Orden Público			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			106	Plaza	2 Persona
			180	Defusión	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
			153	Lote de Equipo	2 Persona
TB	03	SEGURIDAD PUBLICA			
	03	Control y Vigilancia del Orden Público			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			137	Vehículo	2 Persona
			106	Plaza	2 Persona
			153	Lote de Equipo	2 Persona
			181	Accesorios	2 Persona
			183	Equipo de Comunicación	2 Persona
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
TB	04	SEGURIDAD PUBLICA			
	04	Control y Vigilancia de Carceres Municipales			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			106	Plaza	2 Persona
			183	Caseta	1 Persona
			184	Saneamiento	2 Persona
			153	Lote de Equipo	2 Persona
			182	Equipo de Comunicación	2 Persona
			197	Lote de Accesorios	2 Persona
			137	Vehículo	2 Persona
TB	05	SEGURIDAD PUBLICA			
	05	Construcción			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			185	Centro Penitenciario	2 Persona
			185	Centro Penitenciario	6 Colonia
			185	Centro Penitenciario	7 Poblado
			186	Calle	2 Persona
			186	Calle	6 Colonia
			186	Calle	7 Poblado
			187	Calle	2 Persona
			187	Calle	6 Colonia
			187	Calle	7 Poblado
			83	Obras	2 Persona
			83	Obras	6 Colonia
			83	Obras	7 Poblado
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
TB	06	SEGURIDAD PUBLICA			
	06	Construcción y Conservación de Edificios para la Seguridad Pública			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			83	Obras	2 Persona
			83	Obras	6 Colonia
			83	Obras	7 Poblado
			85	Metro Cuadrado	2 Persona
			85	Metro Cuadrado	6 Colonia
			85	Metro Cuadrado	7 Poblado
			185	Centro Penitenciario	2 Persona
			185	Centro Penitenciario	6 Colonia
			185	Centro Penitenciario	7 Poblado
			187	Calle	2 Persona
			187	Calle	6 Colonia
			187	Calle	7 Poblado
			188	Calle	2 Persona
			188	Calle	6 Colonia
			188	Calle	7 Poblado
			46	Empleo	2 Persona
			72	Journal	2 Persona
TB	07	SEGURIDAD PUBLICA			
	07	Administración			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			106	Plaza	2 Persona
			11	Plaza	2 Persona
			40	Despensa	2 Persona
			193	Acción	2 Persona
			8	Autopista	2 Persona
			35	Lote	2 Persona
			56	Evento	2 Persona
			198	Lote de Equipo y Accesorio	2 Persona
			106	Lote de Artículo	2 Persona
			137	Vehículo	2 Persona
			195	Capacitación	2 Persona
			51	Asesoría	2 Persona
			189	Botanera	2 Persona
			180	Defusión	2 Persona
			55	Estimulo	2 Persona
TB	08	SEGURIDAD PUBLICA			
	08	Administración de los Sistemas de Información			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			190	Equipo de Comunicación	2 Persona
			180	Equipo de Comunicación	2 Persona
			20	Equipo y Accesorio	2 Persona
			195	Lote de Artículo	2 Persona
			88	Informe	2 Persona
VA	01	ASISTENCIA SOCIAL			
	01	Atención, Alimentación y Salud			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			28	Colonia	2 Persona
			38	Desayuno	2 Persona
			40	Despensa	2 Persona
			107	Poblado	2 Persona
			118	Racion	2 Persona
VA	02	ASISTENCIA SOCIAL			
	02	Asistencia Social a la Mujer			
	00	Cárcel de Concepto Programático			
			152	Atropico	2 Persona
			28	Colonia	2 Persona
			30	Consulta	2 Persona
			38	Desayuno	2 Persona
			40	Despensa	2 Persona
			43	Trat	2 Persona
			55	Estimulo	2 Persona
			107	Poblado	2 Persona
			81	Taller Dialectico	2 Persona

APERTURA PROGRAMATICA
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Programa: Descripción de Programa de Inversión
Subprograma: Descripción del Subprograma de Inversión
Proyecto: Descripción del Concepto Programático

VA	ASISTENCIA SOCIAL		
03	Asistencia Social a la Juventud		
00	Concepto de Concepto Programático	1 Asignación	2 Persona
		26 Colonia	2 Persona
		35 Curso	2 Persona
		46 Empleo	2 Persona
		55 Estímulo	2 Persona
		56 Evento	2 Persona
		72 Jornal	2 Persona
		153 Lote de Equipo	2 Persona
		90 Módulo	2 Persona
		93 Obra	2 Persona
		107 Poblado	2 Persona

VA	ASISTENCIA SOCIAL		
03	Asistencia Social a la Juventud		
00	Concepto de Concepto Programático	25 Colonia	2 Persona
		40 Dispensa	2 Persona
		55 Estímulo	2 Persona
		56 Evento	2 Persona
		93 Obra	2 Persona
		107 Poblado	2 Persona

VA	DESARROLLO COMUNITARIO		
03	Escuelas Públicas Comunitarias		
00	Concepto de Concepto Programático	13 Bottega	2 Persona
		172 Local de Usos Múltiples	2 Persona
		173 Paradero	2 Persona
		174 Lavadero	2 Persona
		175 Cartera Perimetral	2 Persona

VA	DESARROLLO COMUNITARIO		
03	Escuelas Públicas Comunitarias		
00	Concepto de Concepto Programático	13 Bottega	2 Persona
		172 Local de Usos Múltiples	2 Persona
		173 Paradero	2 Persona
		174 Lavadero	2 Persona
		175 Cartera Perimetral	2 Persona
		126 Tonelada	2 Persona
		129 Tonelada	6 Colonia
		129 Tonelada	7 Poblado
		93 Obra	2 Persona
		93 Obra	6 Colonia
		93 Obra	7 Poblado
		153 Lote de Equipo	2 Persona

20	GASTOS INDIRECTOS		
01	Administración		
00	Concepto de Concepto Programático	8 Auditoría	2 Persona
		35 Curso	2 Persona
		153 Lote de Equipo	2 Persona
		56 Evento	2 Persona
		68 Informe	2 Persona
		106 Plaza	2 Persona

20	GASTOS INDIRECTOS		
02	Selección		
00	Concepto de Concepto Programático	7 Artículo	2 Persona
		101 Plaza	2 Persona
		96 Pasajero	2 Persona
		153 Lote de Equipo	2 Persona
		68 Informe	2 Persona

20	GASTOS INDIRECTOS		
03	Adquisiciones		
00	Concepto de Concepto Programático	7 Artículo	2 Persona
		58 Informe	2 Persona
		29 Máquina	2 Persona
		153 Lote de Equipo	2 Persona
		137 Vehículo	2 Persona
		101 Plaza	2 Persona

20	GASTOS INDIRECTOS		
05	Apoyo a la Contratación "2 al Mil"		
0A	Seguimiento y Evaluación		
		7 Artículo	2 Persona
		8 Auditoría	2 Persona
		53 Equipo	2 Persona
		68 Informe	2 Persona
		101 Plaza	2 Persona
		106 Plaza	2 Persona
		112 Proyecto	2 Persona
		153 Lote de Equipo	2 Persona

FORMATOS

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS
ANEXO TECNICO DE VALIDACION 1999

PERSONALIDAD: _____ (1)

NETANCIA Y RESULTA: _____ (2)

DEFINICION NOMBRATIVA: _____ (3)

REGION: _____ (4)

PROGRAMA: _____ (5)

SUBPROGRAMA: _____ (6)

NO. DE _____ (8)

NO. DE _____ (8)

TIPO DE PROYECTO: _____ (7)

NO. DE OBRA Y TIPO DE LOCALIDAD	DESCRIPCION DEL PROYECTO	SITUACION DE LA OBRA	FECHA DE INICIO Y TERMINO	CLAVE LOCALIDAD	COSTO PERSO	INVERSION	METAS DEL PROYECTO			MANEJO DE BENEFICIOS POR EJECUCION	AVANCE DE OBRA AL 31 DE MARZO DE 1999	% DE EJECUCION DE LA OBRA	EMPLEOS	
							U. DE MED.	CANTIDAD	PROGRAMADAS EN 1999				EVENT	PERMANENT
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
							SUBTOTAL TOTAL							

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS INFORMACION COMPLEMENTARIA AL ANEXO TECNICO DE VALIDACION		FORTAMUN-02
MODALIDAD: _____ (1) PROGRAMA: _____ (2)		SUBPROGRAMA: _____ (3)

No. DE OBRA Y TIPO DE LOCALIDAD	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA OBRA	CONCEPTOS DE OBRAS A EJECUTAR EN 1999
(4)	(5)	(6)

Vo. Bo.

(7)
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "ANEXO TECNICO DE VALIDACION Y LA INFORMACION COMPLEMENTARIA".

- 1). Se anotará la modalidad: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- 2). Se anotará la clave y las siglas que identifican al Municipio.
- 3). Se anotará la clave y las siglas que identifican a la Dependencia Normativa.
- 4). Se anota el nombre de la región a la que corresponda el Municipio: Chontalpa-Costa, Centro-Sierra y Frontera-Sur.
- 5). Se anotará la clave y el nombre del programa que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
- 6). Se anotará la clave y el nombre del programa que corresponde al tipo de proyecto que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
- 7). Se anotará el tipo del proyecto al que corresponda la obra (Apoyo, Social o Productivo).
- 8). Identificar el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el Anexo de Validación. Incluyendo las hojas de información complementaria necesarias.
- 9). Se anotará el número progresivo que corresponda a cada obra validada para fines de su identificación; será un consecutivo que iniciará con el número uno cada Municipio y podrá continuar hasta 99; a continuación del número se identificará con caracteres alfabéticos, el tipo de localidad en la que se ubica el proyecto: (CP) si es Colonia (PR) si es poblado Rural y (ZI) si es Zona Indígena.
- 10). Se anotará el nombre de la obra y se describirá la acción a ejecutar ejemplo: Rehabilitación del Sistema de Agua Potable; Ampliación y Equipamiento del Centro de Salud.
- 11). Indicar con IT cuando es una obra que se inicia y termina en el mismo ejercicio.
- 12). Se anotará el mes y año de inicio y terminación de la obra (aun cuando sea por etapa terminada y funcionando).
- 13). Clave y Nombre completo de la localidad en donde se realizará la obra de acuerdo al catálogo de localidades; proporcionado por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 14). Se anotará en pesos el costo total de la obra.
- 15). Se anotará el monto total de la inversión del proyecto que se ejercerá en 1999.
- 16). Se anotará la unidad de medida establecida en la Apertura Programática.
- 17). Se anotará con números la cantidad alcanzada una vez terminada la obra.
- 18). Se anotará el equivalente porcentual que presente el avance físico que se estime alcanzar en el ejercicio, con relación al 100 por ciento terminación de obra.
- 19). Señalar el número de habitantes que se estime beneficiar directamente al concluir la obra.
- 20). Expresar porcentualmente (%) el avance físico acumulado que se prevé alcanzar al Cierre del Ejercicio.

- 21). Con números se anotará el total de jornales/hombres que se generará en el ejercicio con la aplicación del total de la inversión validada. Se divide la inversión que se estime aplicar al pago de mano de obra entre el salario mínimo vigente en la región.
- 22). Anotar una letra "C" si la obra o acción será ejecutada por contrato, "AD" Administración Directa, "AC" Administración Comunitaria y "AM" Administración Municipal.
- 23). Señalar el número de empleos eventuales que se generaran con la realización de la obra o acción.

INFORMACION COMPLEMENTARIA

- 1). Se anotará la modalidad: Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- 2). Se anotará la clave y nombre del programa que se valida de acuerdo a la Apertura Programática del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- 3). Se anotará la clave y el nombre del Subprograma que corresponde al tipo de proyecto que se valida de acuerdo a la Apertura Programática.
- 4). Se anotará el número progresivo que corresponda a cada obra validada para fines de su identificación; será un consecutivo que iniciará con el número se identificará con caracteres alfabéticos, el tipo de localidad en la que se ubica el proyecto "CP" si es colonia popular "PR" si es poblado rural y "ZI" si es la zona indígena.
- 5). Describir las especificaciones técnicas de las obras, por ejemplo: construcción de 41 acciones de vivienda de interés social; la obra considera la construcción de 41 vivienda tipo, con una superficie de 40.25 m2 en un terreno de 160 m2 la cual constará de sala, comedor, cocina, recámara y baño.
- 6). Detallar conceptos y volúmenes de obras que se realizarán con la inversión validada.

Por ejemplo	Volumen
Preliminaciones	
Cimentación	
Muros, cadenas y castillos	
Cubierta	
Acabados	
Instalación hidráulica, sanitaria	
Instalación eléctrica	
Carpintería y cancelería	
Pintura y limpieza	
Obra exterior	

- 7). Nombre, firma y cargo del representante del Presidente Municipal como responsable de la propuesta.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

**RAMO 33.- "APORTACIONES FEDERALES
PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y
MUNICIPIOS"**

**FONDO DE APORTACIONES PARA EL
FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS**

EXPEDIENTE TECNICO

1999

DEPENDENCIA EJECUTORA: 1 _____

PROGRAMA: 2 _____

NOMBRE DEL PROYECTO: 3 _____

LOCALIDAD: 4 _____

MUNICIPIO: 5 _____

DATOS BASICOS GENERALES

GENERALES

NOMBRE DEL PROYECTO: 1 _____

LOCALIDAD: 2 _____

MUNICIPIO: 2 _____

BARRIO, COLONIA O EJIDO: 3 _____

TIPO DE OBRA: 4

NUEVA: EN PROCESO: AMPLIACION:

REHABILITACION: COMPLEMENTARIA:

DESCRIPCION DEL PROYECTO: 5

BENEFICIARIOS (Nº. Y TIPO): 6

REGISTRO DE OBRAS O ACCIONES

CEDULA DE REGISTRO POR OBRA

Nº. DE PROYECTO: 1 _____

FONDO: 2 _____

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS: 3 _____

DEPENDENCIA EJECUTORA: 4 _____

PROGRAMA: 5 _____

SUBPROGRAMA: 6 _____

NOMBRE DEL PROYECTO: 7 _____

REGION: 8 _____

LOCALIDAD: 9 _____

COSTO TOTAL DE LA OBRA O ACCION: 10 _____

INV. PROGRAMADA PARA 1999: 11 _____

METAS

UNIDAD DE MEDIDA: 12 _____

AVANCE FISICO ACUMULADO AL 31/01/98: 15 _____

AVANCE FISICO ACUMULADO PROGRAMADO AL 31/01/99: 16 _____

FECHA DE INICIO: 17 _____

Nº. DE JORNALES A GENERAR EN 1999: 19 _____

MODALIDAD DE EJECUCION: _____

20 _____ ADMINISTRACION MUNICIPAL

_____ ADMINISTRACION COMITE

TOTALES DEL PROYECTO: 13 _____

TOTALES DEL AÑO: 14 _____

FECHA DE TERMINACION: 18 _____

EMPLEOS: 19 _____

PRESUPUESTO

MUNICIPIO: 1 _____

LOCALIDAD: 1 _____

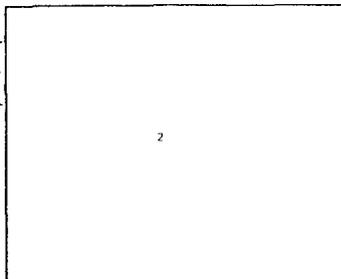
PROYECTO: 2 _____

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	IMPORTE
3	4	5	5	5	5
<p>RESUMEN</p> <p>6</p>					
				SUBTOTAL \$	7
				I.V.A. \$	8
				TOTAL \$	9

REVISO
1
NOMBRE, CARGO, FIRMA

CROQUIS DE LOCALIZACION

PROYECTO: _____ 1



2

ESTE CROQUIS NO DEBE SUSTITUIR EL PLANO EJECUTIVO

3

ACTA DE ACEPTACION POR LA COMUNIDAD

LUGAR: _____ 1 FECHA: _____ 1

LA COMUNIDAD DE _____ 2 DEL MUNICIPIO DE _____ 2
DECLARA QUE HA SIDO DE SU CONOCIMIENTO Y PUESTO A SU CONSIDERACION, LA
REALIZACION DEL PROYECTO DENOMINADO: _____ 3

EL CUAL CONSTA DE LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS:

4

POR LO QUE AL ESTAR DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES PRIORITARIAS, ACEPTAN EL
PROYECTO Y SE COMPROMETEN A PARTICIPAR Y/O APORTAR MANO DE OBRA, RECURSOS
ECONOMICOS Y/O MATERIALES DE LA REGION, PARA LA CONSTRUCCION DEL MISMO.

5

ASI MISMO, SE COMPROMETE A PROPORCIONAR LOS TERRENOS NECESARIOS PARA LA
EJECUCION DE LAS OBRAS Y A COLABORAR CON LAS AUTORIDADES EN LA RESOLUCION DE
LA PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTEN DURANTE LA EJECUCION.

ATENTAMENTE
REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

6

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

7

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

LUGAR: _____ 1 FECHA: _____ 1

LOS ABAJO FIRMANTES, HACEN CONSTAR QUE EL PRESENTE PROYECTO DE:

2

CUMPLE CON LOS REQUISITOS Y NORMAS TECNICAS POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
NORMATIVA, POR LO QUE ES VIABLE SU EJECUCION, COMPROMETIENDOSE LA MISMA A
PROPORCIONAR LA SUPERVISION Y ASISTENCIA TECNICA NECESARIA DURANTE EL PROCESO
CONSTRUCTIVO.

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

ATENTAMENTE
POR LA DEPENDENCIA EJECUTORA

3

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

4

PRESIDENTE MUNICIPAL

INFORMACION ADICIONAL:

5

PLANOS DEL PROYECTO

PROYECTO: _____ 1

2

RAMO 33.-"APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS"
 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS
 ANEXO TECNICO DE SERVICIOS

HOJA _____ DE _____
 FECHA DE ELABORACION

DIA _____ MES _____ AÑO _____

AUTORIZACION: _____
 OFICIOS DE: _____
 NUMERO: _____ 2 _____
 FECHA: _____ 2 _____
 FONDO: _____
 ESTADO: _____ 6 _____
 SUBREGION: _____ 7 _____
 DEPENDENCIA: _____ 8 _____

VALIDACION: _____
 NUMERO: _____ 3 _____
 FECHA: _____ 3 _____
 PROGRAMA: _____ 9 _____
 SUBPROGRAMA: _____ 9 _____
 TIPO DE PROJ.: _____ 10 _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____ 4 _____
 LOCALIDAD: _____ 4 _____

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS
 _____ 11 _____

PARTIDA	CAPITULO CONCEPTO	ASIGNACION (PESOS)		PROGRAMA DE TRABAJO	METAS		
		MENSUAL	TOTAL		OPERACION U. DE MED.	BENEFIC CANTIDAD	U. DE MED.
12	12	13	13	14	15	15	15

FORMULO

AFIRMO

 PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
 DESARROLLO MUNICIPAL

 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

CARATULA

1. Se anotara el nombre del Municipio
2. Se anotara la clave del programa al que pertenece el proyecto en base a la apertura programatica.
3. Se anotara el nombre del proyecto.
4. Se anotara la localidad donde se ejecute el proyecto.
5. Se anotara el nombre del Municipio

CEDULA DE REGISTRO POR OBRA

Se anotara:

1. Número de proyecto asignado por la DGDS.
2. El nombre del fondo al que pertenece el proyecto
3. Clave del lineamiento estrategico según la clasificación siguiente:
 P.- Productivos
 A.- Infraestructura Basica de Apoyo
 S.- La Infraestructura para el Desarrollo Social.
4. Nombre de la dependencia ejecutora de proyecto.
5. La clave del programa correspondiente al proyecto y su denominación en base a la apertura programatica.
6. La clave del subprograma correspondiente al programa señalado en el punto anterior y su denominación en base a la apertura programatica.
7. Nombre del proyecto, relacionado con el programa y subprograma.
8. Nombre de la region prioritaria a la que pertenece el Municipio.
9. Nombre de la localidad en donde se ejecute el proyecto.
10. Se anotara el costo total presupuestado por la dependencia ejecutora para la ejecución del proyecto (no incluye intereses)
11. Inversión a ejercer en 1999.
12. La unidad de medida relacionada al proyecto de referencia, según apertura programatica contenida en el manual unico de operacion.
13. Las metas físicas del proyecto.
14. Las metas programadas a alcanzar en el año de ejercicio Fiscal.
15. Sólo para los proyectos en proceso. Se cuantifica el avance acumulado hasta fines del ejercicio anterior.
16. El avance físico Acumulado que se alcanza hasta el proyecto a concluir el ejercicio Fiscal 1999.
17. Mes y año en el que se inicia el proyecto.

DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO SOLICITAR A USTED, SE NOS EXPIDA CARTA DE IMPACTO AMBIENTAL PARA EL PROYECTO.

LO ANTERIOR OBEDECE A QUE LOS MATERIALES QUE SERAN UTILIZADOS EN LA REALIZACION DE ESTA OBRA NO TIENEN NINGUNA REACCION O PROVOCACION DE DAÑO A LA ECOLOGIA.

SIN OTRO PARTICULAR, ME ES GRATO SALUDARLO AFECTUOSAMENTE.

ATENTAMENTE

ATENTAMENTE
 POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

_____ 2 _____

PRESIDENTE MUNICIPAL

_____ 3 _____

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA

1
 VILLAHONZOSA, TAB., A _____ DE _____ DE 1999.

18. Mes y año en el que se programa terminar el proyecto.
19. Número de jornales y empleos que genera el proyecto.
20. En el siguiente punto se anotará lo siguiente :
 - C.- Si labora se ejecuta por contrato.
 - AC.- Si la obra se ejecuta por Administración Comité.
 - AM.- Si la obra se ejecuta por Administración Municipal.

DATOS BASICOS GENERALES

1. Nombre completa del proyecto a realizarse
2. Localización y municipio en donde se ejecutará el proyecto.
3. Nombre del barrio, colonia o ejido en donde se realizara el proyecto.
4. Marcar con una (x) el tipo de obra propuesta a ejecutar en el proyecto.
5. Describir en forma amplia los conceptos a ejecutar en el proyecto.
6. Anotar el número de beneficiarios, que pueden ser (alumno, persona, productores, etc.).

PRESUPUESTO

1. Localización y municipio en donde se ejecutará el proyecto.
2. Nombre completo del proyecto a realizarse.
3. Deberá contener la partida presupuestal correspondiente por objeto del gasto ; según la modalidad de ejecución.
4. Deberá contener los conceptos correspondientes a las partidas presupuestales por objeto del gasto.
5. Para cada uno de los conceptos descritos en el punto "4", cabe señalar la unidad de medida, volumen ó cantidad, precio unitario y el importe total correspondiente.
6. Al finalizar con lo anterior se deberá hacer un resumen de las partidas o conceptos involucrados, así como su respectivo importe.
7. Es la suma de los importes de las partidas o conceptos involucrados en el presupuesto.
8. El correspondiente impuesto al valor agregado que causa el subtotal de los costos directos.
9. La suma de los puntos 7 y 8.
10. Nombre y firma de quien formuló y revisó el presupuesto.

CROQUIS DE LOCALIZACION

1. Nombre del proyecto.
2. Señalar la macrolocalización del Municipio.
3. Señalar la microlocalización de la localidad con un croquis, dimensiones, distancias y otras características sobre la localización del proyecto.

DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

1. Anotar el lugar y la fecha.
2. Nombre completo del proyecto a realizarse.
3. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Estatal Normativa.
4. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Ejecutora.
5. Anotar cualquier observación que considere pertinente la Dependencia Estatal Normativa y / o la Dependencia Ejecutora.

ACTA DE ACEPTACION DE LA COMUNIDAD

1. Anotar el lugar y la fecha.
2. Nombre completo de la comunidad en que se realiza la obra, así como el municipio al que pertenece.
3. Nombre completo del proyecto que acepta la comunidad.
4. Describir los principales conceptos que comprende la ejecución de la obra.
5. Anotar en que consiste la participación de la comunidad en la ejecución de la obra.
6. Nombre, puesto y firma (ó huella digital) del representante de los beneficiarios del proyecto.
7. Nombre, puesto y firma del representante de la Dependencia Ejecutora.

PLANOS DEL PROYECTO

1. Nombre de la obra o proyecto.
2. Elaborar un plano a nivel croquis donde se establezca la ingeniería básica, los datos generales, las características del proyecto y las cantidades, volúmenes y tipo de materiales que apoyan a la elaboración de presupuesto.

NOTA : Para las obras con mayor complejidad es necesario anexar un plano ejecutivo del proyecto donde señale las especificaciones constructivas y de instalación debidamente firmados por la dependencia normativa correspondiente.

PROGRAMA DE TRABAJO DE OBRA

Se anotará:

1. Nombre del Municipio donde se ejecute el proyecto.
2. Localidad en donde se ejecute el proyecto.
3. Fecha de inicio y fecha de terminación previstas para la ejecución del proyecto.
4. Nombre del proyecto.
5. Conceptos de obra a ejecutar.
6. Unidad de medida, cantidad, precio unitario y total de los conceptos a ejecutar.
7. La calendarización por mes de el tiempo previsto para la ejecución de los conceptos de obra.

PROGRAMA DE TRABAJO FISICO-FINANCIERO

1. Número de proyecto asignado por la DGDS.
2. Municipio y localidad donde se ejecute el proyecto.
3. Nombre del proyecto a ejecutar.
4. Fecha de inicio y terminación del proyecto.
5. Calendarización porcentual por mes previsto para la aplicación del Recurso financiero.
6. Importe total físico-financiero.

ANEXO TECNICO DE SERVICIO

1. Fecha de elaboración y número de hojas del anexo.
2. Número y fecha de oficio de validación.
3. Número y fecha de oficio de validación.
4. Nombre y localidad donde se ejecuta el proyecto.
5. Fondo al que pertenece el proyecto.
6. Nombre del estado.
7. Nombre de la región correspondiente al municipio donde se ubica la obra.
8. Nombre de la dependencia ejecutora.
9. Clave del programa y subprograma correspondiente al proyecto en base a la apertura programática.
10. Tipo de proyecto según lo siguiente:
 - P.- Productivo.
 - A.- Infraestructura básica de apoyo.
 - S.- Infraestructura para el desarrollo social.
11. El monto validado para el proyecto.
12. Las partidas presupuestales por objeto del gasto así como sus respectivos conceptos involucrados en el presupuesto.
13. El monto programado para cada una de las partidas primero de manera mensual y después de manera total de acuerdo al periodo de ejecución del proyecto.
14. Desglosar conceptos de trabajo a ejecutar.
15. Las metas y beneficiarios indicando su unidad de medida y cantidad.
16. El nombre y firma de quien formula y valida el anexo técnico de servicio.
17. Nombre de quien valida el proyecto.

DICTAMEN DE IMPACTO AMBIENTAL

1. Nombre y localización del proyecto a ejecutar.
2. Nombre y firma del presidente del consejo municipal.
3. Nombre, puesto y firma del representante de la dependencia normativa que le corresponda expedir el dictamen de impacto ambiental.
4. Día y mes de la elaboración del dictamen.

FORTAMUN-03

LOGOTIPO DE LA DEPENDENCIA

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA
FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

Cuenta Bancaria No.	Fecha de Exp.			Fecha de Pago			Folio	No. de C. L. C.	Hoja	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año			No.	de
(1)		(2)			(3)		(4)	(5)		

SIRVASE PAGAR EL IMPORTE DE LA PRESENTE CUENTA POR LIQUIDAR

\$ _____ (6) _____
(IMPORTE CON LETRAS)

Modalidad FORTAMUN (7)	Beneficiario (8)	Banco (10)	Ofic. de Validación (11)	Entidad Ejecutora	
				Clave y Nombre (12)	
	Clave Presupuestaria (9)				

No. Sec. (13)	Pro. Grama (14)	Subpro. Grama (15)	Número y Descripción del Proyecto (16)	Documentación		Importes		% de Avance		Observaciones (25)
				No. de Ref. (17)	Concepto (18)	Bruto (19)	Neto (20)	Fis. (23)	Fin. (24)	
				Totales \$		(21)	(22)			

Ejecutora

(26)

Presidente Municipal de

CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA

OBJETIVO

PERMITIR LA LIBERACION DE RECURSOS DEL FORTAMUN.

INSTRUCCIONES PARA SU LLENADO

La Dependencia Ejecutora deberá elaborar en papel seguridad los formatos de la Cuenta por Liquidar Certificada con el sello o logotipo de la misma en original y 5 copias oficiales, que se distribuirán de la siguiente manera:

1. La primera copia para el órgano operador del Gobierno del Estado (D. G. D. S.).
2. La segunda copia para el Banco Corresponsal.
3. La tercera copia para la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo.
4. La cuarta copia para la Contaduría Mayor de Hacienda.
5. La quinta copia para el Municipio.

En todos los casos se deberá anotar en el espacio correspondiente:

1. Número de la cuenta bancaria que corresponda al Fondo y Municipio.
2. Con seis dígitos se anotará la fecha en que se elabore la cuenta por liquidar certificada, utilizando dos dígitos para indicar día, mes y año, respectivamente.
3. Con seis dígitos se anotará la fecha con que ingrese al banco corresponsal para su pago utilizando dos dígitos para indicar día, mes y año, respectivamente.
4. El número consecutivo que el Municipio le asigne a la C.L.C. para control interno. Para el caso no deberán existir Números de Folio repetidos.
5. Se anotará con cinco dígitos el número de Cuenta por Liquidar Certificada. El cual será consecutivo será asignado por la Dirección General de Desarrollo Social.
6. El Municipio asentará con número y letra el importe neto a pagar.
7. Con una X se indicará a que fondo afecta la cuenta por liquidar certificada.
8. Se asentará en forma completa, el nombre y cargo del beneficiario del pago, y se evitará el uso de abreviaturas.
9. En este punto se anotará la clave presupuestaria.

La estructura de la siguiente manera:

- a) Último dígito del año.
- b) Con cinco dígitos la clave del Fondo Y Subprograma, identificando el FORTAMUN como 33.
- c) Clave del Programa a que pertenezca el proyecto.
- d) Clave del Subprograma.

EJEMPLO: 8-33ISE-CA-01

10. El nombre del Banco corresponsal, en que se abrieron las Cuentas de los Ingresos FORTAMUN.
11. El número de oficina de validación, emitido por la Dirección General de Desarrollo Social en el que se encuentran contemplados los programas y proyectos a ejercer.
12. Con los dígitos necesarios la Clave del Municipio, así como su nombre de manera completa.
13. El número de secuencia que se tenga que utilizar para cada proyecto en la Cuenta por Liquidar Certificada.
14. Únicamente la Clave del Programa a que pertenezca cada proyecto en base a los oficios de validación. No se podrán emitir CLC'S incluyendo dos o más programas.
15. Únicamente la clave del subprograma a que pertenezca cada proyecto en base a los oficios de validación.
16. El número y descripción del proyecto que se afecte con la Cuenta por Liquidar Certificada, para lo que se considerará tal y como se encuentra establecido en los Anexos Técnicos del Oficio de Validación.
17. La Dirección General de Desarrollo Social, asignará un número de referencia a la documentación soporte, de acuerdo a los registros internos establecidos.
18. El tipo de gasto a que de origen el pago o comprobación (Anticipo, Estimación, Facturas, Nómina, Listas de Rayas, etc.) así como en su caso, los descuentos o deducciones que afecte el importe bruto.
19. Se anotarán los importes sin considerar deducciones de ningún tipo.
20. Los importes a pagar, una vez descontadas las deducciones impuestos u otro descuento de cualquier tipo.
21. La Suma de los Importes Brutos.
22. La Suma de los Importes Netos.
23. El Avance Físico que lleva la Obra o Proyecto.
24. El Avance Financiero que lleva la Obra, considerando la Liberación de Recursos con Cuentas por Liquidar Certificadas.
25. Todas y cada una de las anotaciones que al caso resulten de importancia, así como los documentos soporte de la C.L.C.
26. Nombre y Firma del Presidente Municipal.

FORTAMUN -06

SELLO DE LA DEPENDENCIA ORDENADORA (1)	DOCUMENTO MULTIPLE
	TIPO DE DOCUMENTO (2)

DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, SIRVASE USTED

(3)	DOCTO. DE REGISTRO		
	FECHA		
(4)	AÑO	MES	DIA
(5)	CONTROL DE HOJAS		
	HOJA	DE	
(6)	CUENTA		

\$ _____ (7) _____ (IMPORTE CON LETRA)												
TIPO DE OPERACIÓN	CARGO () ABONO ()	BANCO				LOCALIDAD Y ENTIDAD FEDERATIVA				ESTADO		
		(9)				(10)				(11)		
No. DE SECUENCIA	CLAVE PRESUPUESTARIA	TIPO DE OPERACIÓN	IMPORTE DE LA OPERACIÓN	CALENDARIO DE PAGOS					DOCUMENTO DE REFERENCIA			
				MES	MES	MES	MES	RANGO	IMPORTE POR MES	TIPO DE DOCTO.	NUMERO DE DOCUMENTOS	NUMERO DE SECUENCIA
(12)	(13)	(14)	(15)						(16)	(17)	(18)	(19)
CONCEPTO: (20)												
MUNICIPIO (21)						Vo. Bo. (22) DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL						

Documento Múltiple

Concepto: Documento oficial con indicaciones específicas mediante el cual el Ayuntamiento restituyen a la Cuenta de Ingresos FORTAMUN al Banco Corresponsal recursos financieros, así aviso de modificaciones presupuestales.

Objetivo: Restituir a la Cuenta de Ingresos FORTAMUN los recursos financieros que se hayan ministrado y no hayan sido pagados, además de permitir la modificación presupuestal o de concepto que se requiera en la C.L.C. antes liberada

Instrucciones para su llenado :

Para todos los casos, en el espacio correspondiente se deberá anotar :

- El Ayuntamiento deberá imprimir los formatos necesarios del documento múltiple con el sello o logotipo del mismo.
- El nombre del documento de que se trate tomando en consideración los casos siguientes :
 - A) Cuando sea restitución de recursos financieros se denominará "Aviso de Reintegro".
 - B) Cuando sea modificación presupuestal o de conceptos se denominará "Notificación de Glosa"
- Con cinco dígitos, el número consecutivo que identifique al documento, debiendo iniciar la numeración con 00001
- La fecha en que se formule el documento múltiple, utilizando dos dígitos para indicar el día, mes y año respectivamente.
- El número consecutivo y total de hojas que integran el documento.
- El número de la Cuenta de Ingresos FORTAMUN.
- Con número y letra el monto total que ampara el documento en caso que sea Aviso de Reintegro, si es Notificación de Glosa quedara en cero.

- Con una "X" se indicara el tipo de afectación que corresponda, en caso de Aviso de Reintegro será "X"; cuando sea Notificación de Glosa se dejara en blanco.
- El nombre y número que corresponda al banco corresponsal.
- El nombre de la localidad.
- La clave de la Entidad Federativa correspondiente.
- El número secuencial asignado a la clave presupuestaria empleando para ello tres dígitos, iniciando con 001. (número de secuencia que le corresponda a cada proyecto, según sea el número de proyectos incluidos en la C.L.C.).
- La clave presupuestaria que afectara al documento, siendo ésta la que presenta la Cuenta por Liquidar Certificada, de acuerdo al Fondo, Programa y Subprograma.
- Aviso de reintegro por : Anticipo no Amortizado, por concepto de Estimación no ejecutados etc. (AR)
- El importe que ampara cada operación
- No será necesario su llenado, si el pago no fue calendarizado.
- Las siglas del documento que originó la operación (C.L.C.)
- Con siete dígitos el número que contenga el documento de referencia (Aviso de Reintegro).
- El número de secuencia del documento de referencia (Aviso de Reintegro). (número de secuencia que afecta el proyecto de la C.L.C. de origen).
- La justificación adicional del documento múltiple, ya sea Aviso de Reintegro o Notificación de Glosa. (según sea el concepto o necesidad del documento).
- El nombre, la firma del Presidente Municipal.
- El nombre, firma y el cargo del representante del Gobierno del Estado

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
 RAMO 33.- APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS
 FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS
 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 1999

FORTAMUN-05

MODALIDAD: INSTANCIA EJECUTORA (11)		PROGRAMA (13)											SUBPROGRAMA (14)		HOJA DE (15) FECHA DE ELABORACION DIA MES AÑO (16)	
NOMBRE Y No. DE OBRA (7)	MOD. DE E.JEC. (8)	LOCALIDAD (9)	No. DE OFICIO DE VALI. (10)	AVANCE 1999 (11)		COSTO TOTAL DEL PROY. (13)	INVERSION VALIDADA (PESOS) (14)	REDUCCIONES (PESOS) (15)	AMPLIACIONES (PESOS) (16)	INVERSION MODIFICADA (PESOS) (17)	METAS VALIDADAS U. DE MED. Y CANT. (18)	REDUCCION U. DE MED. Y CANT. (19)	AMPLIACION U. DE MED. Y CANT. (20)	METAS MODIFICADA U. DE MED. Y CANT. (21)		
				FIS. (11)	FIN. (12)											
							(22)									
							(23)									

SOLICITO

Vo. Bo.

(24)
PRESIDENTE MUNICIPAL

(25)
LIC. JOSE ANTONIO AYSÁ BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

Modificaciones Presupuestales

Llevar a cabo aquellas Modificaciones Presupuestales presentadas por las Dependencias Ejecutoras, para adecuar montos validados de los proyectos a las necesidades reales de ejecución de los programas, sin alterar la inversión total validada. Mediante movimientos compensados dentro de una misma Dependencia Ejecutora y Programa.

Instrucciones de Llenado

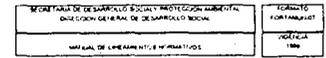
En todos casos se deberá anotar en el espacio correspondiente:

- Nombre del Fondo al que corresponda el movimiento Presupuestal.
- Clave y nombre del Ayuntamiento.
- Clave y nombre del Subprograma al que pertenece el conjunto de proyectos afectados de acuerdo a la apertura programática establecida para el FORTAMUN.
- Clave y nombre del Programa al que pertenece el conjunto de proyectos afectados de acuerdo a la apertura programática establecida para el FORTAMUN.
- Número consecutivo y total de hojas que se utilicen por cada Modificación Presupuestal o programa.
- Con números arábigos se anotará día, mes y año en que se elabore la solicitud.
- Se anotará el nombre de las Obras Propuestas, y el número que les fue asignado en el anexo de validación. Se anotará el nombre completo de la obra.
- Se indicará con AD si la obra la realiza por Administración Directa. AM si la ejecuta el Municipio, AC si el Comité Comunitario es el ejecutor de la obra, con una C si la obra se realiza por Contrato.

- El nombre de la Localidad donde se ubica el Proyecto.
- El número de Oficio de Validación emitido por la D.G.D.S.
- El porcentaje de Avance Físico en la ejecución del proyecto afectado a la fecha de presentación de la solicitud.
- El porcentaje de Avance Financiero del proyecto afectado a la fecha de presentación de la solicitud.
- El Costo total del proyecto afectado para obras en proceso debe ser el total de la Inversión Ejercida a la fecha de presentación de la solicitud. Más el costo faltante para la terminación.
- El total de la Inversión Validada por la D.G.D.S.
- Los montos de los proyectos de los que se traspasarán recursos.
- Los montos de aquellos proyectos a donde se traspasarán recursos.
- El monto total propuesto por cada proyecto, después de considerar las reducciones y ampliaciones solicitadas, tal real lo que cuesta la obra.
- La unidad de medida y cantidad de las metas conforme aparecen en el anexo de validación del proyecto.
- La disminución de metas, resultado de la reducción en la inversión.
- En su caso, la cantidad en que se amplían las metas originalmente validadas, como resultado de la ampliación de la inversión.
- La unidad de medida y la cantidad de las metas del proyecto prevista para el ejercicio en curso.
- La cantidad que resulte de sumar el renglón 22 de la hoja con el renglón 22 de la hoja anterior del programa.
- En la última hoja anotar la suma total del programa para cada una de las columnas.
- Nombre y firma del Presidente Municipal como responsable de las Modificaciones Presupuestales solicitadas.



GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO



RAMO 33: FONDO IV: APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS

CIERRE DE EJERCICIO 1999 (PESOS)

FECHA DE ELABORACION
DIA: (4) MES: (4) AÑO: (4)
HOJA: (5) DE (5)

INSTANCIA EJECUTORA: (1) FONDO: (2) PROGRAMA: (3)

NUM. DE OBRA	SUB PRO GRA MA	DENOM DEL SUBPROG. Y DE PROJ	MUNICIPIO Y LOCALIDAD	NUMERO DE OFICIO DE VALI.	FECHA DE		INVERSION		SALDO TOTAL	AVANCE AL 31/12/1999 (%)		METAS TOTALES					OBSERVACIONES
					INICIO	TERMINO	VALIDADA TOTAL	EJERCIDA TOTAL		FISICO	FINAN.	UNIDAD DE MEDIDA	DEL PROYECTO	PROGRA-MADAS AÑO	ALCAN-ZADAS AÑO	ALCAN-ZADAS PROY.	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
SUMA DE LA HOJA:							(23)	(23)	(23)								
SUBTOTAL:							(24)	(24)	(24)								
SUMA TOTAL:							(25)	(25)	(25)								

UNIDAD EJECUTORA

(26)
PRESIDENTE MUNICIPAL DE

Vo. Bo.

(27)
LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "CIERRE DE EJERCICIO

1. Número de clave y nombre de la dependencia ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias del Sector Público Federal.
2. El nombre del Fondo.
3. Clave y nombre del programa de acuerdo a la apertura programática.
4. Con números arábigos se anotará el día, mes y año de la fecha de elaboración del formato; utilizando dos dígitos para indicar el día, mes y año. ejemplo: 02/12/99.
5. Número consecutivo y total de hoja que se utilicen; según las necesidades.
6. El número asignado a cada una de las obras en el anexo de validación.
7. Clave del Subprograma.
8. Denominación del Subprograma y del proyecto. (nombre del Subprograma y descripción del proyecto).
9. Nombre del Municipio y la localidad en que se ubique la obra, apegándose primero al definido en el catálogo de Estados y Municipios.
10. Número de oficio de validación con el que salió beneficiada la comunidad en la realización del proyecto.
11. Mes y año con respecto a la fecha de inicio y termino de la inversión.
12. Total de la inversión validada por Programa, Subprograma y proyecto al cierre de ejercicio.
13. Total de la inversión ejercida por Programa, Subprograma y proyecto al cierre de ejercicio.
14. Saldo entre la inversión validada y ejercida.
15. Porcentaje de avance físico alcanzado en el proyecto al cierre de ejercicio.
16. Porcentaje de avance financiero alcanzado en el proyecto al cierre de ejercicio.
17. Unidad de medida correspondiente a los conceptos definidos con respecto al proyecto; ejemplo: BA. Agua Potable, Unidad de Medida 1 Sistema, Metros Lineales, personas beneficiadas, etc.
18. Metas totales programadas del proyecto.
19. Número de metas programadas en el año.
20. Número de metas alcanzadas en el año.
21. Número de metas reales alcanzadas del proyecto.
22. Las observaciones que se consideren pertinente para dar claridad a los datos reportados.
23. Total que resulte de tomar las cantidades anotadas en cada columna por hojas presentadas.
24. Corresponde a los importes de los programas.
25. El total ejercido a nivel Ayuntamiento.
26. Firma del Presidente Municipal.
27. Firma del representante del Gobierno del Estado. (Vo. Bo.)

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO FORTAMUN-08

PROPUESTA DE REFRENDOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2000 DE PROYECTOS APROBADOS EN EL EJERCICIO 1999 CON RECURSOS DEL FONDO DE APORTACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS MUNICIPIOS DEL RAMO 33

FONDO: _____ (1)

DEPENDENCIA EJECUTORA: _____ (2)

PROGRAMA: _____ (3) SUBPROGRAMA: _____ (4) MUNICIPIO: _____ (5)

No. DE OBRA Y TIPO DE LOC.	NOMBRE DEL PROYECTO	CLAVE Y NOMBRE DE LA LOCALIDAD	MOD. DE EJECUCION	No. DE OFICIO DE VALIDACION	INVERSION VALIDADA	AVANCE (31-12-99)		INVERSION ESTIMADA A EJERCER (AL 30 NOV. DE 1999)	INVERSION PROPUESTA REFRENDO 2000
						FIS. (%)	FIN. (%)		
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10')	(11)	(12)	(13)	(14)

(15)

Vo. Bo.

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSE ANTONIO AYSA BERNAT
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO PARA LA FORMULACION DE PROPUESTA DE REFRENDOS (FORTAMUN - 08)

- 1.) Se anotará el nombre del Fondo al que corresponda; Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios.
- 2.) Se anotará la clave y el nombre del Ayuntamiento.
- 3.) Se anotará la clave y nombre del programa que corresponda al tipo de proyecto que se propone de acuerdo a la apertura programática establecida en los Lineamientos Normativos para la operación del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento Municipal 1999.
- 4.) Como en el caso anterior, se anotará la clave y nombre del subprograma que corresponda al tipo de proyecto que se propone.
- 5.) Se anotará el nombre del Municipio en donde se ubica la obra en cuestión.
- 6.) Se anotará el mismo no. de obra y el tipo de localidad, tal y como fue validada.
- 7.) Se anotará la descripción del proyecto, tal y como fue validada.
- 8.) Se anotará la clave y nombre de la localidad conforme al catálogo de localidades.
- 9.) Se anotará la Modalidad de Ejecución, conforme fue validada.
- 10.) Se anotará el no. de oficio de Validación emitido por la Dirección General de Desarrollo Social.
- 10'.) Se anotará el monto tal como fue validada en el oficio.
- 11.) Se anotará el avance físico al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal de 1999.
- 12.) Se anotará el avance financiero al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal de 1999.
- 13.) Se anotará el monto de inversión que estime a ejercer hasta el 31 de diciembre de 1999.
- 14.) Se anotará el monto de inversión que reafirmará para el Ejercicio Fiscal.
- 15.) Se anotará el nombre y firma del Presidente Municipal

DATOS DEL CONCURSO

Contratista: _____ < 15 >

R.F.C.: _____ Domicilio Fiscal: _____ < 15 >

Concurso No.: _____ < 16 > Fecha: _____ < 16 >

Contrato No.: _____ < 17 > Monto: \$ _____ < 17 > Anticipo: \$ _____ < 17 >

Fianza No.: _____ < 18 > Cia. Alianzadora: _____ < 18 > Importe: _____ < 18 >

Fianza No.: _____ < 19 > Cia. Alianzadora: _____ < 19 > Importe: _____ < 19 >

Fecha de Inicio según Contrato: _____ < 20 > Fecha de Term. según Contrato: _____ < 20 >

Lugar: _____ < 21 > Fecha de Solicitud: _____ < 21 >

Solicita Registro por la Dep. Ejecutora

Por la D.G.D.S.
Aceptación de Registro

< 22 >

< 23 >

Cargo, Nombre y Firma

Cargo, Nombre y Firma

DOCUMENTACION ANEXA AL REGISTRO DEL CONTRATO

Entregó

- | | |
|---|--------------------------|
| 1) Solicitud de Registro de Contrato | <input type="checkbox"/> |
| 2) Copia de las invitaciones giradas a contratistas y proveedores para participar en el Concurso. | <input type="checkbox"/> |
| 3) Copia del Acta de Apertura de las propuestas Técnica y Económica. | <input type="checkbox"/> |
| 4) Copia del Acta de Fallo. | <input type="checkbox"/> |
| 5) Copia del Cuadro Comparativo de Cotizaciones en caso de Adjudicación Directa. | <input type="checkbox"/> |
| 6) Copia del Contrato firmado por el Titular de la Dependencia Ejecutora y por el Contratista. | <input type="checkbox"/> |
| 7) Copia del Presupuesto de Obra (en hoja membretada del Contratista y firmada). | <input type="checkbox"/> |
| 8) Copia del Programa de Ejecución de Obra. | <input type="checkbox"/> |
| 9) Copia del Anticipo otorgado. | <input type="checkbox"/> |
| 10) Copia de la Póliza de Fianza de Garantía del Anticipo. | <input type="checkbox"/> |
| 11) Copia de la Póliza de Fianza de Cumplimiento de los Trabajos. | <input type="checkbox"/> |
| 12) Relación de integrantes del Comité Comunitario. | <input type="checkbox"/> |

INSTRUCTIVO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO DE CONTRATO DE OBRA

OBJETIVO :

Informar a la D.G.D.S. de la SEDESPA sobre el inicio de las obras que se ejecuten por contrato, con el fin de realizar el seguimiento de las mismas. Esta solicitud se deberá remitir dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio de la obra.

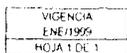
Instrucciones para el llenado :

En todos los casos se anotará en el espacio correspondiente :

- 1.- Fondo mediante el cual se financia el Proyecto.
- 2.- Número de registro del contrato que asigne la D.G.D.S.
- 3.- Fecha en que la D.G.D.S. realice el registro.
- 4.- Nombre de la dependencia ejecutora.
- 5.- Número y fecha del oficio de validación.
- 6.- Número y descripción de la obra.

FORTAMUN - 09

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO



RAMO 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"
Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN)
Solicitud de Registro de Contrato de Obra

Fondo: _____ < 1 > No. de Registro: _____ < 2 >

Estado de Tabasco Fecha de Registro: _____ < 3 >

DATOS DE VALIDACION

Dependencia Ejecutora: _____ < 4 >

Oficio de Validación: _____ < 5 > Fecha de Validación: _____ < 5 >

Número y Descripción de la Obra: _____ < 6 >

Localidad: _____ < 7 > Municipio: _____ < 7 >

Programa: _____ < 8 > Subprograma: _____ < 8 >

Modalidad de Ejecución Validada: _____ < 9 >

Fechas: inicio Prog.: _____ < 10 > Term. Prog.: _____ < 10 >

Costo Total de la Obra: _____ < 11 >

Metas Totales: Cantidad: _____ < 12 > Unidad: _____ < 12 >

Beneficiarios: Cantidad: _____ < 13 > Unidad: _____ < 13 >

Jornales: _____ < 14 > Empleos: _____ < 14 >

- 7.- Localidad y municipio donde se ubique la obra.
- 8.- Programa y subprograma donde se ubique el proyecto según oficio de validación.
- 9.- Modalidades de ejecución validada.
- 10.- Fechas de inicio y termino programadas en el oficio de validación.
- 11.- Costo total de la obra.
- 12.- Metas totales programadas, indicando unidad y cantidad
- 13.- Beneficiarios de la obra, indicando unidad y cantidad.
- 14.- Anotar el número de Jornales y Empleos a generar.
- 15.- Anotar los datos del Contratista como son: Nombre ó Razón Social, R.F.C., y Domicilio fiscal.
- 16.- Se anotará el número y fecha del concurso en que se adjudique el contrato.
- 17.- Anotar los datos del Contrato como son : Número del Contrato, Monto y el Anticipo Otorgado
- 18.- Anotar los datos de la Fianza de garantía del Anticipo Otorgado como son : Número, Cia. Afianzadora e importe.
- 19.- Anotar los datos de la Fianza por cumplimiento de los trabajos que otorgue el contratista como son : Número, Cia. Afianzadora e importe.
- 20.- Anotar la fecha de inicio y terminación contemplados en el contrato.
- 21.- Lugar y fecha de elaboración de la solicitud.
- 22.- Cargo, Nombre y Firma del responsable de solicitar el Registro por la Dependencia Ejecutora.
- 23.- Cargo, Nombre y Firma del responsable de realizar el Registro por la D.G.D.S.

El Contrato deberá ser registrado ante la Dirección General de Desarrollo Social, en un plazo no mayor de 10 días contados a partir de la fecha del inicio de la obra; para lo cual deberán remitir la siguiente información:

- a) Solicitud de Registro de Contrato.
- b) Copia de las invitaciones giradas a contratistas o proveedores para participar en el Concurso..
- c) Copia del Acta de Apertura de las propuestas Técnica y Económica.
- d) Copia del Acta de Fallo.
- e) Copia del Cuadro Comparativo de Cotizaciones en caso de Adjudicación Directa.
- f) Copia del Contrato firmado por el Titular de la Dependencia Ejecutora y por el Contratista.
- g) Copia del Presupuesto de Obra (en hoja membretada del Contratista y firmado)
- h) Copia del Programa de Ejecución de Obra.
- i) Copia del Anticipo otorgado.
- j) Copia de la Póliza de Fianza de Garantía del Anticipo.
- k) Copia de la Póliza de Fianza de Cumplimiento de los Trabajos
- l) Relación de integrantes del Comité Comunitario.

Metas alcanzadas : Unidad < 22 > Cantidad < 22 >
 Población beneficiada : < 23 > Localidades beneficiadas : < 23 >
 Fechas Reales: Inicio < 20 > Término < 20 >

INVERSIÓN VALIDADA

El financiamiento para la construcción de este proyecto se realizó en base a los Oficios de Validación, Fechas y Montos que a continuación se registran :

No. de Oficio Fecha Inversión (\$) < 24 >

MODIFICACIONES (de Metas)

No. de Oficio Fecha Metas < 25 >

INVERSIÓN EJERCIDA

Importe (\$) < 37 > Saldo por cancelar (\$) < 37 >

TÉRMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA RECEPCIÓN

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento. La presente acta no exime a la Dependencia Ejecutora de los defectos o vicios ocultos que resultaren en los mismos y se obliga por la presente a corregir las deficiencias detectadas sin costo alguno, en los términos que establece el Art. 49 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

Los representantes o titulares de las Dependencias que asistan al acto como testigos de la entrega-recepción, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento.

ENTREGA-RECEPCION

Por medio de esta acta < 28 >
 Hace entrega a < 28 >
 quien será el Organismo, Dependencia u Organización Social responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien la recibe de conformidad.

INTERVENIA
 Por la Dependencia Ejecutora : < 29 >
 Cargo
 Nombre y Firma

RECIBE Comite () Dependencia () < 32 >

Por el COMITÉ COMUNITARIO (recibe ó de conformidad) < 33 >

PRESIDENTE SECRETARIO
 TESORERO VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA
 SEGUNDO VOCAL TERCER VOCAL

Por la DEPENDENCIA < 34 >
 Cargo
 Nombre y Firma

INTERVIENEN EN EL ACTO < 35 >
 Por la DEPENDENCIA EJECUTORA
 Cargo
 Nombre y Firma

Por la SECODAT
 Cargo
 Nombre y Firma

Por la D.G.D.S.
 Cargo
 Nombre y Firma

Por el H. CONGRESO
 Cargo
 Nombre y Firma

Por la DEPENDENCIA NORMATIVA
 Cargo
 Nombre y Firma

FORTAMUN - 10
 Dependencia Municipal

VIGENCIA
 ENERO-1999

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

RAMO 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios

FORTAMUN < 1 >

Acta de Entrega-Recepción

Obra por Administración

Fecha : < 2 >
 día mes año

ANTECEDENTES

Dependencia Ejecutora : < 3 >
 Número y Descripción de la Obra : < 4 >
 Localidad : < 5 > Municipio : < 5 >
 Programa : < 6 > Subprograma : < 6 >
 Modalidad de Ejecución : Validada (< 7 >) Real (< 7 >)
 Metas Valicadas : Unidad : < 8 > Cantidad : < 8 >
 Fechas : Inicio Programada : < 9 > Terminación Programada : < 9 >

OBJETO

Descripción de los trabajos que se entregan : < 21 >

Quienes asisten como representantes autorizados por las Dependencias que se mencionan al acto de entrega-recepción de la obra, mediante suscripción del presente documento y con el fin de verificar su terminación y cumplimiento de las especificaciones técnicas validadas para su ejecución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 48 de la Ley de Obras Públicas del Estado y 49 de su Reglamento.

SI LA FIRMA ES CONDICIONADA ANOTAR:

Dependencia _____ < 36 >
Cargo _____
Razones _____
Nombre y Firma _____

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO

VIGENCIA
ENERO - 1999

RAMO 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios

FORTAMUN < 1 >

Acta de Entrega - Recepción

Obra por Contrato

Fecha: _____ < 2 >
dia mes año

ANTECEDENTES

Dependencia Ejecutora: _____ < 3 >
Número y Descripción de la Obra: _____ < 4 >
Localidad: _____ < 5 > Municipio: _____ < 5 >
Programa: _____ < 6 > Subprograma: _____ < 6 >
Modalidad de Ejecución: Validada (< 7 >) Real (< 7 >)
Metas Validadas: Unidad: _____ < 8 > Cantidad: _____ < 8 >
Fechas: Inicio Programada: _____ < 9 > Terminación Programada: _____ < 9 >

DATOS DEL CONTRATO

Contratista: _____ < 14 > R.F.C.: _____ < 14 >
Domicilio: _____ < 14 > Contrato: _____ < 15 >
Importe: _____ < 15 > Fecha: _____ < 15 > Anticipo: _____ < 16 >
Modalidad de Adjudicación: _____ < 17 > Fecha de Adjudicación: _____ < 17 >
Fecha de Inicio según Contrato: _____ < 18 > Fecha de Term. según Contrato: _____ < 18 >

GARANTIAS

Fianza No. _____ < 19-A > Importe: _____ < 19-A > Fecha de Expedición: _____ < 19-A >
Nombre de la Cía. Alianzadora: _____ < 19-A > Vigencia: _____ < 19-A >
Fianza No. _____ < 19-B > Importe: _____ < 19-B > Fecha de Expedición: _____ < 19-B >
Nombre de la Cía. Alianzadora: _____ < 19-B > Vigencia: _____ < 19-B >
Fecha real de inicio de la obra: _____ < 20 > Fecha real de terminación de la Obra: _____ < 20 >

OBJETO

Descripción de los trabajos que se entregan: _____ < 21 >

Metas alcanzadas: Unidad _____ < 22 > Cantidad _____ < 22 >
Población beneficiada: _____ < 23 > Localidades beneficiadas: _____ < 23 >

INVERSION VALIDADA

El financiamiento para la construcción de este proyecto se realiza en base a los Oficios de Validación, Fechas y Montos que a continuación se registran:

Table with 4 columns: No. de Oficio, Fecha, Inversión (\$), and empty column.

MODIFICACIONES (de Metas)

Table with 3 columns: No. de Oficio, Fecha, Metas.

INVERSIÓN EJERCIDA

Table with 5 columns: No. de Estimación, Fecha, Periodo, Importe Total (\$), Deducciones (\$).

< 26 >

Importe del Contrato (\$) _____ < 27 > Importe total estimado (\$) _____ < 27 >
Importe deducciones (\$) _____ < 27 > Saldo por cancelar (\$) _____ < 27 >

TÉRMINOS BAJO LOS CUALES SE EFECTUA LA RECEPCIÓN

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento. La presente acta no exime a la Dependencia Ejecutora y a la Compañía constructora de la obra, de los defectos o vicios ocultos que resultaren en los mismos y se obligan por la presente a corregir las deficiencias detectadas sin costo alguno, en los términos que establece el Art. 49 de la Ley de Obras Públicas del Estado.

Los representantes o titulares de las Dependencias que asistan al acto como testigos de la entrega-recepción, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento.

ENTREGA-RECEPCIÓN

Por medio de esta acta _____ < 28 >
Hace entrega a _____ < 28 >
quien será el Organismo, Dependencia u Organización Social responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien la recibe de conformidad.

ENTREGA

Por la Dependencia Ejecutora: _____ < 29 >
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por el Contratista: _____ < 31 >
Cargo _____
Nombre y Firma _____

RECIBE Comité () Dependencia (): _____ < 32 >

Por el COMITÉ COMUNITARIO (recibe ó de conformidad) _____ < 33 >

PRESIDENTE SECRETARIO

TESORERO VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA

SEGUNDO VOCAL TERCER VOCAL

Por la DEPENDENCIA _____
Cargo _____ < 34 >
Nombre y Firma _____

INTERVIENEN EN EL ACTO

Por la DEPENDENCIA EJECUTORA
Cargo _____ < 35 >
Nombre y Firma _____

Por la SECODAT
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por la DIGEDES
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por el H. CONGRESO
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Por la DEPENDENCIA NORMATIVA
Cargo _____
Nombre y Firma _____

Quienes asisten como representantes autorizados por las Dependencias que se mencionan al acto de entrega-recepción de la obra, mediante suscripción del presente documento y con el fin de verificar su terminación y cumplimiento de las especificaciones técnicas validadas para su ejecución, de conformidad a lo establecido en los Artículos 48 de la Ley de Obras Públicas del Estado y 49 de su Reglamento.

SI LA FIRMA ES CONDICIONADA ANOTAR: _____ < 36 >

Dependencia _____
Cargo _____
Razones _____
Nombre y Firma _____

Dependencia _____
 Cargo _____
 Razones _____
 Nombre y Firma _____

Gobierno del Estado de Tabasco

Ramo 33 "Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios" Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN) 1999

Instructivo de llenado: Acta de Entrega-Recepción de Obras

Objetivo :

Constatar que las obras ó acciones estén debidamente concluidas; se hayan ejecutado de acuerdo a lo programado, y que cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad que para ellas rijan, en cumplimiento del Art. 48 de la ley de Obras Públicas del Estado.

Instrucciones para el llenado :

En todos los casos se anotara en el espacio correspondiente :

- 1.- Nombre del Fondo de Aportaciones Para el Fortalecimiento de los Municipios.
- 2.- Fecha en que se efectúe el acto de entrega-recepción.
- 3.- Nombre de la dependencia ejecutora.
- 4.- Número y descripción de la obra de acuerdo al oficio de validación.
- 5.- Localidad y Municipio donde se ejecutó la obra.
- 6.- Programa y subprograma según oficio de validación.
- 7.- Modalidad de ejecución validada y real.
- 8.- Metas validadas especificando unidad y cantidad.
- 9.- Fechas de inicio y terminación programadas según oficio de validación.
- 10.- Nombre de la dependencia con la que se convino la ejecución de la obra.
- 11.- Especificar el número de convenio y la fecha del mismo.
- 12.- El monto de lo convenido, así también la modalidad de ejecución.
- 13.- Fechas de inicio y termino según convenio.
- 14.- Nombre de la empresa contratista (persona física o moral), su R.F.C. y su domicilio fiscal.
- 15.- Número del contrato, el importe del mismo y la fecha.
- 16.- Importe del anticipo otorgado, de acuerdo al monto contratado.
- 17.- La modalidad de adjudicación del contrato y su fecha respectiva.
- 18.- Fechas de inicio y terminación según el contrato.
- 19-a.- Número de la fianza de garantía del anticipo que otorgue el contratista, su importe, la fecha de expedición, el nombre de la compañía afianzadora y la vigencia de dicha fianza.
- 19-b.- Número de la fianza de cumplimiento de los trabajos que otorgue el contratista, su importe, la fecha de expedición, el nombre de la compañía afianzadora y la vigencia de dicha fianza.
- 20.- Fechas reales de inicio y término.
- 21.- Descripción breve y concisa de los trabajos que se entregan.
- 22.- Metas alcanzadas, especificando unidad y cantidad.
- 23.- Cantidad de población y de localidades beneficiadas.
- 24.- Números de oficios de validación, incluyendo fecha e inversión.
- 25.- Números de oficios de validación en el que se hayan modificado las metas.
- 26.- Anotar el número de las estimaciones, la fecha de cada una ellas, el periodo de estimación, el importe total de cada estimación y sus deducciones respectivas.
- 27.- Importe del contrato, importe total estimado, importe total de deducciones y el saldo que se cancela.
- 28.- Nombre de la dependencia ejecutora que entrega la obra y nombre de la dependencia u organización social que recibe la obra quien será responsable de su operación, conservación y mantenimiento.
- 29.- Nombre de la dependencia ejecutora que entrega la obra, y cargo, nombre y firma del titular de dicha dependencia.
- 30.- Nombre de la dependencia objeto del convenio; y cargo, nombre y firma del titular de dicha dependencia.
- 31.- Nombre de la empresa contratista; y cargo, nombre y firma del titular o representante legal de dicha empresa.
- 32.- Indicar con una "X" quien recibe la obra (comité o una dependencia). En ambos casos el comité deberá firmar el acta, ya sea que reciba la obra ó firme de conformidad.
- 33.- Nombre y firma de cada uno de los integrantes del comité comunitario.
- 34.- Nombre de la dependencia que recibe la obra; y cargo, nombre y firma del titular de dicha dependencia.
- 35.- Cargo, nombre y firma de los representantes de las dependencias que intervengan en el acto como testigos de la entrega recepción.
- 36.- En caso de que algún representante de las dependencias que intervienen en el acto firme el acta en forma condicionada, deberá anotar el nombre de la dependencia a la cual está adscrito, su cargo, las razones de su condicionamiento, su nombre y su firma.
- 37.- Importe total ejercido y el saldo que se cancela.

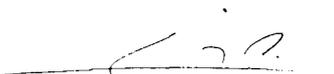
NOTA : Todas las personalidades que asistan al acto incluyendo al comité, deberán rubricar cada una de las hojas que integran el acta respectiva.

TERCERO.- Estos Lineamientos Normativos de Operación, serán de aplicación obligatoria en el ejercicio fiscal de 1999.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a los cuatro días del mes de marzo de 1999.


 LIC. FLORIZEL MEDINA PEREZNIETO
 SECRETARIO DE CONTRALORIA
 Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.


 LIC. LEOPOLDO DIAZ ALDACO
 SECRETARIO DE PLANEACION
 Y FINANZAS.



El Periódico Oficial se publica los miércoles y sábados bajo la coordinación de la Dirección de Talleres Gráficos de la Dirección General de Administración de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Las Leyes, Decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.