

TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

ANEXO ÚNICO:

MANUAL OPERATIVO DEL FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA 2020-2021



Introducción

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) es uno de los ocho fondos que conforman el Ramo 33 y tiene como objetivo fundamental, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal, el financiamiento de obras y acciones sociales básicas que beneficien directamente a sectores de población en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

Desde la creación del FAIS se nombró a la SEDESOL (ahora Secretaría de Bienestar) como la dependencia encargada de la definición de operación y distribución de recursos. Sin embargo, fue a partir de las reformas a la Ley de Coordinación Fiscal en el año 2013, cuando la Dirección General de Desarrollo Regional comenzó a trabajar en la implementación de estrategias que permitieran la capacitación adecuada acerca del uso y seguimiento de

realizados con los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura

El objetivo del presente Manual es servir como material de apoyo que fortalezca las capacidades y habilidades de los servidores públicos del municipio de Tijuana, Baja California, a fin de llevar a cabo una adecuada planeación y ejecución de los recursos del FAIS que se refleje en la reducción efectiva y eficiente de las carencias sociales.



Contenido

Antecedentes

1. MARCO LEGAL

- 1.1 Creación del FAIS.
- 1.2 Criterios para la distribución del FISMDF a los municipios.

2. PLANEACIÓN DEL FISMDF

- 2.1 Distribución de recursos en el municipio
 - 2.1.1 Informe Anual de Bienestar
- 2.2 Catalogo de Obras FAIS
- 2.3 Selección de Población Objetivo
 - 2.3.1 Zonas de Atención Prioritaria (ZAP)
 - 2.3.2 Localidades con alto o muy alto nivel de rezago social
 - 2.3.3 Población en Pobreza Extrema
- 2.4 Clasificación de Proyectos
- 2.5 Programa de Desarrollo Institucional
- 2.6 Gastos indirectos
- 2.7 Concurrencia de recursos
- 2.8 Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)

3. ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

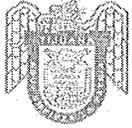
- 3.1 Registro del FISMDF en la Hacienda Municipal
- 3.2 Radicación de los recursos y apertura de cuenta bancaria.
- 3.3 Comprobación del gasto.
- 3.4 Reintegros

4. SEGUIMIENTO SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS

- 4.1 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).
- 4.2 De la difusión

5. PARTICIPACIÓN SOCIAL





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

5.1 Participación Social en la planeación de proyectos

5.1.1 Consejo de Desarrollo Municipal

5.1.2 Subcomités Delegacionales

5.2 Comités de Participación Social

5.2.1 Constitución

5.2.2 Reportes

6. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

6.1 Expediente técnico

6.2 Expediente social

DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS

Comité Municipal de Participación Ciudadana (IMPAC)

Departamento de Obras e Infraestructura Urbana Municipal (DOIUM)

Secretaría de Bienestar Municipal

Tesorería Municipal

Comités Delegacionales y Subdelegaciones Municipales





Antecedentes

El federalismo fiscal en México tiene como marco jurídico la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), creada en 1979, en donde se establecen las reglas para transferir recursos federales hacia las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal (DTDF).

En 1980 se crea Sistema Nacional de Coordinación Fiscal (SNCF), en el cual se estipulan las reglas de la distribución y captación de los impuestos. Desde este momento, las entidades federativas y los municipios tienen el derecho de recibir un porcentaje de los ingresos que el gobierno federal obtiene por la recaudación de impuestos.

Los recursos que la federación transfiere a los municipios representan una de las fuentes principales de ingresos para la conformación de sus haciendas públicas, los cuales tienen la facultad de administrarlas libremente, excepto cuando los recursos de dichas transferencias están etiquetados en rubros específicos de gasto. Esto responsabiliza a los municipios a usar correctamente los recursos.

Las transferencias federales en México se llevan a cabo en el marco de un acuerdo de coordinación fiscal, con fórmulas y criterios establecidos formalmente en la Ley de Coordinación Fiscal. Las transferencias federales para las entidades federativas, municipios y DTDF se dividen en aportaciones federales, Ramo 33 y participaciones, Ramo 28.

En el caso concreto de las aportaciones federales, de acuerdo con el artículo 25 de la LCF, se definen como recursos que la federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas y en su caso los municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de objetivos establecidos para cada aportación. Esto significa que son recursos con etiquetas de gasto, es decir, que se deben gastar en rubros específicos establecidos en la LCF.

Las aportaciones federales se concentran en el Ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación.



MARCO LEGAL

1. Creación del FAIS

El Ramo 33 se estableció como un mecanismo para la regulación y transparencia de los diferentes recursos que la federación destinaba a las entidades federativas y municipios, así como una acción que fortaleció el federalismo a través de la descentralización y mejor distribución de los recursos federales. Lo que permite proveer una base de recursos para atender necesidades específicas de gasto de los estados y municipios.

Actualmente existen ocho fondos que conforman el Ramo 33, de los cuales seis son exclusivos para las entidades federativas, uno exclusivo para los municipios y DTDF que es el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios (FORTAMUN), y un fondo que baja tanto a las entidades federativas como a los municipios y DTDF, que es el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS), del cual se desprende el Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) y el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones territoriales del Distrito Federal (FISMDF). El FAIS está dirigido también a las entidades federativas, sin embargo, la mayoría de los recursos están destinados a los municipios.

La reforma a la Ley de Coordinación Fiscal, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013 y entro en vigor el 1 de enero de 2014 establece la inclusión del Distrito Federal en la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, así como una nueva metodología y procedimientos para la distribución de los recursos, la cual se alinea a la medición de la pobreza multidimensional. Dicha metodología, es de aplicación obligatoria para la distribución de los recursos del FAIS, a nivel estatal y municipal, así como de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal e incorpora un componente que premia la eficacia en el combate a la pobreza.

Dicha reforma a la Ley de Coordinación Fiscal estableció nuevas obligaciones a la Secretaría de Desarrollo Social (ahora Secretaría de Bienestar), así como a las entidades federativas, municipios y DTDF respecto de la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Derivado de lo anterior, el 14 de febrero de 2014, la Secretaría de Desarrollo Social pública en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, que establecen las directrices particulares para el ejercicio de los recursos. Así como acuerdos modificatorios a los mismos, publicados con fecha 13 de mayo del 2014, 12 de marzo de 2015, 31 de marzo de 2016 y el 01 de septiembre de 2017.

Con el cambio de administración federal, la Secretaría de Bienestar (BIENESTAR), emitió el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicados en el DOF el 12 de julio de 2019, mediante el cual deja sin efectos los acuerdos anteriores, y cambia significativamente algunos criterios de planeación.

El presente Manual Operativo cumple con lo estipulado por la Ley de Coordinación Fiscal vigente, los Lineamientos Generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, así como con la Ley de Obras Públicas, Equipamientos,

Suministros y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Baja California, y su reglamento.

Nos sirve de apoyo para la elaboración del presente Manual los siguientes ordenamientos legales:

| Nombre | Artículos |
|--|--------------------------|
| Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos | Art. 25 y 26. |
| Ley Orgánica de la Administración Pública Federal | Art. 17 Bis, 17 Ter, 32. |
| Ley General de Desarrollo Social | Art. 36 y 39. |
| Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios | Art.17. |
| Ley de Coordinación Fiscal | Art. 33, 34, 48, 49, 50. |
| Ley General de Contabilidad Gubernamental | Art. 56, 71, 75, 80. |
| Ley Federal de Presupuestos y Responsabilidad Hacendaria | Art. 85, 110 |
| Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019 | Art. 7. |
| Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social. | |
| La Ley de Régimen Municipal para el Estado de Baja California | Art. 3. |

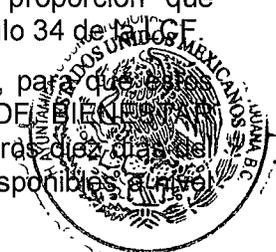
1.2 Criterios para la distribución del FISMDF a los municipios

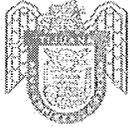
El FAIS se determina anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación, solo para efectos de referencia, con el 2.5294% de la Recaudación Federal Participable (RFP). Del total de la RFP el 0.3066% corresponderá al FISE y el 2.2228% al FISMDF.

Con el propósito de hacer más eficiente la aplicación de dichos recursos, estos son administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas y municipales, según sea el caso. Los recursos del FAIS se distribuyen entre las entidades federativas de acuerdo con tres componentes: El monto total del FAIS que hayan recibido en el 2013, la participación relativa de cada entidad federativa en la magnitud y profundidad de la pobreza extrema a nivel nacional y la disminución de la pobreza extrema que hayan logrado en comparación con las demás entidades federativas.

La asignación de los recursos para cada entidad federativa y el Distrito Federal, así como para los municipios y las DTFD, se establece en función de la proporción que corresponda de acuerdo con una fórmula específica detallada en el Artículo 34 de la LCFE.

Con objeto de apoyar a las entidades en la aplicación de sus fórmulas, para que realicen la distribución entre sus municipios de los recursos del FISMDF, el SEGEFI publicará en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar en los primeros diez días de ejercicio fiscal de que se trate, las variables y fuentes de información disponibles a nivel municipal y de las demarcaciones territoriales para cada entidad.





Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la LCF, el Gobierno del estado, a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas previo convenio con BIENESTAR calculará la distribución del FISMDF, misma que deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, a más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal aplicable, así como la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento.

2. PLANEACIÓN DEL FISMDF

Los recursos provenientes del FISMDF únicamente podrán destinarse a los fines establecidos en el artículo 33 de la LCF, y deberán por tanto sujetarse al cumplimiento de los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social (Lineamientos).

El Municipio deberá utilizar los recursos del FISMDF para la realización de obras y acciones que atiendan prioritariamente las carencias sociales identificadas en el Informe Anual de pobreza que emita BIENESTAR.

Deberá destinarse a la provisión de los siguientes servicios: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el Catálogo de Obras del FAIS establecido en los Lineamientos.

2.1 Distribución de recursos en el municipio

Las herramientas que el H. Ayuntamiento utilizará para distribuir los recursos en cada Subcomité Delegacional serán las siguientes:

El Decreto por el que se emite la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria para el año correspondiente, publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

El Informe Anual de Bienestar del municipio de Tijuana, Baja California, publicado por el Ayuntamiento de Tijuana a través de la Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación.

Será el Instituto Municipal de Participación Ciudadana (IMPAC) quien se encargue de realizar la propuesta de distribución de recursos entre los Subcomités Delegacionales, tomando en consideración lo anteriormente mencionado, y será el Consejo de Desarrollo Municipal (CONDEMUN) quien la valide.

2.1.1 Informe Anual de Bienestar

El Informe Anual de Bienestar es el documento en el que se informa la situación de pobreza, rezago social, acceso a derechos sociales y brechas de desigualdad en las entidades, municipios y alcaldías, realizado por la Secretaría de Bienestar y publicado en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de enero con base en lo que establece la Ley General de Desarrollo Social.

2.2 Catálogo de Obras del FAIS

Es el listado de proyectos de infraestructura social básica que se pueden llevar a cabo con recursos del fondo identificando la incidencia de éstos en los indicadores de

carencias sociales, de conformidad con la normatividad aplicable respecto de la pobreza y del rezago social. Este catálogo lo podemos encontrar en el Anexo I de los Lineamientos.

2.3 Selección de Población Objetivo

La LCF señala que los recursos deben dirigirse exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a:

1. Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs),
2. Localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social,
3. Población en pobreza extrema.

2.3.1 Zonas de Atención Prioritaria (ZAPs).

En el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) establece que las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) son "las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza y marginación, indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social". Su determinación se orienta por los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

La Secretaría de Bienestar determinará anualmente las Zonas de Atención Prioritaria con el propósito de dirigir las acciones más urgentes para superar las marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social y fortalecer el desarrollo regional equilibrado.

2.3.2 Localidades con alto o muy alto nivel de rezago social.

El Índice de Rezago Social (IRS), elaborado por el CONEVAL, permite ordenar las entidades federativas, municipios y localidades de mayor a menor grado de rezago social en un momento del tiempo.

Su metodología de cálculo está diseñada para que un solo índice incluya variables de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos en la vivienda, de calidad y espacios en la misma, y de activos en el hogar. Es decir, proporciona el resumen de cuatro carencias sociales de la medición de pobreza del CONEVAL: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a los servicios básicos en la vivienda y la calidad y espacios en la vivienda.

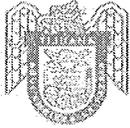
2.3.3 Población en Pobreza Extrema.

Si los proyectos se realizan fuera de una ZAP y de una localidad con los dos grados más altos de rezago social, entonces dichos proyectos deben acreditar que beneficiarán a población en pobreza extrema. En ese sentido, en cada ejercicio fiscal la Secretaría de Bienestar determinara criterios de acreditación para determinar a la población en Pobreza Extrema.

2.4 Clasificación de proyectos

El Gobierno municipal planeará y ejecutará los recursos provenientes del FISM conforma a la siguiente clasificación:





- **Directa:** proyectos de infraestructura social básica, así como acciones sociales básicas que contribuyen de manera inmediata a mejorar alguna de las carencias sociales relacionadas con la pobreza multidimensional e identificadas en el Informe Anual.
- **Complementaria:** proyectos de infraestructura social básica que coadyuvan al mejoramiento de los indicadores de pobreza, rezago social y al desarrollo económico y social de los gobiernos locales.

Para la realización de los proyectos por tipo de incidencia, el municipio:

- Deberán destinar **por lo menos el 40%** de los recursos en los proyectos clasificados como de **incidencia directa** conforme al Catálogo del FAIS, dando prioridad a lo establecido en el apartado.
- El otorgamiento de recursos bajo esta modalidad se hará preferentemente para proyectos con un beneficio integral.
- Podrán destinar **como máximo hasta 60%** en proyectos clasificados como de **incidencia complementaria**.

El municipio podrá disponer de hasta un 15% del 60% destinado a proyectos de incidencia complementaria para priorizar infraestructura que haya sido dañada por un desastre natural en el ejercicio fiscal actual o en el inmediato anterior, con motivo del cual se cuente con una Declaratoria de Desastre Natural emitida por la Secretaría de Gobernación o un Dictamen que avale dicha situación y que publique la entidad en su órgano oficial de difusión. La realización de los proyectos bajo esta modalidad deberá ejecutarse posterior a la publicación de la Declaratoria o Dictamen.

La planeación de recursos que correspondan al municipio requiere de la toma de decisiones acerca de destinar o no parte de dichos recursos al Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIM) o a gastos indirectos.

Las formas en las que pueden destinar los recursos son:

| Proyectos | Opción 1 | Opción 2 | Opción 3 | Opción 4 | Opción 5 |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Directos | 40% | 40% | 40% | 40% | 40% |
| Complementarios | 60% | 55% | 40% | 45% | 42% |
| Desastres Naturales | | | 15% | 15% | 15% |
| PRODIM | | 2% | 2% | | |
| Gastos Indirectos | | 3% | 3% | | 3% |
| Total | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

2.5 Programa de Desarrollo Institucional



TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

El Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF), es un programa mediante el cual los Municipios y las DTDF pueden invertir recursos para fortalecer sus capacidades de gestión.

El Municipio podrá disponer de hasta un 2% (dos por ciento) del total de recursos del FISMDF para la elaboración de proyectos de desarrollo institucional.

Los recursos destinados a este programa deberán orientarse a fortalecer las capacidades de gestión e institucionales del municipio o alcaldía en lo referente a la atención de los problemas y demandas de la ciudadanía.

Los proyectos que podrán realizarse con el PRODIMDF tienen la finalidad de fortalecer el marco jurídico, la operación, la organización y la coordinación, así como de promover la participación ciudadana en el municipio o alcaldía. Dichos proyectos se encuentran contenidos en el Anexo A.I.1 de los Lineamientos.

Para ejecutar este programa previamente deberá ser convenido entre el Ejecutivo federal a través de la Secretaría de Bienestar, el Gobierno del Estado y el Municipio de conformidad con los Lineamientos vigentes.

BIENESTAR proporcionara al municipio, el proyecto de convenio validado a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal correspondiente.

Una vez que el Municipio incorpore sus datos y elabore los anexos del convenio, previo a su suscripción, deberá enviarlos a BIENESTAR para revisión, y en su caso, atención de observaciones antes del último día hábil de octubre del ejercicio fiscal del que se trate.

2.6 Gastos indirectos

De acuerdo a lo establecido, en el artículo 33 de la LCF, en el marco de los recursos aprobados para el FISMDF, el Municipio podrá destinar hasta el equivalente al 3% (tres por ciento) del techo financiero para ser aplicado como gastos indirectos a afecto de fortalecer a la dependencia encargada de operar en forma oportuna y eficaz, el programa de obra aprobado con recursos del FISMDF. Este gasto podrá ser aplicado para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos de este Fondo, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos.

Este recurso será ejercido por la dependencia ejecutora del FISMDF, es decir la DOIUM.

Para la contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios se deberá cumplir con lo establecido en el Anexo IV de los Lineamientos.

2.7 Concurrencia de recursos

Para la realización de obras del FISMDF, el Gobierno municipal podrá ejercer los recursos en concurrencia con otros recursos de programas federales, estatales, municipales, entre otros, siempre que impacten directamente en la reducción de la pobreza extrema y el rezago social, sujetándose al efecto a las disposiciones en materia de ejercicio, control, contabilidad, transparencia, rendición de cuentas, fiscalización y demás disposiciones aplicables. Para ello, deberá celebrarse el convenio correspondiente con BIENESTAR, mismo que deberá cumplir con los requisitos que para ello establezcan los Lineamientos.

2.8 Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)





La Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) es una herramienta diseñada e implementada por BIENESTAR que permite el registro sistematizado de obras y proyectos que realizan las entidades federativas y los municipios del país, a través de la planeación de recursos provenientes del FAIS. La MIDS según los lineamientos deberá proporcionar datos que permitan constatar el cierre de brechas, carencias por localidad, mejoramiento en el acceso a derechos y con base en dicha información se evitará incidir en zonas que ya hayan sido atendidas y se privilegiará la atención en otras zonas.

El objetivo de la MIDS es apoyar el proceso de planeación de recursos a fin de identificar la incidencia de los proyectos sobre indicadores de pobreza y rezago social, señalados en el Informe anual que elabora y publica BIENESTAR. Es decir, la información cargada en la MIDS es el reflejo de la toma de decisiones a nivel municipal y estatal respecto a la inversión de proyectos que combaten de manera efectiva las carencias sociales.

El Presidente Municipal deberá de nombrar al inicio de cada ejercicio fiscal al funcionario municipal que fungirá como Enlace FAIS, que se encargará, entre otras cosas, de alimentar la información de la planeación del FISMDF en la MIDS, conforme al Manual de usuario y operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social que emita BIENESTAR.

3. ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

3.1 Registro del FISMDF en la Hacienda Local

Las aportaciones y sus accesorios que con cargo al FISMDF reciba el Municipio no serán enajenables, ni podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o mediante mecanismos de fuente de pago.

Las aportaciones serán administradas y ejercidas por el Gobierno Municipal, conforme a las leyes en lo que no se contrapongan a la legislación federal, por lo que deberá registrarse como ingresos destinados específicamente a los fines establecidos por la LCF y los lineamientos que emita la Secretaria del Bienestar.

3.2 Radicación de los recursos y apertura de cuenta bancaria

Este fondo se enterará mensualmente en los primeros diez 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 establecen en el artículo 33 de la LCF.

El Estado a través de la Secretaria de Planeación y Finanzas deberá entregar al Municipio los recursos que le correspondan conforme al calendario de enteros en que la Federación le haga, en los términos del artículo 32 de la LCF.

Dicho calendario deberá comunicarse al Municipio por parte del Estado y publicarse por éste último a más tardar el día 31 de enero de cada ejercicio fiscal, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

El Municipio a través de la Tesorería Municipal deberá constituir una cuenta bancaria productiva específica; misma que deberá notificarse y registrarse mediante oficio ante la Secretaria de Planeación y Finanzas del Estado a fin de que esta disponga de la información correspondiente para ministrar los recursos del FISMDF que le correspondan.



En la cuenta bancaria específica se manejará exclusivamente el recurso del FISMDF del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, por lo que no podrá mezclarse recurso de otros ejercicios fiscales y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, las personas que se beneficien de las obras o acciones.

Los rendimientos financieros generados por la cuenta bancaria productiva, deberán utilizarse únicamente para la realización de obras y acciones que se encuentren dentro de los fines del FISMDF, por lo que la Tesorería Municipal deberá informar a la Secretaría de Bienestar Municipal y a la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal el monto de los rendimientos financieros obtenidos cada trimestre.

3.3 Comprobación del gasto

Es responsabilidad del Gobierno municipal mantener un registro específico del FISMDF debidamente actualizado, identificado y controlado, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto incurrido. Dicha documentación se presentará a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Deberá cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "Operado FAIS", así mismo coadyuvar con la fiscalización del recurso, conforme lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como por la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios.

La Tesorería Municipal será la responsable de la emisión de los pagos para las obras y acciones validadas por el Consejo de Desarrollo Municipal (CONDEMUN) y aprobadas por el Cabildo, una vez emitido el oficio de solicitud de pago por la dependencia ejecutora.

El manejo contable de los recursos del FISMDF se hará de manera separada e independiente, por obra o acción, en donde se especifique la transferencia bancaria y la documentación comprobatoria del pago, tanto por la dependencia ejecutora en su control, como por la Tesorería Municipal en el registro de los recursos liberados por cada obra.

En el caso de obras contratadas, el saldo a pagarse será conforme a las estimaciones de obra que sean autorizadas para su pago, previa revisión de las facturas y los trabajos especificados en cada proyecto.

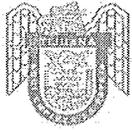
Será responsabilidad de la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal (DOIUM) la correcta integración de las comprobaciones que amparen los gastos realizados con los recursos del FISMDF para su envío a la Tesorería Municipal.

3.4 Reintegros

La Tesorería Municipal, de conformidad con lo establecido por la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios a más tardar el 15 de enero de cada año, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos del FISMDF que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, no hayan sido devengados.

Asimismo, las transferencias federales etiquetadas que al 31 de diciembre no hayan comprometido y aquellas devengadas de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LGCG, pero que no hayan sido pagadas, deberán pagarse a más tardar durante el





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

primer trimestre del año siguiente, o de acuerdo al calendario del convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo, los remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes, incluyendo los rendimientos financieros generados.

4. SEGUIMIENTO SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS

El Gobierno municipal deberá cumplir con las responsabilidades señaladas en los artículos 33, 48 y 49 de la LCF, 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), así como demás disposiciones aplicables en materia de transparencia, rendición de cuentas y seguimiento sobre el uso de los recursos del FISMDF.

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en el presente manual y con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos aprobados en las obras programadas con cargo al FISMDF, la Sindicatura Procuradora será la encargada de instrumentar los mecanismos de verificación social, financiera y técnica de conformidad a las atribuciones conferidas en el artículo 49 de la LCF.

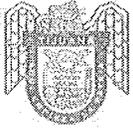
4.1 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenta con una Guía de Criterios para el Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, a fin de que los gobiernos locales tengan una guía sobre los reportes trimestrales al SRFT.

4.2 De la difusión.

De conformidad a lo establecido en la fracción B, inciso II, del artículo 33 de la LCF, el municipio deberá hacer del conocimiento de sus habitantes, el monto que reciba, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, así como informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet, conforme a los Lineamientos de información pública financiera para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), en los términos de la LGCG.

Aunado a lo anterior, se deberá informar a la población sobre la conclusión de una obra o acción realizada parcial o totalmente con recursos del FISMDF mediante la colocación en un lugar visible de una placa que contenga al menos la siguiente frase: "Esta obra se realizó con recursos federales del FAIS del ejercicio fiscal _ (año)", o bien, "Esta obra se realizó parcialmente con recursos federales del FAIS del ejercicio fiscal _ (Año)". Cuando se trate de obras de mejoramiento de vivienda o construcción de vivienda nueva, se deberá colocar una etiqueta en un lugar visible que señale al menos lo siguiente: "Esta vivienda fue mejorada/construida con recursos federales del FAIS del ejercicio fiscal _ (Año)".



Sera la dependencia ejecutora la responsable de realizar las gestiones correspondientes para que el municipio cumpla con lo establecido en este apartado respecto a la difusión del FISDMF.

5. PARTICIPACIÓN SOCIAL

El artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social (LDS) define la participación social como el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social. En este sentido, la LDS determinó que la Política Nacional de Desarrollo Social debe tener como uno de sus objetivos el garantizar formas de participación social en la formulación, ejecución, instrumentación, evaluación y control de los programas de desarrollo social.

Asimismo, la reforma a la LCF en 2013, incluyó por primera vez la obligación a las entidades, municipios y demarcaciones territoriales la obligación de promover la participación ciudadana en las comunidades beneficiarias de los proyectos del FAIS a efecto de participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar. Lo anterior, a efecto de contribuir en el uso eficiente y eficaz de los recursos.

5.1 Participación social en la planeación de los proyectos

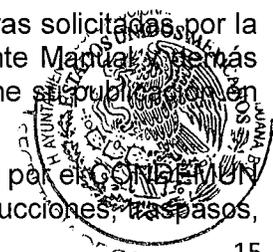
A nivel local, el artículo 2 de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Baja California establece como uno de los instrumentos de participación ciudadana el "Presupuesto Participativo" a través del cual se reconoce a los ciudadanos de los municipios, la potestad de presentar propuestas para la realización de obras públicas para que sean valoradas y en su caso aprobadas por sus cabildos en el Presupuesto de Egresos de cada año. Por su parte el artículo 31 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California establece que los municipios promoverán la figura de los Consejos Ciudadanos Consultivos como alternativa de organización y participación social plural, incluyente, corresponsable y democrática de la comunidad para la planeación del desarrollo.

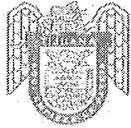
5.1.1 Consejo de Desarrollo Municipal

El Consejo de Desarrollo Municipal (CONDEMUN), como un Órgano de Participación Ciudadana, integrado por funcionarios públicos municipales y consejeros ciudadanos, tiene como objetivo actuar como el ente integrador de las funciones de consulta, planeación, promoción y selección, de las propuestas de obra y acciones que integrarán el Programa de Inversión del FISDMF, estableciendo el contacto con la sociedad. Es el responsable de supervisar la correcta aplicación del FISDMF, vigilando que las obras se ejecuten como respuesta a la solicitud social.

El CONDEMUN, será quien se encargue de priorizar y validar las obras solicitadas por la comunidad, previo análisis de los criterios establecidos en el presente Manual y demás disposiciones aplicables, y el Cabildo será quien las apruebe y ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Cuando por necesidad de ajustes a montos de las acciones validadas por el CONDEMUN y aprobadas por Cabildo, se requiera llevar a cabo ampliaciones, reducciones, traslados,





cancelaciones y/o cambio de metas, originados por motivos técnicos o por justificación social, y exista la necesidad de hacer ajustes de techos financieros asignados a las obras o cambios de meta, la DOIUM emitirá la justificación técnica o presupuestaria y Secretaría de Bienestar Municipal la justificación social o normativa, según sea el caso.

Con la finalidad de garantizar que los recursos del FISMDF asignados al municipio cumplan con el principio de anualidad, y se ejecuten en tiempo y forma, quedando debidamente devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal, el CONDEMUN deberá validar los cambios de meta o modificaciones presupuestales que se requieran y enviarlas a Cabildo para su aprobación antes del 01 de octubre del ejercicio fiscal.

El CONDEMUN podrá delegar estas funciones a una comisión de trabajo previa aprobación de la Asamblea General.

5.1.2 Subcomités Delegacionales

Los Subcomités Delegacionales constituyen el foro básico de participación y consulta ciudadana, a través de ellos se auxilia el CONDEMUN para la planeación democrática de los recursos del FISMDF.

En cada delegación y subdelegación se formará un Subcomité Delegacional, en el que participaran consejeros ciudadanos que actuaran como vocales, los cuales serán electos democráticamente en sus comunidades conforme a la convocatoria publicada por el Instituto Municipal de Participación Ciudadana.

La integración, organización y funcionamiento del CONDEMUN y los Subcomités Delegacionales se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno del Instituto Municipal de Participación Ciudadana de Tijuana, Baja California, o bien por sus lineamientos específicos.



5.2 Comités de Participación Social

Con el objetivo de fomentar la transparencia y promover e impulsar las acciones de vigilancia y supervisión de los proyectos que se realicen con los recursos del FISMDF, el municipio deberá fomentar la participación comunitaria a través de Comités Comunitarios, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 33 de la LCF.

Por cada obra o proyecto del FISMDF se deberá conformar un Comité de Participación Social (CPS) tomando como base los Comités de Vecinos u otras formas de organización que ya exista en las comunidades, así como a los Consejeros Ciudadanos que participan en los Subcomités Delegacionales.

En términos generales, las actividades que realizan los CPS son: control, vigilancia y evaluación que realizan de manera organizada, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos del FISMDF se lleve a cabo bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

5.2.1 Constitución

Por cada obra del FISMDF se conformará un CPS. La Secretaría de Bienestar Municipal deberá registrar la conformación de dichas figuras en el "Reporte Trimestral de Instalación del Comité de Participación social FISMDF" incluyendo los nombres de las personas designadas como:

- Presidente (a)
- Secretario (a)
- Vocales (3)

Para la instalación del CPS se deberá llevar a cabo conforme al "Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social" y se formalizará a través del formato de "Acta de Instalación del Comité de Participación Social". El número de integrantes del CPS será mínimo de cinco personas y en caso que se hagan varios proyectos en la misma localidad, los CPS podrían tener los mismos integrantes.

5.2.2 Reportes

El Municipio a través de la Secretaría de Bienestar Municipal deberá integrar y enviar a BIENESTAR los formatos respecto a la integración y seguimiento de los CPS en la temporalidad que para cada uno se especifica en la Guía operativa para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social del FISMDF, que publicó BIENESTAR en su norma técnica interna.

Los reportes deberán contener evidencia documental de cada uno de los CPS instalados y su capacitación, a través los siguientes anexos:

- Anexo 1. Reporte Trimestral de Instalación del Comité de Participación social FISMDF.
- Anexo 1.1. Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único)
- Anexo 1.2. Acta de Instalación del Comité de Participación Social (Reporte único).
- Anexo 2. Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF (Envío Trimestral).
- Anexo 2.1. Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF (Envío Trimestral).
- Anexo 3. Formato para registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF comunitarios. (Envío Trimestral).

6. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Todas las obras deberán contar inevitablemente con un expediente social y técnico, mismo que contará con toda la documentación que a continuación se describe, así como con toda aquella adicional que en lo particular requiera alguna obra.

Dichos expedientes se integrarán tanto física como digitalmente y deberán estar bajo resguardo de la dependencia ejecutora y a disposición de las entidades fiscalizadoras que los requieran.

6.1 Expediente técnico

Será responsabilidad de la DOIUM la correcta integración de la información que integra el expediente técnico, así como la valoración, justificación y validación técnica de las obras, previo a la contratación de las mismas y deberá contar al menos con la información que a continuación se describe:

1. Datos generales de la obra: Incluyendo los antecedentes de la obra, oficios de condiciones actuales de la obra y presupuesto base.

2. Levantamientos Técnicos: Datos preliminares y definitivos de la obra.





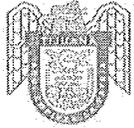
3. Proyecto de obra: Es el conjunto de documentos gráficos mediante los cuales se define el diseño de una construcción antes de ser realizada y contendrá las especificaciones técnicas, cantidades y medidas correspondientes.
4. Presupuesto de obra: Contendrá precios y cantidades reales, desglosando todos y cada uno de los conceptos que intervendrán en la obra, así como el importe total de la misma, verificando que los precios unitarios estén a precios de mercado vigentes.
5. Programa de ejecución de obra: En él se determina los tiempos de ejecución de cada uno de los conceptos involucrados para la realización de las obras.
6. Croquis de localización: Es la representación gráfica que identifica la ubicación geográfica de la obra.
7. Memoria fotográfica: Es el conjunto de imágenes que muestran el estado original que guarda el sitio de la obra, antes de ser construida.

Así mismo la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal (DOIUM), será la responsable de continuar integrando el expediente durante el proceso de la obra hasta su conclusión con la siguiente documentación:

8. Contrato de obra: Es el documento por medio del cual el contratista y el contratante asentarán los derechos y responsabilidades de ambas partes.
9. Fianza por anticipo: Es el instrumento que presentará el contratista al contratante, para garantizar el buen uso de anticipo y para asegurar que los trabajos sean ejecutados. Deberá ser entregada para cubrir el anticipo otorgado de acuerdo al contrato.
10. Fianza por Cumplimiento de Contrato: El contratista a quien se adjudique el contrato, presentará una fianza como garantía, por el 10% del importe contratado. Esto garantizará el debido cumplimiento del mismo y se liberará al concluirse la obra. Esta será entregada por el contratista de acuerdo a la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Aficionados con la misma del Estado de Baja California.

Bitácora de obra: Será el medio oficial de comunicación entre la supervisión técnica y la ejecución de los trabajos y en ella se registrarán todos aquellos acontecimientos importantes, así como cada uno de los trabajos realizados en obra, aclaraciones, instrucciones, recomendaciones y cualquier otro concepto que afecte la realización de la misma.

12. Reportes de Laboratorio: Es una herramienta auxiliar de la supervisión, para verificar detalladamente los trabajos realizados en las obras, y se utilizará solamente en las obras que requieren y se solicite dicho control.
13. Control de estimaciones: Éstas serán conforme a los formatos establecidos, proporcionalmente al avance de obra. En ésta se plasmarán los conceptos e importes físicos y financieros ejecutados, respaldados con los generadores y/o croquis de obra ejecutada. La Supervisión técnica revisará dichas estimaciones para darles el seguimiento y validación correspondiente.
12. Memoria Fotográfica: Es el conjunto de imágenes que muestran el avance visual del proceso de la obra desde su inicio hasta la terminación de la misma.
13. Fianza por Vicios Ocultos: El contratista presentara una garantía por los vicios o defectos que no se pudieron ver o percibir de ninguna manera al momento de entrega y recepción de la obra, así como los que pudieran surgir posteriormente a la terminación de la misma.



Dicha fianza deberá cubrir el 10% del monto total de la obra, quedando vigente por el término de un año a partir de la fecha del acta de entrega y recepción de la misma.

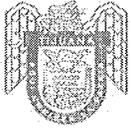
14. Acta de entrega-recepción de obra: Una vez terminada la obra, ésta será verificada, valorada y recibida extendiendo para ello, un acta que servirá como documento oficial de terminación satisfactoria. Así como todos los demás documentos que establezca la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California y su Reglamento.

La DOIUM deberá verificar que antes de iniciar una obra el expediente técnico esté debidamente integrado por los documentos que correspondan, dicho expediente estará bajo su custodia y a disposición de las diferentes dependencias para su consulta y/o revisión en el ejercicio de sus atribuciones.

6.2 Expediente social

Será responsabilidad de la Secretaría de Bienestar Municipal la correcta integración de la información que integra el expediente social, previo a la contratación de las mismas, considerando al menos la información que a continuación se describe:

1. Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social: Es el documento mediante el cual la Secretaría de Bienestar Municipal, hace el llamado oficial a la comunidad, para que acudan a determinada hora, día y lugar, para conformar el Comité de Participación Social FISDMF.
2. Lista de Asistencia: Es el documento mediante el cual se acredita la asistencia de la comunidad al evento convocado.
3. Ficha de Registro: Es el documento mediante el cual quedan asentados los datos generales de los integrantes que conforman el Comité de Participación Social FISDMF.
4. Acta de instalación del Comité de Participación Social: Documento o constancia en la cual se registrarán todos aquellos datos correspondientes a la conformación del Comité, en la misma, se especificarán sus fines, integrantes, las funciones específicas que les tocarán desempeñar a cada uno de estos, las firmas autenticadas de los integrantes electos y se acompañara con una copia simple de la identificación oficial de todos los integrantes.
5. Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FISDMF Documento mediante el cual se le hace la invitación a los integrantes de los CPS a la capacitación sobre las tareas y responsabilidades de vigilancia y mantenimiento de las obras que vigilaran.
6. Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISDMF Documento mediante el que se hace el registro de las personas que asisten a la capacitación.
7. Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias Comité de Participación Social FISDMF Documento que llenan los CPS en coordinación con el promotor comunitario que le corresponda, mediante el cual hace del conocimiento de la autoridad municipal las incidencias encontradas durante la ejecución de la obra.
8. Formato para la difusión de logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISDMF en la planeación y seguimiento de los proyectos realizados con los recursos del Fondo. Documento en el que se plasman los resultados obtenidos



del seguimiento, supervisión y vigilancia de las obras y acciones por parte del Comité de Participación Social FISMDF.

9. Memoria fotográfica: Fotografías de la integración y seguimiento al Comité de Participación Social FISMDF

10. Acreditación de Pobreza Extrema: es el reporte de procedencia del Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) herramienta administrada por BIENESTAR en la que se consolida la información socioeconómica de los hogares, y se obtiene al acreditar la pobreza extrema en las obras y acciones, mediante el levantamiento del Cuestionario Único de Información Socioeconómica u otros criterios conforme a los Lineamientos emitidos por BIENESTAR, solo en caso de obras programadas fuera de ZAP y que requieran la acreditación de pobreza extrema.

Cuando se trate de acciones que contribuyan a la calidad y espacios de la vivienda, deberá integrarse un expediente por vivienda beneficiada el cual debe contener los requisitos siguientes:

- Solicitud del apoyo dirigida al Presidente Municipal,
- Cuestionario Único de Información Socioeconómica del hogar beneficiado,
- Copia simple de la identificación oficial del solicitante,
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del solicitante y de sus dependientes económicos,
- Copia simple de un comprobante de domicilio reciente del solicitante,
- Documento que acredite la propiedad o posesión legal de la vivienda,
- Memoria fotográfica de la vivienda
- Así como los demás requisitos que soliciten otros programas federales, estatales o municipales, en caso de coinversión de recursos.

7. DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS

El ayuntamiento municipal tiene la facultad de ejecutar el FISMDF, delegando la supervisión administrativa y responsabilidad legal a la DOIUM; la coordinación de la participación social en el seguimiento de la obra a la Secretaría de Bienestar Municipal, en el entendido que es el CONDEMUN quien se encargará de priorizar y proponer al Cabildo las obras que con estos recursos habrán de ejecutarse para su aprobación.

1. Instituto Municipal de Participación Ciudadana (IMPAC)

Le corresponde fomentar la participación ciudadana en la planeación de la propuesta de obras, será el foro que propiciará la conformación del CONDEMUN, por lo que tendrá las siguientes responsabilidades:

- Integrar el Consejo de Desarrollo Municipal conforme a su reglamento interno o los lineamientos que para tal efecto de aprueben.
- Capacitar a los Consejeros Ciudadanos que participen en los subcomités delegacionales y en el CONDEMUN, para el ejercicio de sus funciones.
- Promover la participación activa de la ciudadanía organizada y no organizada.
- Evaluar al cierre del ejercicio el impacto social y alcances de las obras realizadas.
- Coordinar la convocatoria, seguimiento, y el control de actas de las sesiones del CONDEMUN, asegurándose de que el mismo sesione por lo menos 1 vez por trimestre.
- Llevar el seguimiento y control de las actas de las sesiones de las comisiones de trabajo que determine el CONDEMUN.
- Realizar una evaluación del desempeño de los CPS al término del ejercicio fiscal.





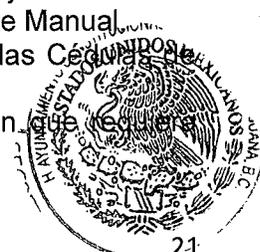
- Concentrar las propuestas de obra de los subcomités delegacionales e integrar el Programa de Inversión del FISMDF, mismo que deberá enviarlo a la dependencia ejecutora para su validación técnica, así como a la Secretaría de Bienestar Municipal para su validación social, previo a la aprobación del CONDEMUN.

2. Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal (DOIUM)

Como ejecutora del FISMDF es responsable de la correcta contratación y ejecución de las obras y acciones, administración, control y seguimiento de los recursos.

Dentro de su estructura interna, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Determinar la factibilidad técnica de las obras propuestas, obra complementaria que se requiera, las afectaciones a la vía pública y a terceros.
- Solicitar a la Tesorería Municipal, la liberación de los recursos de las obras que en el marco del FISMDF serán realizadas previa información y documentación de respaldo.
- Presentar los informes de las obras a la Tesorería Municipal e instancias fiscalizadoras de acuerdo a lo que marca la LCF.
- Dar seguimiento a los problemas administrativos financieros que se presenten en el programa y en su caso canalizarlos a quien corresponda.
- Dar seguimiento con la Tesorería Municipal a las solicitudes de pagos de las diversas obras a ejecutar con recursos del FISMDF.
- Elaborar un expediente financiero por obra.
- Llevar el control financiero del programa de obra.
- Verificar que sean contratadas hasta que cuenten con los proyectos, presupuestos y programas de obra.
- Integrar el expediente técnico y administrativo.
- Solicitar las factibilidades requeridas dependiendo del tipo de obra, ya sea a CESPT, CFE, SCT, CONAGUA, TELNOR, Gas, etc.
- Realizar la contratación y el seguimiento de la obra de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California y su Reglamento.
- Definir los alcances del proyecto de obra.
- Informar conforme a los tiempos establecidos el avance de obras al CONDEMUN.
- Asistir al acto de entrega-recepción de obras, para validar lo realizado.
- Asegurarse que los recursos se encuentren devengados al 31 de diciembre del año y solicitar a la Tesorería Municipal el reintegro a la TESOFE de los recursos remanentes que no se hubiesen devengado a esa fecha.
- En coordinación con la Tesorería Municipal, reportar la información sobre el uso de los recursos del FISMDF en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT), las metas y avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en los términos que disponga la SHCP, dicha información deberá remitirse al gobierno del estado con copia a BIENESTAR a más tardar en 15 días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.
- Realizar la difusión del FISMDF conforme al numeral 4.2 del presente Manual.
- Integrar en coordinación con la Secretaría de Bienestar Municipal las Cédulas de Verificación conforme a los Lineamientos vigentes.
- Proporcionar a la Secretaría de Bienestar Municipal la información sobre la ejecución del FISMDF.





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

3. Secretaría de Bienestar Municipal

Será la dependencia encargada de fomentar la participación ciudadana en el control y seguimiento en los proyectos financiados con el FIS MDF, teniendo sin limitar las responsabilidades siguientes:

- Convocar y coordinar con la colaboración de las Delegaciones y Subdelegaciones Municipales la integración, capacitación y seguimientos de los Comités de Participación Social.
- Realizar un plan anual de trabajo con los Comités de Participación Social.
- Realizar un directorio general de los Comités de Participación Social.
- Implementar un mecanismo de captación y seguimiento de quejas, denuncias y sugerencias realizadas por los Comités de Participación Social.
- Dar seguimiento a los reportes realizados por los Comités de Participación Social canalizando y solicitando la información que se requiera a la dependencia ejecutora.
- Entregar información estadística acerca de la integración y capacitación de los Comités de Participación Social al CONDEMUN.
- Proponer al Presidente Municipal al funcionario que fungirá como Enlace FAIS con BIENESTAR, que entre otras cosas reportará trimestralmente la planeación de los recursos del FIS MDF en la MIDS, a más tardar 10 días naturales antes de la conclusión de cada trimestre, conforme a la aprobación de obras o cambios de meta que realice el CONDEMUN.
- Realizar el Reporte Trimestral de Instalación de Comités de Participación Social FIS MDF y enviarlo a BIENESTAR.
- Recabar un informe trimestral de actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FIS MDF.
- Asistir y convocar a los Comités de Participación Social FIS MDF al acto de entrega-recepción de las obras.
- Enviar a BIENESTAR los reportes e información respecto a la integración y seguimiento de los CPS conforme al numeral 5.2.2 del presente Manual.
- Identificar la pobreza extrema en las obras programadas fuera de ZAP en la MIDS conforme a los criterios establecidos por BIENESTAR.
- Coordinar con la dependencia ejecutora el llenado de la Cédula de Verificación que publique BIENESTAR en su norma técnica interna y enviarlas a través del gobierno del estado al finalizar cada trimestre, de conformidad con los Lineamientos.
- Proporcionar a BIENESTAR la información que sobre la utilización del FIS MDF le sea requerida.

7.4 Tesorería Municipal

Son acciones específicas de la Tesorería Municipal las siguientes:

- Abrir la cuenta productiva específica correspondiente en el banco, informar de la apertura a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.
- Vigilar que los recursos se reciban conforme a lo establecido en la LCF y conforme al calendario de ministraciones publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.
- Llevar el control contable y financiero de los recursos del FIS MDF por separado.
- Notificar vía oficio la disponibilidad del recurso para realizar las transferencias a solicitud de la DOIUM.



- Las transferencias de pago deberán realizarse por concepto de pago (anticipo y estimaciones) de cada una de las obras y a su vez enviar la comprobación de las transferencias por concepto de pago a la dependencia ejecutora, una vez realizadas.
- Informar trimestralmente tanto a la Secretaría de Bienestar Municipal como a DOIUM los rendimientos financieros generados en la cuenta productiva específica del FIS MDF.
- Conservar en su poder y a disposición de las entidades fiscalizadoras los libros, registros y archivos contables, así como la documentación comprobatoria de las operaciones financieras que se realicen en los términos de los artículos 42 y 43 de la LGCG.
- Realizar las transferencias bancarias correspondientes para la ejecución de las obras, validadas por el CONDEMUN y aprobadas por el Cabildo, verificando que los comprobantes emitidos por los proveedores reúnan todos los requisitos fiscales, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, siempre y cuando contengan la siguiente información de respaldo:

Expediente Técnico.-

- Proyecto
- Catálogo de Conceptos
- Historial Fotográfico
- Factibilidad
- Dictamen Técnico
- Croquis de localización
- Presupuesto Base
- Programas de Obra

Expediente Administrativo.-

- Contrato
- Acta de Adjudicación o Fallo
- Factura
- Fianzas (Anticipo, cumplimiento y Vicios Ocultos)
- Historial Financiero

La emisión de los pagos por concepto de estimaciones y/ o finiquitos, previa comprobación de gastos acorde con el tipo de obra, se requerirá previamente el visto bueno de la DOIUM, acompañado de la siguiente documentación de respaldo:

- Factura
- Resumen Físico-Financiero
- Historial Financiero
- Generadores
- Croquis
- Memoria fotográfica
- Bitácora

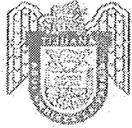
Para el trámite de pago de estimaciones Finiquito, además se deberá integrar la siguiente documentación:

- Proyecto de Obra terminada
- Aviso de terminación de obra
- Acta de entrega recepción de la obra
- Fianza de vicios ocultos

Así como copia del Expediente Social que deberá contar al menos con:

- Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social





- Lista de Asistencia
- Ficha de Registro del Comité de Participación Social
- Acta de instalación del Comité de Participación Social

En el caso de acciones de mejoramiento de vivienda este expediente deberá integrarse también con los requisitos señalados en el punto 6.2 del presente Manual y deberá entregarse copia digital de los mismos a la Tesorería Municipal cuando se tramite la solicitud de finiquito de obra.

7.5 Delegaciones y Subdelegaciones Municipales

Son corresponsables de la operatividad del programa en coordinación estrecha con las demás dependencias involucradas para lograr finiquitar todas las obras en tiempo y forma, en especial con Secretaría de Bienestar Municipal, ya que estas son el enlace directo con la comunidad y deberán cumplir con las siguientes acciones:

- Formar y reestructurar Comités de Vecinos, integrando el tejido social que sirve de intermediario entre comunidad y gobierno para mejorar su nivel de vida.
- Integrar y dar seguimiento en coordinación con la Secretaría de Bienestar Municipal, a los Comités de Participación Social FISMDF.
- Participar en el acta de entrega recepción de las obras.
- Dar seguimiento al mantenimiento y buen funcionamiento de las obras y acciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO.- Aprobado el presente Manual Operativo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal para el H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, quedan sin efectos el Manual Operativo aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo en fecha 18 de febrero de 2017, así como cualquier otra disposición municipal que contravenga lo establecido en el presente.

SEGUNDO.- El presente Manual entrará en vigor al momento de su aprobación por el Cabildo del H. Ayuntamiento.

TERCERO.- La revisión y modificación del presente instrumento podrá llevarse a cabo de forma anual, una vez recibida la notificación del techo financiero para el ejercicio siguiente a fin de perfeccionar la operación del fondo antes mencionado.

CUARTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



Anexo 1

Reporte Trimestral de Instalación del Comité de Participación Social FISMDF en el municipio de Tijuana, Baja California.

| Municipio | Localidad | Obra | Integrantes del Comité de Participación Social | | | Fecha de Instalación | Servidor Público de Enlace |
|-----------|-----------|------|--|-----------|-------|----------------------|----------------------------|
| | | | Nombre | Apellidos | Cargo | | |





Anexo 1.1

Convocatoria de Instalación del Comité de Participación Social

Fecha de instalación: _____

Nombre

PRESENTE

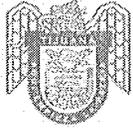
Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, de igual forma me permito invitarle el día ____ del mes de _____ del año en curso, a la instalación del Comité de Participación Social FIS MDF de la obra _____, el cual servirá como un espacio para recibir y atender las demandas de los ciudadanos respecto a las obras de infraestructura social básica que requiera el municipio y que estén contenidas en el Catálogo de obras y acciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal conforme a la normativa vigente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Secretaría de Bienestar Municipal





Anexo 1.2

Acta de Instalación del Comité de Participación Social

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del 2019, reunidos en la localidad de _____, del Municipio de Tijuana, Baja California, se encuentran reunidos el C. _____, en representación de la Secretaría de Bienestar Municipal, y el C. _____, en representación de la Delegación Municipal _____ así como los vecinos de la colonia _____, cuya lista de asistencia se anexa a la presente, para celebrar la instalación del Comité de Participación Social, que dará seguimiento y verificación de la obra _____.

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, establece la obligación a las entidades, municipios y demarcaciones territoriales la obligación de promover la participación ciudadana en las comunidades beneficiarias de los proyectos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, a efecto de participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar.

Que los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su numeral 5.3 establecen la creación de la Guía para la constitución, operación, registro, atención y seguimiento de la participación social del FISMDF, a cargo de la Secretaría de Bienestar (BIENESTAR) a través de la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), la cual será de observancia obligatoria para los Gobiernos Locales.

Que la Guía de Participación FISMDF define al Comité de Participación Social como un grupo formado por mujeres y hombres que dan seguimiento a la ejecución de las obras o acciones que se programan a través del FISMDF, así como cualquier otra forma de organización con la que cuente el municipio o alcaldía, mismo que deberán conformarse en cada obra del FISMDF o utilizar otra forma de organización existente con la que se opere, el acto deberá formalizarse mediante la elaboración del acta respectiva.





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

Que el Comité de Participación Social (CPS) deberá estar compuesto por cinco personas de la comunidad beneficiaria, que ocuparán los cargos de Presidente (a), Secretario (a), y Vocales, cuyo objetivo será el participar en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar con el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

EL CPS tendrá las siguientes obligaciones:

- Participar en las capacitaciones que brindará el Órgano Estatal de Control y el Gobierno Municipal sobre las tareas y responsabilidades de vigilancia y mantenimiento de las obras que vigilará cada Comités de Participación Social FISMDF.
- Llenar los formatos de seguimiento de las obras, captación y atención de quejas, denuncias, sugerencias, difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF y entregarlos al funcionario municipal responsable de las actividades de los CPS.

En tal contexto, tomando en consideración las atribuciones que se contienen en los ordenamientos de referencia para dicho comité se emite el siguiente:

ACUERDO

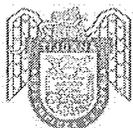
ÚNICO. - Se declara formalmente INSTALADO el Comité de Participación Social en la localidad de _____, del Municipio de Tijuana, Baja California, que dará seguimiento y verificación de la obra _____.



Anterior, se da por concluida la presente acta, firmando al calce los intervinientes e integrantes del Comité de Participación Social, para los efectos conducentes.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACION SOCIAL DEL FISMDF

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|------------|-------|
| | Presidente | |
| | Secretario | |
| | Vocal | |
| | Vocal | |
| | Vocal | |

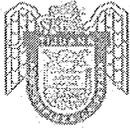


TIJUANA
XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoría, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

| TESTIGOS | | |
|----------|---|-------|
| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
| | Representante de la Secretaria de Bienestar Municipal | |
| | Agente de Desarrollo Regional | |
| | Delegado Municipal | |





Ficha de Registro

Comité: _____ Delegación _____

No. De obra _____ Tipo de obra _____

Presidente _____ Sexo _____ Edad _____

Domicilio _____

Calle _____ No. _____ Colonia _____ Tel _____

Secretario _____ Sexo _____ Edad _____

Domicilio _____

Calle _____ No. _____ Colonia _____ Tel _____

Vocal _____ Sexo _____ Edad _____

Domicilio _____

Calle _____ No. _____ Colonia _____ Tel _____

Vocal _____ Sexo _____ Edad _____

Domicilio _____

Calle _____ No. _____ Colonia _____ Tel _____

Vocal _____ Sexo _____ Edad _____

Domicilio _____

Calle _____ No. _____ Colonia _____ Tel _____

Fecha de formación de Comité _____





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

Anexo 2

Formato de invitación a la capacitación del Comité de Participación Social FIS MDF

Fecha: _____

C., Vecinos de la Delegación Municipal _____

Presentes

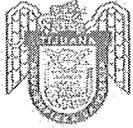
Por medio de la presente me dirijo a usted para enviarle un cordial saludo, en referencia a las obras que se financiarán con los recursos del FIS MDF, me permito hacerles una atenta y cordial invitación para que asistan a la *Capacitación en Materia de Participación Social FIS MDF*, para el seguimiento de obras programadas para el ejercicio fiscal 2020; la misma se llevará a cabo el próximo _____ del mes de _____ del año en curso, a las _____, en las instalaciones de _____, ubicadas en _____.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE

Secretaría de Bienestar Municipal



TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

Anexo 2.1

Lista de asistentes a la capacitación del Comité de Participación Social FISMDF

| Nombre | Obra que representa | Cargo | Dirección y teléfono | Firma |
|--------|---------------------|-------|----------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

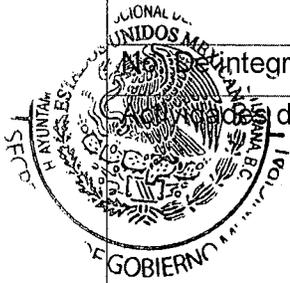




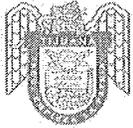
Anexo 3

Formato para Registrar las actividades desarrolladas por los Comités de Participación Social FISMDF

| | |
|---|--|
| Actividades desarrolladas por el Comité de Participación Social FISMDF del Municipio de Tijuana, Baja California. | |
| Trimestre: _____ | |
| No. de obras revisadas: | |
| No. Obras directas: | |
| No. Obras complementarias: | |
| Monto FISMDF revisado: | |
| Monto FISMDF en proyectos directos: | |
| Monto FISMDF en proyectos complementarios: | |
| Integrantes del comité: | |
| Obras desarrolladas por los integrantes del Comité: | |



Secretaría de Bienestar Municipal



Anexo 4

Formato para la captación y atención de quejas, denuncias y sugerencias de los Comités de participación social FIS MDF.

| | | | |
|---|-----------------|--------------|-----------------|
| Fecha de interposición: | | Ejercicio: | |
| Queja | Denuncia | Sugerencia | No. De Registro |
| Nombre de la queja, denuncia o sugerencia | | | |
| Datos de la Obra | | | |
| Ubicación o dirección: | | | |
| Localidad: | Municipio: | Estado: | |
| Datos de identificación de la persona que promueve | | | |
| Anónimo | | | |
| Nombre completo | | | |
| Sexo: | Edad: | Escolaridad: | |
| Ocupación: | | Teléfono: | |
| Descripción de la queja, denuncia y o sugerencia. Si la queja, denuncia y/o sugerencia es de un Servidor Público, anotar nombre, dependencia, cargo. | | | |
| Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal. | | | |
| Fecha: | Nombre y firma: | | |
| Acuse de recibo | | | |
| Fecha: | Nombre: | | |
| Cargo y dependencia: | Firma: | | |





Anexo 5
Formato para la difusión de los logros y resultados alcanzados por los Comités de Participación Social FISMDF

Responsable del llenado: Presidente del Comité de Participación Social FISMDF

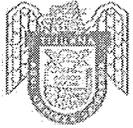
| | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|---|-----------------------------|------------|----------|
| Obra: | | | | Fecha: | Día | Mes | Año |
| El Comité de Participación Social lo integran: | | | | Hombres: | | | Mujeres: |
| Estado: | | | Municipio: | | | Localidad: | |
| Nombre del Programa Federal: | | | | | | | |
| Tipo de apoyo que proporciona el programa: | | <input type="checkbox"/> Obra | <input type="checkbox"/> Servicio | <input type="checkbox"/> Apoyo | | | |
| Descripción del apoyo. (Escriba en que consiste la obra, servicio o apoyo, según corresponda) | | | | | | | |
| Periodo de ejecución: | | Del: | Día: | Mes: | Año: | Al: | Día: |
| | | | | | | | |
| REPORTE DE MECANISMO | | | | | | | |
| 1. ¿Recibió toda la información necesaria para realizar las actividades referentes a la participación social? | | | | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | En caso negativo pase a la pregunta 1.3 | | | |
| 2. ¿Dónde recibió esta información? | | | | | | | |
| 3. ¿Por qué medio recibió esta información? | | | | | | | |
| | | ¿Solicitó información al representante federal o ejecutor? | | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | ¿Por qué? | |
| 1.3.1 ¿Qué información le entrego? | | | | | | | |
| 2. ¿Participo en capacitaciones? | | <input type="checkbox"/> SI | 1.3.1 ¿En cuantas participo? | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> NO | 1.3.2 ¿Por qué? | | | | |
| 3. ¿Participo en seminarios impartidos por BIENESTAR? | | <input type="checkbox"/> SI | 3.1 ¿En cuantos participo? | | | | |
| | | <input type="checkbox"/> NO | 3.2 ¿Por qué? | | | | |
| 4. ¿Cuáles fueron los resultados que obtuvo de participar en capacitaciones y seminarios de participación social? | | | | | | | |
| | | | | | | | |





| | |
|--|---------------------------------------|
| <p>5. ¿Detectó que las capacitaciones o seminarios se utilizaron para otros fines distintos a su objetivo? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>5.1 ¿Para que fines? <input type="checkbox"/> Políticos <input type="checkbox"/> Lucro <input type="checkbox"/> Otro ¿Cuál?</p> | |
| <p>6. ¿El programa operó con igualdad entre hombres y mujeres? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>6.1 Explique porque:</p> | |
| <p>7. ¿Recibió usted, quejas o denuncias de parte de los participantes? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Pase a la pregunta 10</p> <p>7.1 ¿Cuántas recibió?</p> <p>7.2 ¿A qué se refirieron?</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación del recurso <input type="checkbox"/> Ejecución del programa <input type="checkbox"/> Irregularidades en el servicio</p> <p><input type="checkbox"/> Otro Especifique:</p> | |
| <p>8. ¿Entregó las quejas o denuncias a la autoridad correspondiente?</p> <p><input type="checkbox"/> SI 8.1 ¿En donde las presento? <input type="checkbox"/> BIENESTAR <input type="checkbox"/> Municipio <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> Otro, ¿Cuál?</p> <p><input type="checkbox"/> NO 8.2 ¿Por qué no las presento?</p> | |
| <p>9. Escriba el nombre del empleado y la dependencia donde trabaja, que le recibió las quejas o denuncias:</p> | |
| <p>10. Mencione a menos 3 logros que considere derivaron de su participación en el Comité de Participación Social FISMDF</p> | |
| <p>11. Mencione al menos 3 resultados que obtuvo su comunidad de haber participado en el Comité de Participación Social FISMDF</p> | |
| <p>12. ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de haber participado en el Comité de Participación Social FISMDF?</p> <p><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> | |
| <p>12.1 ¿Cuántas veces se reunió con los beneficiarios para informarles de los logros y resultados que se obtuvieron?</p> | |
| <p>13. Observaciones o comentarios adicionales:</p> | |
| <p>Nombre y firma del integrante del Comité de Participación Social FISMDF</p> | <p>Nombre y firma del funcionario</p> |



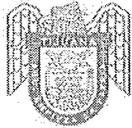


Anexo 6
DIRECCIÓN DE OBRAS E INFRESTRUCTURA URBANA MUNICIPAL
SUBDIRECCIÓN DE OBRA COMUNITARIA
RAMO XXXIII
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

No. CONTRATO: _____
 MONTO CONTRATADO: _____
 NOMBRE DE LA OBRA: _____
 CONTRATISTA: _____
 INICIO Y TÉRMINO: _____

| No. | DESCRIPCIÓN | INCLUIDO | OBSERVACIONES |
|-----|---|----------|------------------|
| 1 | EXPEDIENTE SOCIAL | | INTEGRA LA DESOM |
| 2 | EXPEDIENTE TÉCNICO | | INTEGRA LA SOC |
| 3 | PRESUPUESTO BASE | | |
| 4 | OFICIOS DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN (INCLUYENDO TRASPASO) | | |
| 5 | CONVENIO DE COORDINACIÓN ENTRE ENTIDADES | | |
| 6 | PLANOS AUTORIZADOS Y ACTUALIZADOS | | |
| 7 | CONVOCATORIA DE CONCURSI Y/O INVITACIÓN | | |
| 8 | ACTA CINSITUTIVA (PERSONA MORAL) ACTA DE NACIMIENTO (PERSONA FISICA) | | |
| 9 | INDENTIFICACIÓN OFICIAL DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FISICA | | |
| 10 | CONVENIO DE ASOCIACIÓN EMPRESARIAL | | |
| 11 | RÉGISTRO EN EL PADRÓN DE CINTRATISTA (SIDUE) | | |
| 12 | CAPITAL CONTABLE DE LA LICITACIÓN | | |
| 13 | COMPROBACIÓN DE EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES A LA LICITADA (COTRATOS, ACTA RECEP) | | |
| 14 | OBRAS EN VIGOR (FECHA DE INICIO Y TERMINACIÓN DE LA MISMA) | | |
| 15 | DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ART. 58 DE LA DE OBRAS P.E. | | |
| 16 | INSCRIPCIÓN AL CONCURSO (RECIBO DE PAGO EN CASO DE QUE LAS BASES TUVIERAN COSTO) | | |
| 17 | PLIEGO DE REQUISITOS Y BASES DE CONCURSO | | |
| 18 | MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DONDE SE EJECUTARAN LOS TRABAJOS | | |
| 19 | CONSTANCIA DE VISITA AL SITIO DE LA OBRA | | |
| 20 | LISTA DE ACLARACIONES (MINUTA) | | |
| 21 | ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS | | |
| 22 | ACTA DE SERIEDAD DE LA PROPOSICIÓN GANADORA | | |
| 23 | ANÁLISIS DEL FACTOR DE INRECTOS | | |
| 24 | CÁLCULO DEL FACTOR DE FINANCIAMIENTO | | |
| 25 | UTILIDAD PROPUESTA POR EL CONTRATISTA | | |
| 26 | PROGRAMAS DE EJECUCIÓN DE OBRA Y EROGACIONES DEL CONTRATO | | |
| 27 | PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE EROGACIONES | | |
| 28 | RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN DISPONIBLE | | |
| 29 | PROGRAMA DE SUMINISTRO DE MATERIALES CON EROGACIONES | | |
| 30 | PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE MANO DE OBRA CON EROGACIONES | | |
| 31 | PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS CON EROGACIONES | | |
| 32 | RELACIÓN Y COSTOS DE MATERIALES Y BÁSICOS | | |
| 33 | EXPLOSIÓN DE INSUMOS DE MATERIALES | | |
| 34 | RELACIÓN Y COSTOS DE MANO DE OBRA Y FACTOR DE SALARIO REAL | | |
| 35 | EXPLOSIÓN DE INSUMOS DE MATERIALES | | |
| 36 | RELACIÓN Y COSTOS DE HORARIOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO | | |
| 37 | EXPLOSIÓN DE INSUMOS DE MANO DE OBRA | | |
| 38 | ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE CATALOGO DEL CONTRATISTA | | |
| 39 | CARTA COMPROMISO DE LA PROPOSICIÓN | | |
| 40 | CATALOGO DE CONCEPTOS (PROPUESTO DEL CONTRATISTA) | | |
| 41 | EVALUACIONES DE PROPOSICIONES (CUADRO DE ANÁLISIS COMPARATIVO) | | |
| 42 | DICTAMEN DE FALLO | | |
| 43 | FALLO DE LICITACIÓN | | |
| 44 | CONTRATO DE OBRA PÚBLICA | | |





TIJUANA

XXIII AYUNTAMIENTO 2019-2021

Certificación correspondiente al Dictamen XXIII-GLMR-01/2020, de la Comisión de Gobernación, Legislación y Mejor Regulatoria, relativo al Manual Operativo del Fondo de Infraestructura Social Municipal para el Ayuntamiento de Tijuana, Baja California 2020-2021., perteneciente a la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 21 de enero de 2020.

| | | | |
|----|---|--|--|
| 45 | FIANZA DE GARANTÍA AL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO | | |
| 46 | FIANZA DE GARANTÍA DEL ANTICIPO | | |
| 47 | FACTURA DE ANTICIPO | | |
| 48 | COMPROBACIÓN DE PAGO DE ANTICIPO | | |
| 49 | SOLICITUD DE DIFERIMIENTO Y/O CONVENIOS | | |
| 50 | DIFERIMIENTO DE PLAZO POR ENTREGA TARDÍA DEL ANTICIPO (ACUERDO O CONVENIO) | | |
| 51 | CONVENIO DE MODIFICATORIOS Y/O CONVENIOS | | |
| 52 | PRESUPUESTOS DE CONVENIO | | |
| 53 | REPROGRAMACIÓN DE DIFERIMENTOS Y/O CONVENIOS | | |
| 54 | ENDOSO DE FINANZAS DE CONVENIOS | | |
| 55 | SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE ANÁLISIS PRECIOS UNITARIOS DE CONCEPTO EXTRAORDINARIO | | |
| 56 | ESTIMACIONES, GENERADORES, FACTURAS Y COMPROBANTES DE PAGO | | |
| 57 | AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA | | |
| 58 | FIANZA DE VICIOS OCULTOS | | |
| 59 | ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN | | |
| 60 | ACTA DE VERIFICACIÓN | | |
| 61 | RELACIÓN DE PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD | | |
| 62 | BITÁCORAS DE OBRA / MINUTAS | | |
| 63 | RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO (SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA) | | |

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EXPEDIENTE



