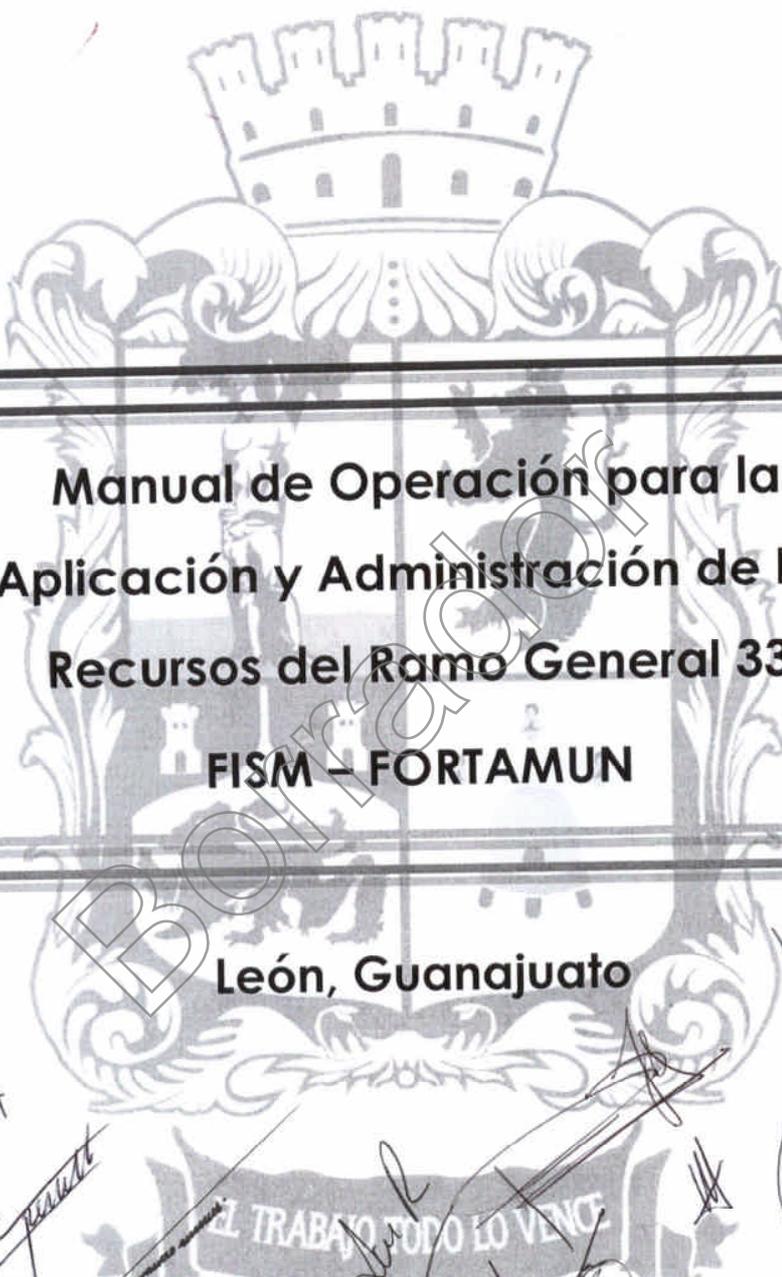


**Manual para la aplicación,  
operación, ejercicio y control de los  
recursos Federales de Ramo 33**

**FISM – FORTAMUN**

**León, Guanajuato**

**EL TRABAJO TODO LO VENCE**



**Manual de Operación para la  
Aplicación y Administración de los  
Recursos del Ramo General 33  
FISM – FORTAMUN**

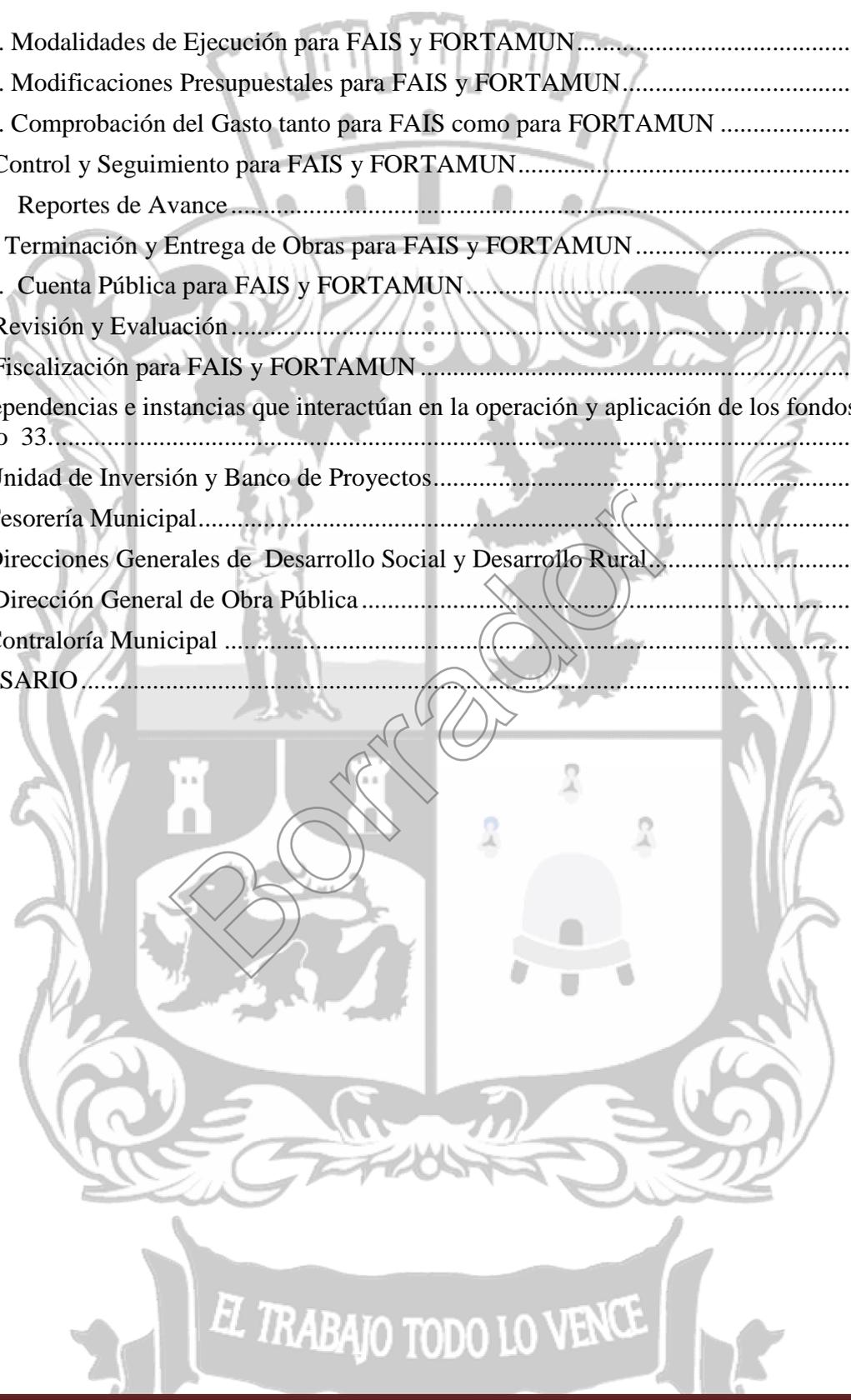
**León, Guanajuato**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right. A watermark 'BORIS' is visible across the page.

# ÍNDICE

PREFACIO .....	4
1. Generalidades .....	7
2. Marco Estratégico.....	8
3. Marco Jurídico.....	10
4. Organización Social y Participación Ciudadana .....	14
4.1 Organización Social.....	14
4.2 Promoción y Participación Ciudadana .....	15
4.2.1 Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.....	16
4.2.2 Instituto Municipal de Planeación .....	18
4.2.3 Las Direcciones Generales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural.....	19
4.2.4 Criterios de selección de obras para la integración de la propuesta.....	20
4.2.5 Comités de Colonos.....	22
4.2.6 Delegados Rurales .....	24
5. Lineamientos Generales de Operación.....	27
5.1. Aspectos Generales.....	27
5.2. Distribución de Recursos.....	28
5.3. Tipos de Proyectos a Financiar.....	32
5.4. Criterios de Inclusión y Selección de Obras.....	34
5.5 Difusión de Obras y Acciones.....	35
6. Proceso Operativo .....	37
6.1. Comunicación de Recursos para FAIS Y FORTAMUN .....	37
6.2. Aprobación de Obras y Acciones para FAIS Y FORTAMUN .....	37
6.2.1 Contratación de Mantenimiento de Parques y Jardines con recurso de FORTAMUN.....	39
6.2.2 ..Contratación de Recolección de Basura y Barrido de calles para correspondencia de FORTAMUN.....	40
6.3. Radicación de Recursos .....	42
6.4. Control de Recurso tanto para FAIS como para FORTAMUN .....	42
6.4.1 Adquisiciones para FAIS como FORTAMUN .....	43
6.4.2. Programa de Desarrollo Institucional Municipal.....	43
6.4.3. Gastos Indirectos .....	45

6.4.4. Modalidades de Ejecución para FAIS y FORTAMUN.....	46
6.4.5. Modificaciones Presupuestales para FAIS y FORTAMUN.....	46
6.4.6. Comprobación del Gasto tanto para FAIS como para FORTAMUN .....	47
6.5. Control y Seguimiento para FAIS y FORTAMUN.....	48
6.5.1 Reportes de Avance.....	48
6.5.2 Terminación y Entrega de Obras para FAIS y FORTAMUN.....	49
6.5.3. Cuenta Pública para FAIS y FORTAMUN.....	51
6.6. Revisión y Evaluación.....	51
6.7. Fiscalización para FAIS y FORTAMUN.....	52
7. Dependencias e instancias que interactúan en la operación y aplicación de los fondos del Ramo 33.....	53
7.1 Unidad de Inversión y Banco de Proyectos.....	54
7.2 Tesorería Municipal.....	58
7.3 Direcciones Generales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural.....	65
7.4 Dirección General de Obra Pública.....	67
7.5 Contraloría Municipal .....	73
GLOSARIO.....	75



## **PREFACIO**

---

La Reforma a la Ley de Coordinación Fiscal (1997), por la que se crea el Ramo General 33, ha generado un mayor flujo de recursos hacia los Gobiernos Estatal y Municipal, lo que ha permitido la ejecución de un gran número de obras y acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida de la población en condiciones de pobreza extrema, a la vez, se ha mejorado la capacidad institucional para dar respuesta a los múltiples requerimientos que emanan de la ciudadanía.

Bajo este esquema y en el ámbito municipal, la participación de los grupos sociales organizados en Comités de Colonos, cobra especial importancia, como parte integrante del COPLADEM, su función es analizar, factibilizar y priorizar las solicitudes de obras y programas propuestos por la ciudadanía y las dependencias municipales. (Centralizadas y paramunicipales).

De conformidad al PEF aprobado por la H. Cámara de Diputados, y lo expresado en el artículo 35 de la LCF., el Gobierno del Estado de Guanajuato Pública en el Periódico Oficial del 31 de enero de cada ejercicio fiscal, los montos asignados a cada Municipio en lo relativo al FAIS y FORTAMUN. El FAIS cuenta con recursos equivalentes al 2.5% de la recaudación federal participable y se divide en dos fondos; FISE con el 0.303% y el FISM con 2.197%.

La política social instrumentada por el Gobierno Municipal de León tiene en la atención a los rezagos sociales uno de sus objetivos fundamentales; por ello, los programas que se pondrán en ejecución con recursos del Ramo General 33, a través del FISM en el ámbito municipal, están orientados a atender y ampliar la cobertura de servicios básicos de agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica de salud, infraestructura básica educativa, mejoramiento de la vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva rural y otros. Ello, permitirá el

financiamiento de obras básicas y acciones sociales e inversiones que beneficien a la población en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, fortalecer la participación ciudadana en las acciones de gobierno y otorgar dinamismo al sistema federal mediante la descentralización.

Las aportaciones federales que con cargo al FORTAMUN, que reciba el Municipio a través del Gobierno del Estado, se destinarán exclusivamente a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes.

Respecto de las aportaciones que reciban con cargo a los Fondos, el Municipio tendrá las mismas obligaciones señaladas en el artículo 33, fracción I y III, de la LCF referente a 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; e informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados. Sin embargo, la descentralización significa también, a la par con la transferencia de funciones y recursos hacia el Estado y sus Municipios, la simplificación del marco regulatorio de los programas, de manera que la normatividad sea un coadyuvante para el avance adecuado de los mismos y no una limitante a su instrumentación con eficiencia.

En el Decreto de Presupuesto de Egresos 2007 y en las modificaciones realizadas en la Ley de Coordinación Fiscal en Diciembre de 2006, se establece como obligación que los Estados y Municipios informen a la SHCP del uso que hagan de los recursos federalizados que reciben. En esta categoría se encuentran los Fondos de Aportaciones Federales (Ramo 33).

Para cumplir con esta atribución, la SHCP creó un formato único de reporte que se encuentra disponible en una plataforma Web y que se conoce como SFU. La SEDESOL con la finalidad de no duplicar la tarea de los Estados y Municipios ha

trabajado en conjunto con la SHCP para que se integre al SFU el catálogo de obras y acciones del FAIS. Esta integración estará disponible a partir del primer trimestre de 2008.

En virtud de lo anterior, en el reporte del primer trimestre de 2008 se debe utilizar el SFU como único medio de reporte al poder ejecutivo federal.

La finalidad del presente Manual de Operación, es la de normar y regular las atribuciones y funciones de quienes intervienen en la aplicación de los recursos del FISM y FORTAMUN, con lineamientos de operación que permitan brindar a la población de León, un instrumento de control, que garantice una mayor eficiencia y eficacia, en el combate al rezago social. ESTATUS

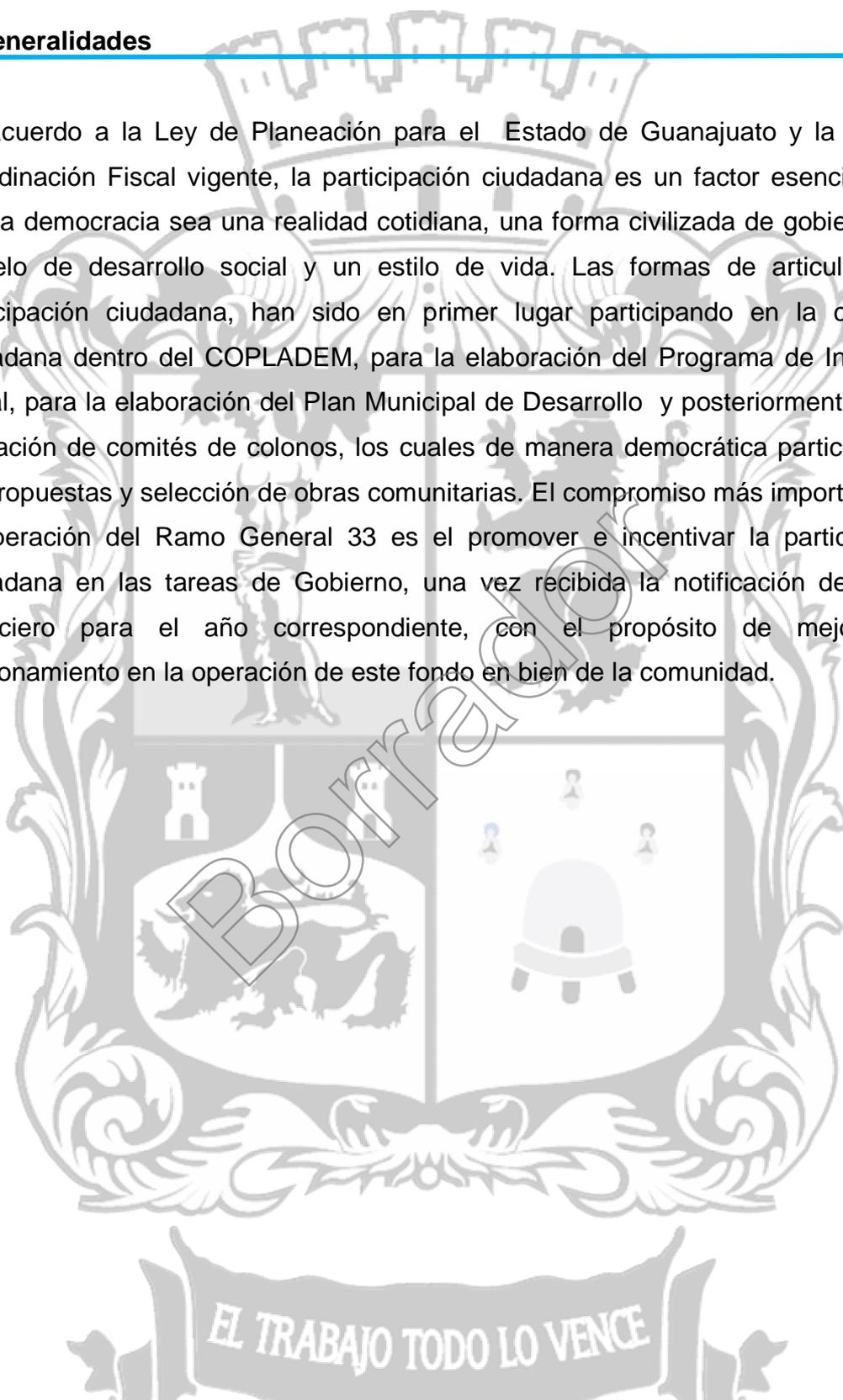
En este sentido, enmarcados en este esfuerzo de mejora continua, la Tesorería Municipal de León, ha elaborado un documento que permita unificar los criterios en la planeación administración, ejecución, registro y comprobación de los recursos del Ramo General 33, denominado ***Manual de Operación para la aplicación y Administración de los Recursos del Ramo General 33 (FISM y FORTAMUN)***, cuya finalidad es corregir los problemas de interpretación suscitados en las dependencias municipales validadoras, ejecutoras y normativas que intervienen en la administración y ejecución de dichos fondos. A la vez, asegurar que el ejercicio de los recursos públicos se haga con escrupuloso cuidado, garantizando que su aplicación sea transparente, eficiente, eficaz y oportuna.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

## **1. Generalidades**

---

De acuerdo a la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y la Ley de Coordinación Fiscal vigente, la participación ciudadana es un factor esencial para que la democracia sea una realidad cotidiana, una forma civilizada de gobierno, un modelo de desarrollo social y un estilo de vida. Las formas de articular esta participación ciudadana, han sido en primer lugar participando en la consulta ciudadana dentro del COPLADEM, para la elaboración del Programa de Inversión Anual, para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y posteriormente, en la formación de comités de colonos, los cuales de manera democrática participan en las propuestas y selección de obras comunitarias. El compromiso más importante en la operación del Ramo General 33 es el promover e incentivar la participación ciudadana en las tareas de Gobierno, una vez recibida la notificación del techo financiero para el año correspondiente, con el propósito de mejorar el funcionamiento en la operación de este fondo en bien de la comunidad.



## **2. Marco Estratégico**

---

El desarrollo social como una de las prioridades nacionales tiene como eje fundamental el abatimiento de los niveles de pobreza y la disminución de la desigualdad que prevalece en el país, tanto en regiones como entre grupos. Para cumplir con este cometido, el Gobierno Federal ha impulsado un proceso de federalización del gasto social y de fortalecimiento a las haciendas municipales con la constitución del Ramo General 33 de aportaciones federales para entidades Federativas y Municipios.

En este Ramo se han establecido entre otros, el FISM, con el que habrán de impulsarse simultáneamente estrategias para abatir los aspectos que denotan la marginación y el rezago social; fortalecer el proceso de federalización a través de la ampliación de capacidades de los municipios; promover la corresponsabilidad ciudadana y la participación social; y por último, orientar la atención y los recursos institucionales, de manera prioritaria, a los Municipios del Estado que presentan las más agudas condiciones de rezago social.

De igual forma, el FORTAMUN, apoyará a las haciendas municipales y les permitirán atender sus requerimientos financieros y sus necesidades vinculadas con la seguridad pública.

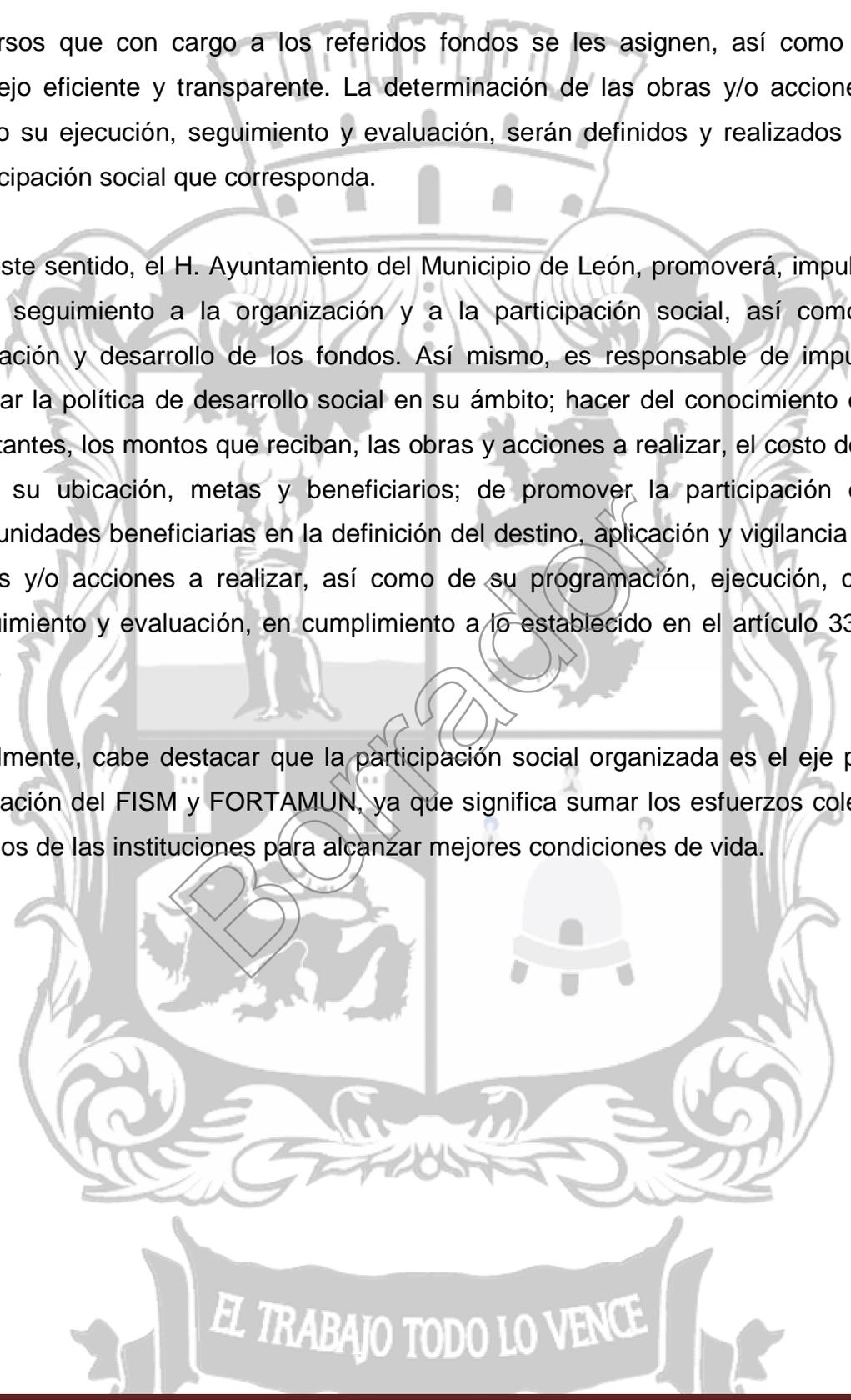
La LCF, establece que el FISM, se distribuirá de acuerdo a los criterios y lineamientos en ella estipulados, teniendo un carácter redistributivo hacia aquellos municipios con mayor magnitud y profundidad de pobreza extrema y que el FORTAMUN, se distribuirá en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada municipio.

Corresponsables de la federalización como estrategia fundamental, los gobiernos municipales serán responsables de la correcta administración y ejercicio de los

recursos que con cargo a los referidos fondos se les asignen, así como de su manejo eficiente y transparente. La determinación de las obras y/o acciones, así como su ejecución, seguimiento y evaluación, serán definidos y realizados con la participación social que corresponda.

En este sentido, el H. Ayuntamiento del Municipio de León, promoverá, impulsará y dará seguimiento a la organización y a la participación social, así como a la operación y desarrollo de los fondos. Así mismo, es responsable de impulsar y aplicar la política de desarrollo social en su ámbito; 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; de promover la participación de las comunidades beneficiarias en la definición del destino, aplicación y vigilancia de las obras y/o acciones a realizar, así como de su programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 de la LCF.

Finalmente, cabe destacar que la participación social organizada es el eje para la aplicación del FISM y FORTAMUN, ya que significa sumar los esfuerzos colectivos con los de las instituciones para alcanzar mejores condiciones de vida.



EL TRABAJO TODO LO VENCE

### 3. Marco Jurídico

---

Los fondos de aportaciones federales, nacen como respuesta a la necesidad de promover el Federalismo como una forma de organización política de nuestro país, que reclama la promoción de una amplia distribución de funciones, decisión y operación de políticas públicas. Por ello, el Ejecutivo Federal propuso la iniciativa para modificar la Ley de Coordinación Fiscal ante la H. Cámara de Diputados donde fue enriquecida y aprobada, adicionando el Capítulo V a la LCF denominado “De los Fondos de Aportaciones Federales”, en el cual se determina el ejercicio de los recursos provenientes del Ramo General 33 y sus Fondos.

Las reformas a la LCF, fueron Publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día lunes 29 de Diciembre de 1997, mismo que posteriormente se reformó según decreto presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día jueves 31 de Diciembre de 1998, el 25 de Enero de 1999 y 28 de diciembre de 2000, respectivamente.

Las aportaciones para las Entidades Federativas y Municipales conocidas como Ramo General 33, mismas que se enuncian en el capítulo V de la LCF vigente, se dividen en:

- 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 y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;
- 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.

Los fondos que conforman el Ramo General 33, el FISM y FORTAMUN, serán ejercidos y administrados directamente por los municipios, tal como lo establece el artículo 49 párrafo segundo de la LCF, que dicta que las aportaciones federales serán administradas y ejercidas por los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, de los Municipios que las reciban, conforme a sus propias leyes. Por tanto, deberán registrarlas como ingresos propios que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en la LCF.

Las erogaciones a que se refiere este artículo deberán apegarse a la distribución, condiciones y términos que establece en el Capítulo V de la LCF:

**FISM:** Se destinara 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 de 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<sup>1</sup>

**FORTAMUN:** Se destinara exclusivamente a la satisfacción de los requerimientos del municipio, dando prioridad al cumplimiento de obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes<sup>2</sup>.

La fiscalización de las Cuentas Públicas de las Entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, será efectuada por el Poder Legislativo local que corresponda, por conducto de su Contaduría Mayor de Hacienda u Órgano equivalente(Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado) conforme a lo que establezcan sus propias leyes, a fin de verificar que las

---

<sup>1</sup> Artículo 33, Capítulo V de Ley de Coordinación Fiscal.

<sup>2</sup> Artículo 37, Capítulo V Ley de Coordinación Fiscal.

dependencias del Ejecutivo local y, en su caso, de los Municipios y las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, respectivamente aplicaron los recursos de los fondos para los fines previstos por la LCF, artículo 49 párrafo tercero fracción III.

De conformidad con lo antes señalado, se concluye que la normatividad jurídica local aplicable a los recursos del FISM y FORTAMUN, es de manera enunciativa la siguiente:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2. Ley de Coordinación Fiscal
3. Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente
4. Constitución Política del Estado de Guanajuato
5. Ley de Hacienda para el Estado de Guanajuato
6. Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y contratación de Servicios del sector público en el Estado de Guanajuato
7. Ley de Deuda Pública para el Estado y municipios de Guanajuato
8. Ley de Planeación del Estado de Guanajuato
9. Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato para el ejercicio Fiscal Vigente.
10. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato
11. Reglamento para la Integración de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Zona Urbana en el Municipio de León, Guanajuato
12. Reglamento de Planeación Democrática Municipal

13. Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Guanajuato y sus Municipios
14. Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato
15. Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato
16. Reglamento del Instituto Municipal de Planeación
17. Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato



## **4. Organización Social y Participación Ciudadana**

---

### **4.1 Organización Social**

Para poder determinar prioridades, la sociedad requiere de una estructura que permita organizar primero, a los beneficiarios directos de los proyectos y obras comunitarias, para que a través de la organización, la participación ciudadana se dé en un marco de corresponsabilidad, pero sobre todo que a través de mecanismos adecuados, permitan conocer claramente las funciones y atribuciones que deban desempeñar, tanto los miembros de la comunidad, como las dependencias operativas del FISM.

Partiendo de la idea de que la célula básica de organización es la familia, y que en una colonia popular, poblado rural, ejido, los beneficiarios directos son habitantes que conforman familias, la organización social debe iniciar ahí, con los solicitantes de proyectos y obra comunitaria.

Para ello, se deben constituir Comités de Colonos, con representantes electos democráticamente en asambleas con apoyo de las instancias ejecutoras del municipio, de tal manera que estos grupos de personas de una comunidad determinada, puedan trabajar juntos con el fin común de buscar el desarrollo integral de su comunidad.

La organización social comunitaria, es determinante para que se puedan implementar estrategias de política social, acordes con las demandas de la sociedad, generando con esto una interacción entre el gobierno municipal y los representantes comunitarios.

Los Comités de Colonos en la zona urbana y los Delegados Rurales se integrarán de acuerdo a lo establecido por la DGDS y la DGDR, con el fin de realizar las

gestiones para la ejecución de las obras y/o acciones sociales básicas que permitan abatir el nivel de rezago social y marginación de los barrios, colonias o comunidades.

#### **4.2 Promoción y Participación Ciudadana**

La comunidad parte de la realidad en que vive, identifica las necesidades que tiene y, por medio de la organización comunitaria, busca los caminos posibles que los lleve a satisfacer sus demandas más apremiantes, pero es imprescindible luchar para abatir la apatía, la falta de tiempo y la desconfianza; se debe convencer con argumentos sólidos a fin de motivar la participación entusiasta, para poder trabajar en equipo por el bienestar de los demás.

La promoción social es un trabajo de y con personas preocupadas por los problemas sociales, por eso es importante que la comunidad participe aportando ideas, pero sobre todo, realizando lo que cada uno tiene que hacer para lograr las metas de beneficio común; solo que debemos considerar que, mientras mejor organizada esté una comunidad, es más fácil y rápido cumplir con objetivos comunes, creando mejores condiciones de vida, cubriendo aspectos fundamentales para sus habitantes, en materia de: seguridad, salud, alimentación, vivienda, esparcimiento, infraestructura deportiva y educativa, desarrollo urbano, entre otros.

En el artículo 33 fracción III de la LCF, se establece que es primordial en la aplicación del FISM: “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”.

Para promover la participación ciudadana, el Gobierno Municipal deberá organizarse mediante las siguientes figuras:

**EL TRABAJO TODO LO VENCE**

#### **4.2.1 Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal**

El COPLADEM, es un instrumento de participación ciudadana que permite al H. Ayuntamiento analizar, factibilizar y priorizar las solicitudes de obras y programas propuestos por la ciudadanía y las dependencias Municipales. Sirve como insumo para la elaboración y actualización del Programa de Inversión Anual, así como para obtener la cédula de viabilización (SISCOM)<sup>3</sup>, que solicita el Gobierno del Estado para la ejecución de obras, programas y acciones; sirve como soporte para la aplicación de los recursos y financiamientos por parte de las dependencias ejecutoras, debido a que es una validación ciudadana<sup>4</sup>.

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, el COPLADEM se integrará en cumplimiento del Art. 15 del Reglamento de Planeación Democrática por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, nombrado por el Presidente de COPLADEM;
- III. Una Comisión Permanente formada por el Presidente del COPLADEM, el Secretario Técnico del COPLADEM, el Secretario de Desarrollo Humano y Social, el Secretario de Desarrollo Institucional, el Director General del Instituto Municipal de Planeación, y los Representantes de las Comisiones de Trabajo del asunto que corresponda;
- IV. Las Comisiones de Trabajo; y,
- V. Los Consejos Municipales.

---

<sup>3</sup> Sistema de Inversión Social y Control de Obra Pública Municipal; se diseñó y se trabaja en su instrumentación, en los 46 municipios, para mejorar la eficiencia en los procesos municipales, en la identificación y preparación de la Propuesta de Inversión y Programa de Inversión Anual.

<sup>4</sup> Reglamento de Planeación Democrática Municipal.

El COPLADEM llevará a cabo la evaluación y seguimiento durante el proceso de ejecución del Plan de Desarrollo y los Programas que de él se deriven, a fin de observar el alcance de los objetivos y acciones propuestos, verificando que los resultados sean acordes con lo establecido o bien, sugerir los ajustes necesarios.

Art. 16 del Reglamento de Planeación Democrática

El Presidente del COPLADEM tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al COPLADEM ante toda clase de autoridades y de Instituciones Públicas y Privadas;
- II. Presidir las sesiones del COPLADEM y la Comisión Permanente;
- III. Fomentar la participación activa de todos los miembros del COPLADEM;
- IV. Promover la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del Plan de Desarrollo;
- V. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal o dependencias Federales, previa aprobación del H. Ayuntamiento, las propuestas del COPLADEM que lo ameriten por su interés e importancia;
- VI. Participar en el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, planteando aquellos proyectos y acciones que contribuyan al Desarrollo Municipal y tengan influencia a nivel regional;
- VII. Promover la participación de los integrantes de los sectores social, público y privado; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente ordenamiento.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar los trabajos para la formulación, actualización, instrumentación y evaluación del plan de desarrollo;
- II. Realizar el seguimiento de los acuerdos del COPLADEM y su comisión permanente;
- III. Coordinar los trabajos que en materia de planeación realicen los tres niveles de gobierno, en el ámbito municipal;
- IV. Difundir las resoluciones y trabajos del COPLADEM;
- V. Comparecer ante el H. Ayuntamiento para la presentación del Plan de Desarrollo y de los Programas que de él se deriven;
- VI. Servir de enlace gubernamental entre el COPLADEM y organismos gubernamentales del Estado o de la Federación relacionados con la Planeación;
- VII. Citar a los integrantes de la Comisión Permanente, levantando las actas de las reuniones, elaborar el orden del día de cada reunión y preparar la documentación requerida para el desarrollo de éstas; y,
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente ordenamiento.

La DGDS y la DGDR serán las encargadas de la consulta ciudadana, tanto urbana como rural respectivamente y corresponde a la Secretaría Técnica del COPLADEM "el IMPLAN" realizar la consulta institucional, así como recopilar la información.

#### **4.2.2 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN**

El IMPLAN, es un organismo público descentralizado de la administración pública

municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El Director General del IMPLAN, como integrante de la Comisión Permanente, será el responsable de establecer las líneas generales y estrategias para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, teniendo las siguientes funciones:

I. Coordinar el diagnóstico integral del Municipio, mismo que deberá considerar: la reconstrucción histórica del desarrollo municipal, la visión del Municipio, vocación del Municipio, líneas de acción y decisiones estratégicas;

II. Integrar las Comisiones Técnicas ejecutivas para desarrollar el Plan, con base en el diagnóstico y considerando ampliamente la participación de la sociedad organizada y las diferentes dependencias de gobierno; y,

III. Instrumentar y difundir el Plan de Desarrollo Municipal y los programas sectoriales que se deriven del mismo.

#### **4.2.3 Las Direcciones Generales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural**

La DGDS y la DGDR son las encargadas de generar las condiciones que mejoren las capacidades individuales y colectivas de la ciudadanía, a través de la promoción, desarrollo y ejecución de planes, proyectos y programas que impulsen el desarrollo humano y social de la población, en particular el de los grupos marginados y vulnerables de la zona urbana y rural del Municipio respectivamente, las cuales serán encargadas de:

1. Convocar y realizar las reuniones comunitarias en las colonias populares y comunidades rurales para captar las necesidades de las mismas, levantando minuta y/o acta circunstanciada donde se hagan constar los

asuntos tratados y los compromisos establecidos.

2. Recoger planteamientos por escrito, que realice la sociedad, para obras que requieren para satisfacer sus necesidades.
3. Aprobar como parte de la Comisión Permanente del COPLADEM, las propuestas de la consulta ciudadana e institucional que fueron factibles y priorizadas.
4. Promover la gestión de recursos financieros de los diferentes programas y niveles de gobierno, que permitan la ejecución de las obras solicitadas por la ciudadanía.
5. De acuerdo a las obras solicitadas y en coordinación con la DGOP elaborar anteproyecto de inversión que incluya localidad, descripción de la obra, número de beneficiarios, metas, costo de obra, aportación comunitaria, entre otros.
6. En el caso de presentarse la necesidad de regularizar obras, siempre y cuando estas se hayan derivado de una necesidad por contingencia, estas serán validadas invariablemente por el COPLADEM y autorizadas por el H. Ayuntamiento

#### **4.2.4 Criterios de selección de obras para la integración de la propuesta**

El COPLADEM, es la instancia responsable de planear y validar la propuesta de obras y acciones que habrán de financiarse con los recursos del fondo, para ello deberá promover la consulta ciudadana a través de la DGDS y la DGDR, así como la consulta institucional que coordina el IMPLAN de las dependencias centralizadas y dependencias descentralizadas.

Los criterios para seleccionar las obras y proyectos que deberán ser financiados por recursos del FISM, en congruencia con el Art. 33 de la LCF, serán los siguientes:

1. Las obras, acciones sociales básicas e inversiones, deberán beneficiar directamente a sectores de la población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los 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.
2. Asegurarse que las obras seleccionadas serán compatibles con la preservación del medio ambiente mediante la solicitud y emisión de dictamen de impacto ambiental favorable; que no afecten a terceros y a la vía pública.
3. Considerarse el nivel de rezago social de las obras solicitadas, así como la antigüedad de las solicitudes, tomando en cuenta preferentemente a los comités de participación ciudadana integrados que no hayan sido beneficiados en anteriores programas de obra.
4. Analizar la factibilidad técnica, social, ambiental y financiera para ejecutar dicha obra.
5. Tomar en cuenta preferentemente, aquellas que por su importancia o prioridad, beneficien el mayor número posible de familias (impacto social).
6. En los casos de obras de agua potable y alcantarillado sanitario, que por necesidades del proyecto a construir requiera cruzar por propiedades privadas, para poder ser propuestas, habrán de contar con la autorización escrita del legítimo propietario de dicha propiedad.
7. La selección de obras y acciones que integrarán las propuestas, debe realizarse con base en la demanda ciudadana y deberá ser soportada con la cédula de consulta ciudadana de la comunidad y cédula SISCOM.

8. Para la priorización y programación de obras y acciones, se recomienda que se considere que las obras o acciones seleccionadas se orienten a satisfacer el déficit de infraestructura básica, además de los siguientes elementos:
- Estudios actualizados sobre niveles mínimos de bienestar.
  - Plan Municipal de Desarrollo vigente.
9. La estructura financiera para el financiamiento de obras de los distintos programas se gestionará por las dependencias promotoras de las obras. Cabe mencionar que dichas propuestas de obras, programas o acciones deberán ser autorizadas por el H. Ayuntamiento.

#### **4.2.5 Comités de Colonos**

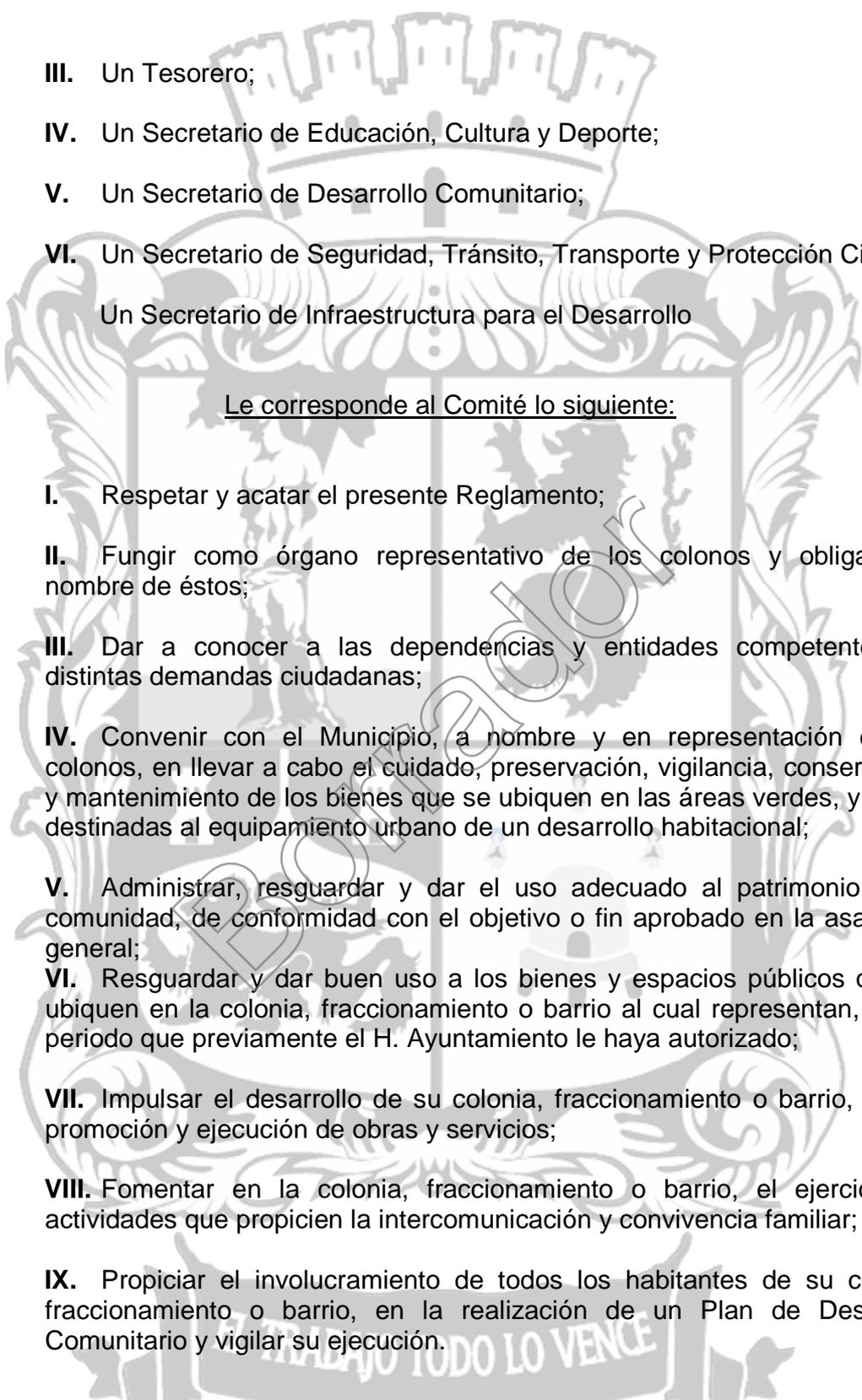
El Comité de Colonos es un órgano de representación ciudadana, participación y colaboración social en la gestión de demandas y propuestas de interés general de una colonia, fraccionamiento o barrio, pertenecientes a la zona urbana de este Municipio, que cuenta con personalidad jurídica y con capacidad para ejercer actos contractuales en el ámbito gubernamental, así como con patrimonio propios, el cual estará integrado por un conjunto de vecinos electos democráticamente en asamblea constitutiva, con el objetivo de procurar la defensa, fomento y mejora de los intereses generales de la población mediante la colaboración y participación solidaria de sus integrantes y de los colonos, pretendiéndose una relación directa de la autoridad con la ciudadanía para lograr así su desarrollo<sup>5</sup>

El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario General;

---

<sup>5</sup>Art. 3. Reglamento para la Integración de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Zona Urbana.

- 
- III. Un Tesorero;
  - IV. Un Secretario de Educación, Cultura y Deporte;
  - V. Un Secretario de Desarrollo Comunitario;
  - VI. Un Secretario de Seguridad, Tránsito, Transporte y Protección Civil; y,  
Un Secretario de Infraestructura para el Desarrollo

Le corresponde al Comité lo siguiente:

- I. Respetar y acatar el presente Reglamento;
- II. Fungir como órgano representativo de los colonos y obligarse a nombre de éstos;
- III. Dar a conocer a las dependencias y entidades competentes las distintas demandas ciudadanas;
- IV. Convenir con el Municipio, a nombre y en representación de los colonos, en llevar a cabo el cuidado, preservación, vigilancia, conservación y mantenimiento de los bienes que se ubiquen en las áreas verdes, y en las destinadas al equipamiento urbano de un desarrollo habitacional;
- V. Administrar, resguardar y dar el uso adecuado al patrimonio de la comunidad, de conformidad con el objetivo o fin aprobado en la asamblea general;
- VI. Resguardar y dar buen uso a los bienes y espacios públicos que se ubiquen en la colonia, fraccionamiento o barrio al cual representan, por el periodo que previamente el H. Ayuntamiento le haya autorizado;
- VII. Impulsar el desarrollo de su colonia, fraccionamiento o barrio, con la promoción y ejecución de obras y servicios;
- VIII. Fomentar en la colonia, fraccionamiento o barrio, el ejercicio de actividades que propicien la intercomunicación y convivencia familiar;
- IX. Propiciar el involucramiento de todos los habitantes de su colonia, fraccionamiento o barrio, en la realización de un Plan de Desarrollo Comunitario y vigilar su ejecución.

**X.** Apoyar en la organización y funcionamiento de las Mini deportivas Municipales;

**XI.** Elaborar su Plan de Trabajo e Informe de Actividades y Resultados, presentarlos por escrito y en forma anual a la Dirección;

**XII.** Llevar a cabo reuniones internas, por lo menos cada quince días, debiendo sustentarse los acuerdos por escrito en actas o minutas;

**XIII.** Establecer mecanismos de comunicación a través de los cuales se informe a los colonos, de las acciones generadas en su beneficio, las cuales son validadas en asamblea general y soportados a través de acuerdos por escrito en actas o minutas;

**XIV.** Rendir informes periódicos por escrito a los colonos en asamblea general, respecto del patrimonio de la comunidad; y,

**XV.** Entregar a la Dirección, al término de su gestión, un informe final de la situación financiera, así como un documento que contenga los activos y pasivos.

#### **4.2.6 Delegados Rurales**

Los delegados y subdelegados municipales son autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento y del presidente municipal, en la demarcación territorial asignada a la delegación. Fundamento Art. 118 de la ley Orgánica Municipal.

Serán nombrados por el Ayuntamiento a propuesta del presidente municipal dentro de los seis meses siguientes a la instalación del Ayuntamiento.

Para efecto de formular dicha propuesta, el presidente municipal podrá optar por realizar una consulta pública previa a los habitantes de la delegación.

Los delegados y subdelegados municipales durarán en su cargo tres años, salvo renuncia o remoción por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 110 B de esta Ley, conforme a lo siguiente:

I. Cuando la propuesta de remoción la formule el presidente municipal, se requerirá para su aprobación la mayoría absoluta del Ayuntamiento; y

II. Cuando la propuesta sea formulada por la mayoría absoluta del Ayuntamiento, se requerirá para su aprobación la mayoría calificada del mismo.

Para ser delegado o subdelegado municipal, los que sin ser integrantes del Ayuntamiento, deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Constitución Política Local y ser habitante del lugar de su adscripción. Fundamento art. 119 Ley Orgánica Municipal.

Por cada delegado se nombrará un subdelegado, el cual auxiliará al delegado Municipal, en el desempeño de sus funciones y sus atribuciones serán establecidas en el reglamento que al efecto emita el Ayuntamiento.

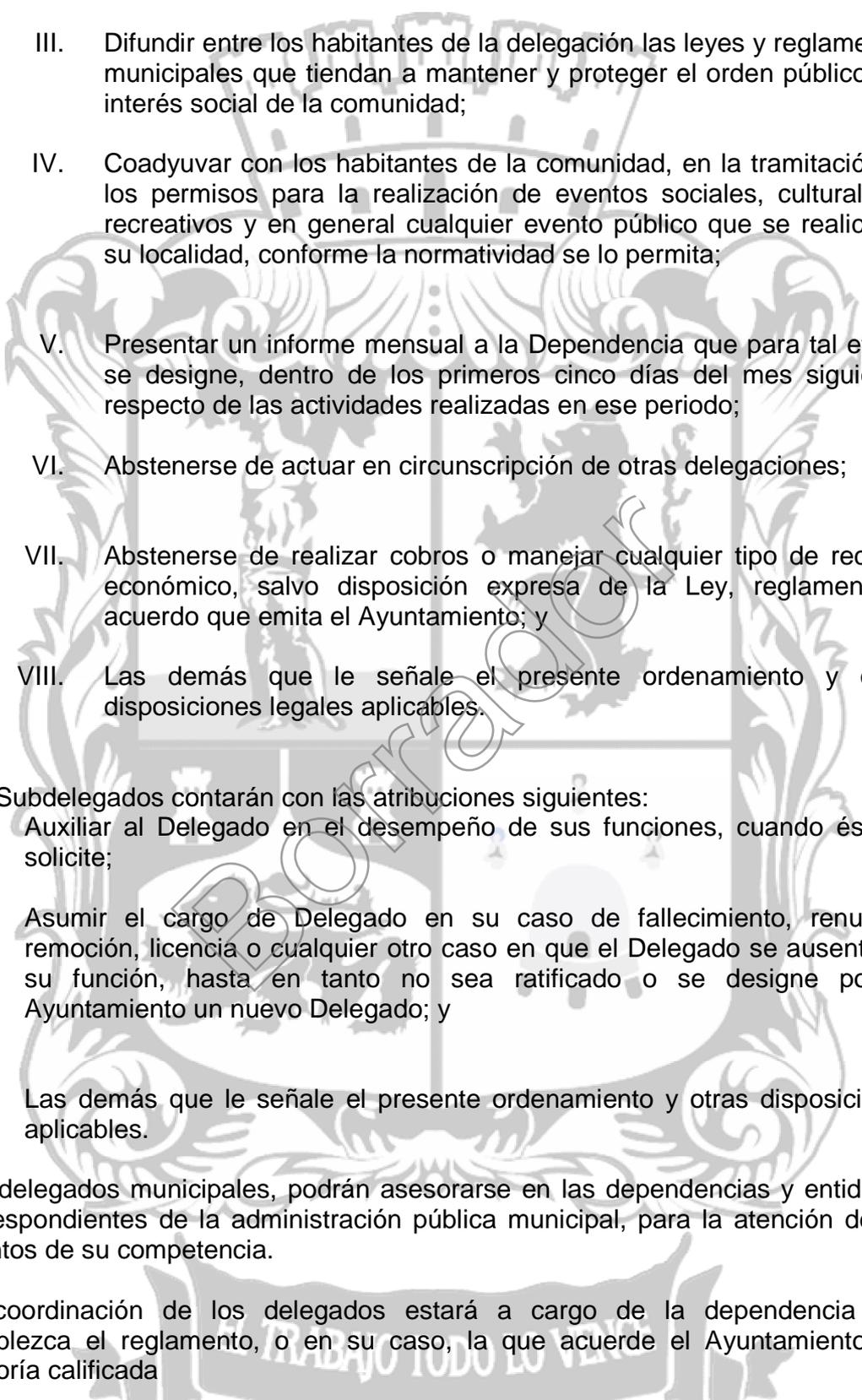
#### ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL DELEGADO ART. 120 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL:

- I. Ejecutar los acuerdos que expresamente le delegue el Ayuntamiento y el presidente municipal, en el área de su adscripción;
- II. Vigilar y mantener el orden público en su jurisdicción;
- III. Informar al presidente municipal de los acontecimientos que afecten el orden, la tranquilidad pública y la salud de su delegación, por conducto de la dependencia que coordine a los delegados;
- IV. Promover el establecimiento y conservación de los servicios públicos en su jurisdicción;
- V. Actuar como conciliador en los asuntos que sometan a su consideración los habitantes de su adscripción; y
- VII. Las demás que le señalen esta u otras leyes, reglamentos, bandos municipales y acuerdos de Ayuntamiento.

Los delegados tendrán en el ámbito de su competencia, además de las facultades señaladas en el art. 120 de la Ley Orgánica Municipal, las siguientes:

- I. Auxiliar y colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales en los asuntos de sus respectivas competencias; y realizar gestiones de interés comunitario, por sí o en representación de los vecinos, ante las Dependencias de gobierno u organismos descentralizados.
- II. Acudir ante las autoridades municipales cuando sea requerido para tratar asuntos relacionados con la Delegación a su cargo;

EL TRABAJO TODO LO VENCE

- 
- III. Difundir entre los habitantes de la delegación las leyes y reglamentos municipales que tiendan a mantener y proteger el orden público y el interés social de la comunidad;
  - IV. Coadyuvar con los habitantes de la comunidad, en la tramitación de los permisos para la realización de eventos sociales, culturales o recreativos y en general cualquier evento público que se realice en su localidad, conforme la normatividad se lo permita;
  - V. Presentar un informe mensual a la Dependencia que para tal efecto se designe, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente, respecto de las actividades realizadas en ese periodo;
  - VI. Abstenerse de actuar en circunscripción de otras delegaciones;
  - VII. Abstenerse de realizar cobros o manejar cualquier tipo de recurso económico, salvo disposición expresa de la Ley, reglamento o acuerdo que emita el Ayuntamiento; y
  - VIII. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones legales aplicables.

Los Subdelegados contarán con las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Delegado en el desempeño de sus funciones, cuando éste lo solicite;
- II. Asumir el cargo de Delegado en su caso de fallecimiento, renuncia, remoción, licencia o cualquier otro caso en que el Delegado se ausente de su función, hasta en tanto no sea ratificado o se designe por el Ayuntamiento un nuevo Delegado; y
- III. Las demás que le señale el presente ordenamiento y otras disposiciones aplicables.

Los delegados municipales, podrán asesorarse en las dependencias y entidades correspondientes de la administración pública municipal, para la atención de los asuntos de su competencia.

La coordinación de los delegados estará a cargo de la dependencia que establezca el reglamento, o en su caso, la que acuerde el Ayuntamiento por mayoría calificada

## 5. Lineamientos Generales de Operación

---

### 5.1. Aspectos Generales

En materia de control, evaluación y fiscalización del manejo de los recursos de los fondos recibidos por las Entidades Federativas, los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, hasta su erogación total, corresponderá a las autoridades de control y supervisión interna de los gobiernos locales<sup>6</sup>.

Asimismo establece que las autoridades de control y supervisión interna de los municipios, serán responsables de ejercer la vigilancia directa que corresponda en la etapa comprendida entre el entero de los recursos de los fondos hasta su total erogación. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones, ni restricciones de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos fondos.

Cabe señalar que las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran las autoridades municipales exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos recibidos mediante estos Fondos para fines distintos a los previstos, serán sancionados por las autoridades federales o locales según corresponda conforme a las etapas a que se refiere el artículo 49 de la Ley de la Coordinación Fiscal, de conformidad con sus propias legislaciones.

El FISM se constituye con los recursos del mismo y podrán ser complementados con la aportación de los beneficiarios o con otras fuentes de financiamiento, en forma concurrente.

Para el destino y aplicación de los recursos del FISM, se requiere la participación de las comunidades beneficiarias, a través del COPLADEM y Comités de Colonos, según se determine, siendo responsabilidad del Municipio garantizar el

---

<sup>6</sup>La Ley de Coordinación Fiscal en su artículo 49 fracción II.

cumplimiento de esta disposición. En el caso de que se realicen obras de infraestructura social con recursos del FORTAMUN, el H. Ayuntamiento determinará, si es necesaria la participación social, Pero se deberá observar lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal en cuanto a la preferencia que tienen los recursos en su aplicación, al saneamiento financiero y a la seguridad pública de sus habitantes.

## **5.2. Distribución de Recursos**

### *Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal*

El FAIS se determinará anualmente en el PEF 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 la Ley de Coordinación Fiscal, 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 FISE y el 2.197% al FISM<sup>7</sup>.

Los recursos del fondo se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones, que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y de pobreza extrema.

#### a) De la Federación a los Estados

La distribución de los recursos entre los Estados se hará a través de la SEDESOL considerando criterios de pobreza extrema conforme a la fórmula establecida en la LCF.

<sup>7</sup> Art. 32 Ley de Coordinación Fiscal.

Con el propósito de hacer transparente el proceso de distribución de los recursos del FISM entre los Estados, la SEDESOL, con base al PEF y a la metodología establecida en el Artículo 34 de la LCF, hará los cálculos, Publicando los resultados en el Diario Oficial de la Federación en los primeros quince días del ejercicio fiscal de que se trate.

b) De los Estados a los Municipios

Las Aportaciones Federales del ramo general 33, del PEF, para los municipios se integran con el FISM y el FORTAMUN.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado emitirá la distribución de los recursos y la Secretaría de Finanzas y Administración emite la calendarización y distribución así como la fechas de pago a los Municipios, debiéndose publicar en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, a más tardar el 31 de enero del año fiscal de que se trate, la fórmula y su respectiva metodología, justificando cada elemento, así como, los montos asignados a cada municipio.

Los montos de los recursos asignados a cada Municipio, se enterarán mensualmente por partes iguales conforme al calendario de ministración establecido, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato, al Municipio de León por conducto de la Tesorería Municipal, la que extenderá el recibo comprobatorio a la Secretaría de Finanzas y Administración.

La Tesorería Municipal, a su vez, notifica al inicio de cada ejercicio a la Secretaría de Finanzas y Administración, la institución y número de cuenta en la que habrán de concentrarse las aportaciones federales del Ramo General 33, y los productos financieros que en su caso se generen, con el propósito de que la Secretaría de Finanzas y Administración realice los depósitos de cada fondo conforme al

calendario de ministración de los recursos, y expedirá el recibo oficial de ingresos a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, procediendo a efectuar el registro contable conforme al catálogo de cuentas.

c) Entre las Localidades, Barrios y Colonias del Municipio

El techo financiero que se estime para el Municipio de León, deberá ser incluido en el Presupuesto de Egresos Municipal, en las unidades responsables que tengan a su cargo el ejercicio de los recursos del FISM desglosándolo en las partidas presupuestales de gasto que atienden a los distintos programas (atendiendo al Clasificador por Objeto del Gasto) que se habrán de ejecutar, para que sea aprobado el ejercicio de los recursos del Ramo General 33 por el H. Ayuntamiento, en la forma y tiempos que marcan la Ley Orgánica Municipal y la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato<sup>8</sup>.

La propuesta de obras y acciones que formule la consulta institucional, deberá cuidar que los recursos se orienten a beneficiar a sectores de la población en condiciones de rezago social y de pobreza extrema, debiendo integrarse con las demandas sociales de obras, pudiendo ser modificada, al eliminar obras que a juicio del COPLADEM no cumplan cabalmente con los fines del fondo, y adicionar otras obras que hubieren quedado fuera de la propuesta, o porque la distribución de los recursos entre los distintos programas, zona urbana y rural, etc., se considere desproporcionada, acordando en la reunión del COPLADEM los términos en que habrá de quedar la propuesta de obras y acciones.

*Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal*

El FORTAMUN se determinará anualmente en el PEF con recursos federales, por un monto equivalente, al 2.35% de la recaudación federal participable a que se

---

<sup>8</sup>En el caso que la estimación de los recursos se diera a conocer después de aprobado el Presupuesto de Egresos Municipal, se procederá a solicitar al H. Ayuntamiento la aprobación de la modificación al presupuesto, en los términos antes mencionados.

refiere el artículo 2o. de la LCF, 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<sup>9</sup>.

Los recursos del fondo se destinarán exclusivamente a los fines que se establecen en el artículo 37 de la LCF.

a) De la Federación a los Estados

La Distribución de los recursos entre los Estados se hará a través de la SHCP, quien lo distribuirá en proporción directa al número de habitantes con que cuente cada entidad.

b) De los Estados a los Municipios

El monto que corresponde a cada Entidad Federativa será distribuido entre los Municipios por el Gobierno del Estado quien lo hará mediante la Secretaría de Finanzas y Administración, con los mismos criterios que la Federación lo distribuye hacia los Estados (proporción directa al número de habitantes con que cuente cada Municipio).

Los montos de los recursos asignados al Municipio, se enterarán mensualmente por partes iguales conforme al calendario de ministración establecido a través de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, al Municipio por conducto de la Tesorería Municipal; a su vez, esta última notifica al inicio de cada ejercicio, a la Secretaría de Finanzas y Administración, la institución y número de cuenta bancaria en la que habrán de concentrarse las aportaciones federales del Ramo General 33, y los productos financieros que en su caso se generen, con el propósito de que la Secretaría de Finanzas y Administración realice los depósitos de cada fondo conforme al calendario de ministración de los recursos, y expedirá el recibo oficial de ingresos a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración, procediendo a efectuar el registro contable conforme al catálogo de cuentas.

---

<sup>9</sup>Art. 36 de la Ley de Coordinación Fiscal.

### c) Distribución en el ámbito municipal

El techo financiero que se estime para el Municipio, deberá ser incluido en el Presupuesto de Egresos Municipal, en las unidades responsables que tengan a su cargo el ejercicio de los recursos del FORTAMUN desglosándolo en las partidas presupuestales de gasto que atienden a los distintos programas que se habrán de ejecutar, atendiendo al Clasificador por Objeto del Gasto y a lo que estipula la Ley de coordinación Fiscal, para que sea aprobado el ejercicio de tales recursos por el H. Ayuntamiento, en la forma y tiempos que marca la Ley de Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato.

La propuesta de acciones a financiar con los recursos del fondo, que preparen la Tesorería Municipal por medio de la Dirección General de Egresos deberá verificar que los recursos se orienten a los requerimientos de la administración municipal, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la Seguridad Pública.

La propuesta deberá ser presentada ante el H. Ayuntamiento para que sea acordada en los términos en que habrá de quedar y solo en los casos en que la propuesta incluya obras, a juicio del H. Ayuntamiento podrán ser eliminadas o adicionadas, de conformidad con sus prioridades.<sup>10</sup>

### **5.3 Tipos de Proyectos a Financiar**

#### **Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal**

El municipio de León destinará los recursos del FISM, 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, por lo que no podrán destinarse a fines distintos, puesto que se tipificaría como desviación de recursos y por ende estarían sujetos a

---

<sup>10</sup>En el caso que la estimación de los recursos se diera a conocer después de aprobado el Presupuesto de Egresos Municipal, se procederá a solicitar al H. Ayuntamiento la aprobación de la modificación al presupuesto, en los términos antes mencionados.

la consideración de la aplicación de la legislación federal.

Los recursos del FISM se aplicarán exclusivamente 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, atendiendo a la LCF.

Se procurará que las obras que se realicen con estos recursos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

Se podrá destinar recurso del fondo en gasto indirecto, en cuyo caso no excederá por ningún motivo del 3%, y se aplicará bajo los criterios del artículo 47 de la LCF.

*Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal*

Los recursos del fondo se destinarán a cubrir los requerimientos del Municipio, dando prioridad al pago de las obligaciones financieras y de seguridad pública, por lo que estos recursos se aplicarán únicamente al pago de deuda, requerimientos en seguridad pública y, a los requerimientos del Municipio aprobados por el H. Ayuntamiento y considerados en el presupuesto de egreso municipal.

No podrán aplicarse gastos Indirectos sobre los recursos de este fondo.

a).- Pago de Deuda

Los recursos destinados del FORTAMUN para el pago de deuda tienen como propósito fundamental el saneamiento financiero, por lo que habrán de destinarse al pago de deuda con instituciones financieras.

La Tesorería Municipal, deberá estimar los montos que habrá de pagar durante el ejercicio que se presupuesta por el concepto de amortización de capital (pago de

capital) y los pagos del servicio de la deuda (pago de intereses), con el fin de establecer el monto que representará esta erogación de la estimación total de sus ingresos ordinarios (impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y participaciones federales), de tal suerte que el ingreso ordinario permita cubrir el total del gasto corriente del Municipio e induzcan el saneamiento financiero o bien se generen ahorros del ingreso propio, los que se destinarán a la ejecución de obra pública directa.

#### b).- Requerimientos en Seguridad Pública

Definidos los requerimientos materiales, humanos y financieros para dar cumplimiento a la atención de las necesidades directamente vinculadas a la seguridad pública de sus habitantes, el Tesorero Municipal establecerá los criterios, dando prioridad a las partidas de nómina, vehículos y equipo de transporte, equipo auxiliar de transporte, adquisición de señales de tránsito, armamento para seguridad pública, vestuario, uniformes y blancos, y material de seguridad.

### **5.4. Criterios de Inclusión y Selección de Obras**

#### *Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal*

El COPLADEM, los Comités de Colonos y Delegados Rurales propondrán al municipio las obras y/o acciones a realizar dentro del FISM, con base en las peticiones de las comunidades, a través de la Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos.

Las propuestas de inversión que planteen las comunidades beneficiarias, a través de la DGDS y los Comités Colonos, la DGDR y sus Delegados Rurales, deberán contar con la solicitud presentada por la comunidad donde se asiente y valide que las obras y/o acciones fueron consideradas prioritarias por la mayoría de la población de la localidad, mismas que se integrarán al expediente Técnico de la obra y/o acción.

Para la priorización y programación de las obras y acciones a realizar a través del FISM, se deberá considerar la conclusión de aquellas obras y/o acciones en proceso, evitando que su ejecución se proyecte más allá del periodo constitucional que corresponda; además, acatando el contenido del Plan Municipal de Desarrollo, a efecto de que los proyectos seleccionados se orienten a satisfacer los rezagos detectados.

La DGDS, y los Comités de Colonos, así como la DGDR y sus Delegados Rurales, deberán considerar como proyectos prioritarios, obras en proceso y obras de mantenimiento y/o rehabilitación de infraestructura social básica.

Las obras y/o acciones aprobadas con la participación social que corresponda, que no se apeguen a los tipos de proyectos que señala la normatividad, no serán procedentes.

### **5.5 Difusión de Obras y Acciones**

En observancia de lo establecido en los incisos I y III del Artículo 33 de la LCF vigente, tanto en el caso del FISM y el FORTAMUN, el Municipio hará del conocimiento de sus habitantes, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, así como el fondo con el cual será financiado; y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

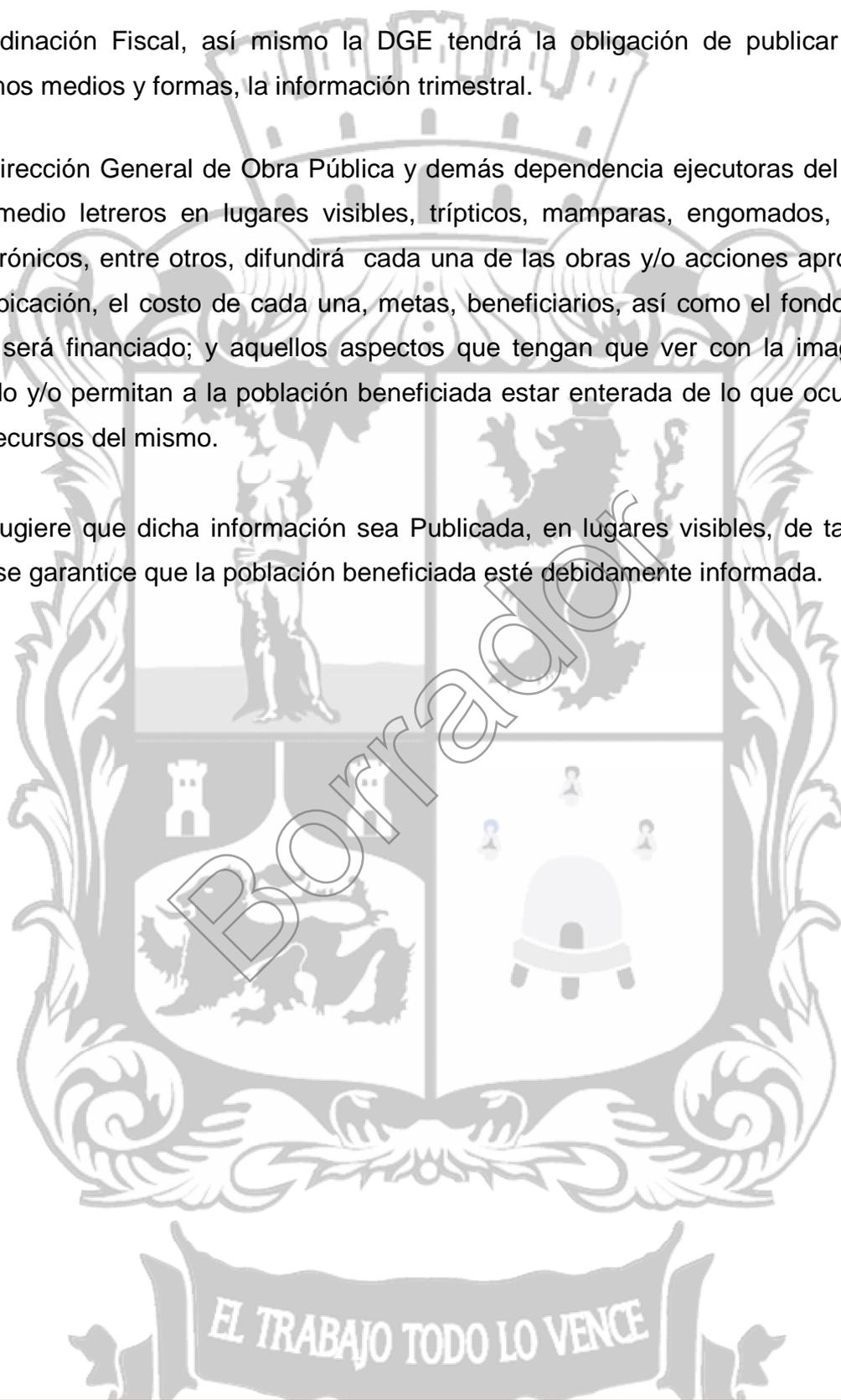
El municipio con base en lo antes indicado, a través de la Dirección General Obra Pública y la Dirección General de Egresos, publicarán en los órganos locales oficiales de difusión, páginas electrónicas de Internet o en otros medios locales, los informes trimestrales remitidos a la SHCP sobre el ejercicio y destino de los recursos, para que estén a disposición del público en general.

Siendo esto de la siguiente forma; La DGOP publicará la información anual, tanto al inicio como al final del ejercicio en los medios y formas señalados por la Ley de

Coordinación Fiscal, así mismo la DGE tendrá la obligación de publicar en los mismos medios y formas, la información trimestral.

La Dirección General de Obra Pública y demás dependencia ejecutoras del Fondo, por medio letreros en lugares visibles, trípticos, mamparas, engomados, medios electrónicos, entre otros, difundirá cada una de las obras y/o acciones aprobadas, su ubicación, el costo de cada una, metas, beneficiarios, así como el fondo con el cual será financiado; y aquellos aspectos que tengan que ver con la imagen del Fondo y/o permitan a la población beneficiada estar enterada de lo que ocurre con los recursos del mismo.

Se sugiere que dicha información sea Publicada, en lugares visibles, de tal forma que se garantice que la población beneficiada esté debidamente informada.



## **6. Proceso Operativo**

---

### **6.1. Comunicación de Recursos para FAIS Y FORTAMUN**

Una vez publicada la fórmula de distribución de los recursos y definidos los montos asignados a cada uno de los municipios y su correspondiente calendarización, el Municipio recibirá a través de la Tesorería Municipal los oficios de comunicación emitidos por el Gobierno del Estado, a través de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

**Responsable:** Recibe Tesorería Municipal – Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas, **Quien Notifica A:** Dirección Presupuestal y Dirección de Contabilidad.

### **6.2. Aprobación de Obras y Acciones para FAIS Y FORTAMUN**

El H. Ayuntamiento, a propuesta del COPLADEM, y a través de la Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos, la Dirección General de Obra y con participación de la Tesorería Municipal, atendiendo al Plan de Gobierno vigente, valida las obras y/o acciones que se realizarán, priorizando las necesidades y problemas locales, acorde a el numeral 5.3 del presente manual.

**Responsable:** Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos, la Dirección General de Obra Pública.

Para autorizar las obras, las entidades paramunicipales u otros organismos procederán a la integración del Expediente Técnico de las mismas, que consiste en la relación de información para obras de un mismo tipo, la cual nos proporciona los elementos mínimos que nos permiten juzgar los aspectos técnicos, económicos, administrativos y financieros con los que se realizará, así como su justificación y los resúmenes técnicos para su implementación y operación.

El inicio en la ejecución de las obras y/o acciones se sujetará a la integración de dicho expediente, el cual contendrá como mínimo:

Para el inicio de la obra.

a) El Armado de expediente técnico inicial contendrá:

Carátula

Cédula de registro de obra

Acta de revisión y responsabilidad técnica

Acta de aceptación por la comunidad

Ponderación de avance físico-financiero

Ficha técnica

Programa de obra

Presupuesto inicial de obra

Planos iniciales o términos de referencia

**Responsable: Dirección General de Obra Pública-Dirección de Proyectos.**

b) El Armado de expediente técnico definitivo contendrá:

Carátula

Cédula de registro de obra

Acta de revisión y responsabilidad técnica

Copia de acta de revisión del expediente técnico inicial

Copia de acta de aceptación por la comunidad del expediente técnico inicial

Copia acta de recepción y entrega (3 hojas)

Copia fianza de vicios ocultos

Copia presupuesto final

Copia cuadro de finiquito

Copia de plano de obra terminada

**Responsable: Dirección General de Obra Pública- Dirección Administrativa.**

Para efectos de registro, seguimiento e información, a cada proyecto aprobado dentro del FISM Y FORTAMUN, corresponderá la asignación de un número para efectos de identificación oficial y afectación presupuestal el cuál será generado por la Dirección Presupuestal posterior a su aprobación, por parte de Comisión de

Hacienda, Comisión de Obra Pública y el H. Ayuntamiento, el cual será utilizado en todos los reportes subsecuentes por todas las dependencias que hagan referencia en el ejercicio del gasto, debiendo informarlo a todas las áreas involucradas. El número de contrato de cada obra será asignado por la DGOP.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública y Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos -Dirección Presupuestal**

El registro de la aprobación de la obra deberá contener, en forma enunciativa más no limitativa: el número único de identificación de la obra, nombre de la obra, nombre de la localidad, modalidad de ejecución, fecha de inicio y término de la obra, inversión aprobada, inversión ejercida, meta programada (unidad de medida y cantidad), meta modificada (por ampliación o reducción), metas alcanzadas al año, población directamente beneficiada (unidad de medida y cantidad), avances físico y financiero.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Tesorería Municipal - Dirección General de Egresos- Dirección Presupuestal, Comisión de Hacienda, Comisión de Obra Pública y el H. Ayuntamiento.**

### **6.2.1 Contratación de Mantenimiento de Parques y Jardines con recurso de FORTAMUN**

El proceso que lleva a cabo la DGMAS para la contratación de Mantenimiento de Parques y Jardines, fondeado con FORTAMUN es el siguiente:

1. Solicita recursos a través de la DGIFCR
2. Prepara los proyectos de mantenimiento en base al recurso asignado
3. Envía a la DGOP la lista de zonas a asignar que requieren mantenimiento
4. Recibe propuesta de personas físicas y morales para realizar el mantenimiento de Parques y Jardines
5. Envía a la DGOP lista de presupuestos para la adjudicación de contratos
6. DGOP desarrolla las etapas siguientes para adjudicación de los contratos
7. La DGMAS Asigna a través de Parques y Jardines las áreas de supervisión de contratos

8. Parques y Jardines asigna los contratos a cada inspector de acuerdo a las áreas definidas
9. Parques y Jardines apertura bitácora de inicio de trabajo
10. Parques y Jardines inicia el registro y contabilización de volúmenes
11. DGOP gestiona el proceso de revisión y pago de estimaciones
12. DGOP realiza proceso de finiquito y entrega – recepción de contratos conforme al avance de obra registrado por Parques y Jardines

**Responsable: Dirección General de Medio Ambiente Sustentable - Dirección General de Obra Pública- Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos.**

### **6.2.2 Contratación de Recolección de Basura y Barrido de calles para correspondencia de FORTAMUN**

Para la contratación del servicio de recolección y de barrido manual se arma el siguiente expediente técnico:

- a) Mapa o el listado de las colonias que comprende la zona geográfica donde se prestara el servicio de recolección.
- b) El personal, el equipo y la herramienta necesaria para la prestación del servicio.
- c) Determinar en cuanto a las actividades, especificaciones, mantenimiento del equipo, accesorios, herramientas y los criterios de calidad en el servicio.
- d) Las fichas técnicas donde se detallan las especificaciones de los equipos y herramientas.

#### **Procedimiento:**

Se determinan las zonas geográficas.

Se solicita a la Dirección de Servicios Generales y Recursos Materiales la contratación del servicio.

Se somete la petición al Comité de Adquisiciones la solicitud.

Se somete la petición al H. Ayuntamiento la solicitud.

El H. Ayuntamiento autoriza y designa a la Comisión Técnica Especializada.

Se elaboran las bases y el cronograma.

Se someten a la Comisión Técnica Especializada.

Inicia la venta de bases,

Visita a las zonas

Junta de aclaraciones.

Presentación de las propuestas.

Evaluación de las propuestas.

Elaboración del dictamen.

Se someten a la Comisión Técnica Especializada.

Se elabora fallo.

Se somete el fallo al H. Ayuntamiento.

Se aprueba y se notifica a los participantes el fallo.

**Responsable: Sistema de Aseo Público de León -**

En base al techo financiero determinado en el presupuesto de egresos del Municipio, específicamente en el rubro de saneamiento financiero a través de la amortización de deuda pública y nómina de seguridad pública, se ejerce el recurso, considerando los efectos contables, presupuestales y financieros correspondientes.

**Responsable: Tesorería Municipal – Dirección General de Egresos -Dirección Presupuestal - Dirección de Contabilidad – Dirección de Finanzas.**

EL TRABAJO TODO LO VENCE

### **6.3. Radicación de Recursos**

#### *Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal*

De acuerdo con el Art. 32 de la LCF, el Estado atendiendo a la calendarización publicada, entregará al Municipio en los primeros diez meses del año por partes iguales lo que a cada uno de ellos les corresponda de manera ágil y directa, sin más limitación ni restricción, que las correspondientes a los fines que se establecen en la propia ley, de acuerdo a la calendarización publicada, en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

#### *Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal*

En cumplimiento con el Art. 36 de la LCF, se entregará a los Municipios en doce mensualidades iguales según les corresponda, de manera ágil y directa, sin más limitación ni restricción, que las correspondientes a los fines que se establecen en la propia ley, de acuerdo a la calendarización publicada, en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato.

### **6.4. Control de Recurso tanto para FAIS como para FORTAMUN**

Los recursos que se reciban, se mantendrán en cuentas específicas para cada fondo y para cada ejercicio. En cuanto a la aportación comunitaria el Municipio asignará la cuenta contable específica para el control de los mismos.

**Responsable: Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos – Dirección Finanzas y Dirección de Contabilidad.**

Los rendimientos financieros (intereses) que se generen en las cuentas bancarias aperturadas para el manejo de cada uno de los fondos, se aplicarán en las obras y acciones del mismo.

**Responsable: Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos - Dirección Presupuestal y Dirección Finanzas**

Es responsabilidad de la Tesorería Municipal mantener un estricto control de los recursos liberados de los Fondos y de la documentación comprobatoria del gasto, así como informar a los distintos organismos fiscalizadores la apertura de las cuentas bancarias, conforme a lo establecido en la PEF.

**Responsable: Tesorería Municipal – Dirección General Egresos – Dirección Presupuestal, Dirección de Contabilidad y Dirección de Finanzas.**

#### **6.4.1. Adquisiciones para FAIS como FORTAMUN**

Las adquisiciones se realizarán de conformidad con los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, La Ley de Presupuesto de Egresos del Municipio para el ejercicio fiscal que corresponda y a la normatividad vigente aplicable, adicionalmente toda requisición de compra deberá indicar que el recurso presupuestal proviene de este Fondo.

**Responsable: Tesorería Municipal– Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales- Dirección de Adquisiciones.**

#### **6.4.2. Programa de Desarrollo Institucional Municipal**

##### *Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal*

El PRODIM tiene por objetivo fortalecer la base institucional, técnica y operativa del Municipio. La LCF en su Artículo 33, párrafo segundo, señala que se podrá disponer de hasta un 2% del monto total de los recursos autorizados a los Municipios dentro del FISM, que deberán ser convenidos de acuerdo con la LCF, entre el Municipio, el Gobierno del Estado y la SEDESOL.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional**

Además del convenio con la SEDESOL, ésta deberá validar el programa de capacitación que se trate.

Con cargo a esta acción, después de un diagnóstico de la capacidad institucional del Municipio se podrán ejecutar las acciones y proyectos siguientes:

**Capacitación.-** A las Autoridades y Servidores Públicos Municipales, a los integrantes del COPLADEM y Comités de Colonos, en aspectos técnicos y operativos del proceso de instrumentación del FISM.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional.**

**Evaluación.-** Incluir dentro de los conceptos y metas del programa de Evaluación al Desempeño, los puntos relevantes en que el personal participa en la operación y ejecución de los recursos de los fondos FISM.

**Responsable: Desarrollo Institucional y Dependencias que participan en el Programa.**

**Asistencia Técnica.-** A las áreas en materia de programación y selección de inversiones, formulación de expedientes técnicos, ejecución y supervisión de obras, conservación y operación de la infraestructura, informática, y operación de la organización y participación social.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional.**

**Equipamiento.-** Adecuado de las áreas y espacios físicos municipales vinculados a la operación del Municipio, dotándolas del equipo de oficina, comunicación, cómputo y vehículos para propiciar un adecuado desempeño de las áreas responsables de la Administración Pública Municipal.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional-Dirección de Servicios e Infraestructura.**

**Profesionalización de los Recursos Humanos.-** Tiene la finalidad de incidir en la disminución del alto índice de rotación de personal, propiciando las condiciones y los mecanismos necesarios que aseguren la disposición y la permanencia de los

cuadros técnicos y administrativos altamente calificados en el desempeño de las tareas municipales.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional.**

**Promoción y Difusión.-** de los objetivos, estrategias, mecanismos operativos del fondo y de la participación social organizada en su instrumentación.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional.**

Independientemente de que el PRODIM cumpla con lo señalado por la LCF (Incluyendo las gestiones señaladas con la SEDESOL), este deberá observar los trámites o gestiones complementarias de conformidad con las disposiciones legales en materia de hacienda municipal. Cabe destacar, que el desarrollo institucional no se refiere únicamente a las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, cursos de capacitación, contratación de personal, entre otros, sino además a la mejoría en el cumplimiento del papel institucional a través de cambios en el marco legal, normativo y reglamentario; de una reestructuración organizacional que permita el logro de objetivos a través de la división del trabajo; el uso de tecnologías y métodos de trabajo acordes a sus necesidades; así como mejorar la eficiencia en el sistema de relaciones de personal en lo que se refiera a la prestación de servicios, promoción de responsabilidades y remuneración.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Institucional.**

### **6.4.3. Gastos Indirectos**

#### *Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal*

El Municipio podrá destinar hasta el 3% de los recursos del FISM, exclusivamente por cada obra autorizada, para ser aplicados como gastos indirectos a las mismas, de acuerdo al Art. 33 de La LCF.

En el ejercicio de los recursos de este rubro, el Municipio podrá contratar servicios profesionales de investigación, consultoría y asesoría especializada, estudios técnicos de preinversión y proyectos y demás conceptos considerados en el artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal, para cualquiera de las fases de la obra pública que se ejecute con recursos de este fondo.

**Responsable:** Dirección General de Obra Pública-Dirección Administrativa y Tesorería Municipal – Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.

#### **6.4.4. Modalidades de Ejecución para FAIS y FORTAMUN**

Cuando las obras se ejecuten por contrato, la dependencia ejecutora acatará lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para el Estado y los Municipios de Guanajuato y a la normatividad vigente aplicable, anexándose al Expediente Técnico de la obra, el contrato y fianzas respectivas.

**Responsable:** Dirección General de Obra Pública y Dependencias Ejecutoras.

#### **6.4.5. Modificaciones Presupuestales para FAIS y FORTAMUN**

En el caso de cancelaciones de obra o acciones, transferencia de recursos, modificaciones de metas, o cualquier otra incidencia que modifique el programa original de una obra o acción, el municipio a través de las dependencias ejecutoras, en coordinación con la Tesorería Municipal, será responsable de hacer los ajustes respectivos en los registros y en los reportes periódicos que para el seguimiento presente ante el Gobierno del Estado, mediante el SFU de la SHCP.

**Responsable:** Dependencias ejecutoras, Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos, Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal y Dirección de Contabilidad.

Cuando existan penas convencionales, o cobros indebidos por parte de los contratistas, deberán cubrir económicamente, e ingresará el pago a la Tesorería Municipal, previo comunicado oficial de la DGOP. De existir remanente se

considerará como parte del Fondo y se ejercerá de acuerdo a lo previsto en la normatividad vigente en la materia.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública y Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos –Dirección Presupuestal y Dirección de Contabilidad.**

Los ahorros presupuestales derivados de la ejecución de las obras y acciones financiadas con recursos de los fondos, pueden ser aplicados a la ampliación de metas del proyecto que los generó, siempre y cuando sean viables técnica y financieramente; en caso contrario, deberán ser cancelados para poder ser reprogramados en otra obra o acción. En caso de ampliación de metas se harán las adecuaciones correspondientes al expediente técnico, a través de la solicitud correspondiente.

**Responsable: Tesorería Municipal-Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos, Dirección General de Egresos- Dirección Presupuestal**

#### **6.4.6. Comprobación del Gasto tanto para FAIS como para FORTAMUN**

El Municipio a través de las Direcciones Generales y dependencias municipales, en la ejecución de las obras y acciones con recursos de los fondos, llevarán el registro y control de los recursos aplicados.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Tesorería Municipal- Direcciones General de Egresos- Dirección Presupuestal y Dirección Contabilidad y Dependencias Ejecutoras.**

El Municipio a través de las Direcciones Generales y dependencias municipales, está obligado a conservar la documentación comprobatoria de su contabilidad en archivos físicos, cuando menos por cinco años, la cual deberá estar totalmente requisitada conforme al PEF. Así mismo, serán responsables de que la documentación comprobatoria esté debidamente integrada en el expediente unitario a más tardar el 15 de febrero del siguiente año.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos- Dirección de Contabilidad y Dependencias ejecutoras.**

## **6.5. Control y Seguimiento para FAIS y FORTAMUN**

El Municipio deberá presentar, en cumplimiento a la LCF, a la SEDESOL, por conducto del Gobierno del Estado, los siguientes documentos para el Ramo General 33 en las fechas que se indican:

### **6.5.1 Reportes de Avance**

#### Reporte de avance físico-financiero

Las dependencias ejecutoras deberán proporcionar de forma mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al mes del que se trate, la información correspondiente a las obras y/o acciones que son cubiertas con recursos del Ramo 33 proporcionando: metas, número de polígono de pobreza donde está inserta, número de beneficiarios y especificar si cuenta con aportaciones de recursos distinto al Ramo 33, a fin de que se actualice el tablero que servirá como base para proporcionar la información trimestral especificada en el artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal a través del SFU de la SHCP, para posteriormente ser validado por el Gobierno del Estado.

**Responsable: Dependencias ejecutoras, Tesorería Municipal – Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad.**

#### Cierre de ejercicio:

Las dependencias y entidades ejecutoras deberán entregar la información de la totalidad del ejercicio, dentro de los primeros 8 días del mes de enero, para su captura en el SFU, a fin de que el Gobierno del Estado la valide a más tardar el 20 de enero del siguiente año.

**Responsable: Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad, en corresponsabilidad con las Dependencias ejecutoras.**

EL TRABAJO TODO LO VENCE

Los informes trimestrales del FISM y FORTAMUN, deberán incluir los principales indicadores sobre los resultados y avances de los programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos, metas y beneficiarios.

**Responsable: Dependencias ejecutoras. En coordinación con Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad.**

### **6.5.2 Terminación y Entrega de Obras para FAIS y FORTAMUN**

Para cada una de las obras terminadas, se deberá formular, además Acta de Entrega-Recepción, entre Dependencias, el Acta de Entrega –Recepción a la comunidad beneficiada y responsable de su operación. Dicho evento será convocado por la Dirección General de Desarrollo Social, Desarrollo Rural, IMUVI, según corresponda

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Contraloría Municipal y Dependencias ejecutoras.**

El Acta de Entrega-Recepción deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Número y descripción de la obra;
- b) Fecha de inicio y término de la obra;
- c) Inversión ejercida correspondiente al Fondo, a los participantes, al Municipio, otros y el total;
- d) Especificación de que la obra está totalmente terminada y funcionando que la comunidad se compromete a conservar y vigilar su correcta operación;
- e) Firmas al margen de cada hoja, de quienes intervinieron en el acto;

De acuerdo a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, las obras terminadas, ejecutadas por contrato, deberán ser entregadas por el contratista al Municipio mediante un Acta de Entrega-Recepción y éste, bajo su responsabilidad, recibirá la obra, previa verificación de que los trabajos se hayan concluido debidamente, cumpliendo con el proyecto en cuanto a conceptos, especificaciones, volúmenes de obra, dentro del presupuesto contratado. Los tiempos para estos actos deberán ser de conformidad con dicha Ley.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

Terminada la obra se ajustarán los costos con los datos actualizados en la ficha técnica, integrándola al expediente técnico de la obra para su validación.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública**

El Municipio a través de la DGOP será responsable de la formulación de las actas de Entrega-Recepción por cada una de las obras y acciones ejecutadas con recursos del FISM y FORTAMUN.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

El acto formal de entrega-recepción se llevará a cabo de conformidad con la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Contraloría Municipal, y Dependencias Ejecutoras.**

Así mismo, el Municipio a través de la DGOP será el responsable de anexar los originales del acta al Expediente Técnico de obra y/o acción.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

Esta documentación deberá permanecer en poder del Municipio por lo menos cinco años y estar disponible para revisión o consulta de las instancias de gobierno que la

solicite de acuerdo con el Art. 114 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Responsables:** Dirección General de Obra Pública.

### **6.5.3 Cuenta Pública para FAIS y FORTAMUN**

El monto de la inversión ejercida de los Fondos, forma parte de los informes mensuales y de la cuenta pública municipal del ejercicio en que fue liberado, mismo que para una mejor identificación se tiene destinado una clave en el rubro de fuente de financiamiento para cada uno de los fondos.

**Responsables:** Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal y de Contabilidad

### **6.6. Revisión y Evaluación**

La federalización de recursos y facultades a los Estados y Municipios conlleva la necesidad de evaluar los resultados de la política social en el ámbito nacional, estatal y municipal, con la finalidad de conocer los efectos derivados de la operación de los Fondos del Ramo General 33 en el abatimiento de los diversos rezagos sociales.

Con este propósito, el Municipio proporcionará a la SEDESOL por conducto de su Delegación en el Estado de Guanajuato, la información que sobre la utilización del FISM, le sea requerida en cumplimiento al Art. 33 de la LCF.

En lo que corresponde al FORTAMUN en cumplimiento del Art. 47 de la misma Ley, el Municipio proporcionará a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato, los informes sobre la utilización del fondo, mediante la validación de la información capturada en el SFU.

**Responsable:** Tesorería Municipal – Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad; en corresponsabilidad con las Dependencias ejecutoras.

## 6.7. Fiscalización para FAIS y FORTAMUN

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el presente manual de Operación de los recursos del Fondo del Ramo General 33, y con el propósito de garantizar la correcta aplicación de los recursos aprobados en las acciones programadas con cargo al FISM, la Contraloría Municipal, de acuerdo a las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 49, fracción III de la LCF, instrumentará los mecanismos de verificación social, financiera y técnica, tanto documental como de campo. La supervisión y vigilancia no podrán implicar limitaciones, ni restricciones, de cualquier índole, en la administración y ejercicio de dichos Fondos.

**Responsable: Contraloría Municipal.**

La fiscalización de la Cuenta Pública del Municipio de León, Gto. Será efectuada por el Congreso Local, por conducto del Órgano de Fiscalización Superior, conforme a sus propias atribuciones, a fin de verificar que el municipio, aplicó los recursos de los fondos para los fines previstos en la LCF.

Por ser recursos de origen federal, éstos son sujetos de revisión de los organismos federales y estatales de fiscalización.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

## **7. Dependencias e instancias que interactúan en la operación y aplicación de los fondos del Ramo 33.**

---

A continuación se explica la función que desempeñan las dependencias que interactúan en la operación del FISM y FORTAMUN, del Ramo General 33.

Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos; es responsable de incluir en el Programa de Inversión o de Obra Pública las obras, acciones o proyectos que deban financiarse con recursos del fondo.

Tesorería Municipal; es responsable de la custodia, liberación y registro de los recursos del fondo.

Desarrollo Rural: es responsable en el ámbito de su competencia en base a la norma aplicable para este documento, sin ser limitativa.

Desarrollo Social: es responsable en el ámbito de su competencia en base a la norma aplicable para este documento, sin ser limitativa.

La DGOP; es la responsable de la planeación y programación de obras y acciones (En coordinación con DGIFCR), seguimiento físico-financiero de las obras, aprobación de las mismas, así como de la supervisión técnica, ejecución de las obras, ejercicio de los recursos y control de la comprobación del gasto,

La DCM: es responsable de la fiscalización y evaluación en el proceso de las obras ejecutadas con recursos del fondo.

Así mismo el COPLADEM es el que se encarga de validar y el H. Ayuntamiento es quien autoriza las obras que con estos recursos habrán de ejecutarse en el Municipio.

## **7.1 Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos**

El artículo 75 – B del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León en su fracción II atribuye a la Dirección General de Inversión, Financiamiento y Concurrencia de Recursos lo siguiente:

“Coordinar, con los titulares de las Dependencias involucradas, de la elaboración de la propuesta del presupuesto de inversión”.

Asimismo en su fracción III dispone textualmente que también es responsable de:

“Analizar y coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de la inversión pública, en coordinación con los titulares de las dependencias y entidades”.

Finalmente la fracción V del artículo en cita establece.

“Proponer al Tesorero la modificación del gasto de inversión en obra pública y proyectos estratégicos financieros, y los incrementos, reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas y conceptos del gasto de inversión, previa justificación”.

Adicionalmente, el artículo 10 de los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal del 2012 de este Municipio dicta:

“De conformidad con las disposiciones legales, todas las unidades responsables deberán presentar a la Tesorería a más tardar el 6 de septiembre del 2012, su anteproyecto de presupuesto de gasto corriente para el ejercicio fiscal 2013, previamente capturado el SISPOA.

Las unidades responsables enviarán a la Unidad de Inversión (sic) sus propuestas de Proyectos de inversión a efecto de que esta las presente a la Tesorería Municipal a más tardar el 6 de septiembre del 2012”.

A su vez el artículo 16 de los Lineamientos referidos indica:

“Una vez que el programa de obra pública y proyectos de inversión ha sido autorizado por el H. Ayuntamiento, la Dirección General de Obra Pública realizará las acciones tendientes a su ejecución, en los términos de la legislación vigente. Por su parte, y en referencia a los programas autorizados, la Dirección General de Obra Pública, en coordinación con la Tesorería Municipal, la Unidad de Inversión y las unidades responsables, acordarán el desglose de aplicación del presupuesto autorizado para cada proyecto, como son los rubros, fondeos, conceptos, calendarios, montos y demás datos relativos. Cualquier modificación al programa generará la modificación al desglose de aplicación señalado, y en caso de ser necesario, a las metas programadas en el Programa Operativo Anual (POA). Lo anterior, no exime del cumplimiento de las reglas de operación que cada programa, en particular, tenga para su ejecución, emitidas por la legislación o por otro órgano de gobierno federal, estatal o municipal”.

Con base en este dispositivo se advierte que una vez que el programa de obra pública y proyectos de inversión ha sido autorizado por el H. Ayuntamiento, la Dirección General de Obra Pública realizará las acciones tendientes a su ejecución, en los términos de la legislación vigente. Por su parte, y en referencia a los programas autorizados, la Dirección General de Obra Pública, en coordinación con la Tesorería Municipal, la Unidad de Inversión (sic) y las unidades responsables, acordarán el desglose de aplicación del presupuesto autorizado para cada proyecto, como son los rubros, fondeos, conceptos, calendarios, montos y demás datos relativos. Cualquier modificación al programa generará la modificación al desglose de aplicación señalado, y en caso de ser necesario, a las metas programadas en el

Programa Operativo Anual (POA). Lo anterior, no exime del cumplimiento de las Reglas de Operación que cada programa, en particular, tenga para su ejecución, emitidas por la legislación o por otro órgano de gobierno federal, estatal o municipal”.

Cabe hacer mención que el artículo 17 de este ordenamiento municipal, afirma que “la aplicación de los recursos autorizados a la obra pública y proyectos de inversión debe realizarse con apego a las partidas autorizadas. Todo traspaso de recursos o ampliación presupuestal debe ser solicitado de manera expresa, ante la Tesorería Municipal a través de la Unidad de Inversión (sic), para su posterior presentación, a través de la Tesorería Municipal y al H. Ayuntamiento para su aprobación. No está autorizado realizar traspasos de los proyectos que integran el programa de Obra Pública y Proyectos de inversión, a los procesos de gasto corriente. Para contar con el visto bueno de la Unidad de Inversión (sic), para la realización de traspasos o ampliaciones presupuestales al presupuesto de Obra Pública y Proyectos de Inversión, deberá hacer la solicitud a la Unidad de Inversión (sic), ésta a su vez analizará la justificación correspondiente y la enviara a la Tesorería Municipal”.

Finalmente el artículo 19 del mismo ordenamiento establece que “es obligación de la unidad responsable a la que le sean asignados recursos presupuestales, provenientes de los diversos fondos que integran el Ramo 33 Federal, el aplicarlos en su totalidad a los conceptos autorizados por la normatividad federal vigente. De igual manera, es responsabilidad de quien ejerce los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, cerciorarse, que estos recursos sean aplicados para el combate a la pobreza extrema y el rezago social de la población en condiciones de vulnerabilidad social y económica”.

Derivado de las atribuciones que se confieren a la Dirección General de Inversión, Financiamiento y Concurrencia de Recursos en materia de la propuesta y seguimiento al gasto de inversión del Municipio, la forma en que se ha venido

llevando tanto la propuesta inicial como sus consecuentes modificaciones es la siguiente:

1. La Tesorería Municipal convoca a reuniones con los titulares de las diferentes Dependencias y Entidades para revisar sus requerimientos, en coordinación con la Dirección General de Obra Pública y la Dirección General de Inversión, Financiamiento y Concurrencia de Recursos.
2. De dichas reuniones se desprende un documento de trabajo inicial que conjunta todas las solicitudes de las Dependencias y Entidades.
3. La Dirección General de Obra Pública, la Dirección General de Egresos y la Dirección General de Inversión, Financiamiento y Concurrencia de Recursos revisan y validan las solicitudes, en función del techo financiero de las diferentes fuentes de fondeo que establece la Dirección General de Egresos.
4. Una vez que se han validado las propuestas y se les ha asignado una fuente de fondeo, se realiza el documento final, mismo que se somete a la consideración y aprobación de la Comisión de Hacienda, para posteriormente solicitar la autorización del Pleno del H. Ayuntamiento.
5. Finalmente se notifica a las diversas Dependencias y Entidades el presupuesto de gasto de inversión que les fue autorizado.

Lo anterior implica que las fuentes de fondeo son validadas por las tres Direcciones Generales mencionadas y en función de los techos presupuestales establecidos por la Dirección General de Egresos.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

En lo que respecta al ejercicio de los Recursos del Ramo 33, es obligación de las unidades responsables el aplicarlos en su totalidad a los conceptos autorizados por la normatividad federal vigente.

En virtud de ello, la Dirección General de Inversión, Financiamiento y Concurrencia de Recursos limitaría su participación en el ejercicio de recursos del Ramo 33 a solicitar el desglose de las obras a las unidades responsables, para conocimiento y su posterior seguimiento.

## **7.2 Tesorería Municipal**

Dependencia Municipal que se encarga de la custodia, liberación y registro de los Fondos del Ramo General 33.

a) Seguimiento al recurso federal ante la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado los Recursos del Ramo General 33.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas.**

b) Vigilar que la ministración de los citados recursos se reciban conforme a lo establecido en la LCF y de acuerdo a las fechas del calendario de recursos publicado al efecto.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas.**

c) Aperturar la cuenta bancaria para la recepción de los fondos, y los productos financieros que en su caso se generen del Ramo General 33 y el registro de firmas de los funcionarios que serán responsables (titulares y suplentes) de la liberación de los recursos presupuestales de las cuentas de cada uno de los fondos. Así como de informar a los órganos de control y a la SHyCP respecto a la cuenta bancaria destinada a la administración del mismo, de acuerdo al PEF.

**Responsable: Tesorería Municipal– Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas.**

d) Recibir a través de la DGE, la documentación original comprobatoria del gasto, tanto de obras contratadas, como de las que ejecute el Municipio por administración directa, además de las acciones emprendidas, de acuerdo a los tiempos y montos establecidos, para cada programa, excepto aquellas que son ejecutadas por organismos descentralizados.

**Responsable: Tesorería Municipal - Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

e) Establecer en coordinación con las dependencias ejecutoras de la Administración Municipal, según sea el caso, un mecanismo para la liberación de los recursos.

**Responsable: Tesorería Municipal - Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

f) Llevar el control contable y financiero de los recursos, para tal fin, se establecerán partidas presupuestales, de conformidad con los programas de obra establecidos en la estructura programática del cual se obtendrán los reportes que se requieran, además se deberán identificar en la clasificación por fuente de financiamiento.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal y de Contabilidad**

g) Realizar registros contables de ingresos y egresos, incluyendo todas las operaciones y/o registros de acuerdo a los procedimientos establecidos.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad.**

i) Realizar conciliaciones mensuales contables y financieras a efecto de asegurar la correcta ejecución y aplicación de los recursos erogados, conforme a la información presentada para pago. Así como efectuar los movimientos bancarios a que den lugar estas.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad.**

j) Conservar en su poder y a disposición de los Órganos Fiscalizadores que apliquen, los libros, registros y archivos contables, así como los documentos comprobatorios de las operaciones financieras que se realicen, con el objeto de contar con los

elementos necesarios que faciliten el control, la vigilancia y la evaluación del gasto público.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad y de Finanzas.**

k) Liberar los recursos presupuestales previa autorización de las instancias correspondientes, para la ejecución de las obras y acciones establecidas para cada fondo.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

l) Proporcionar cuando así lo requieran, a las dependencias municipales ejecutoras del recurso, la información financiera inherente a las obras y acciones realizadas para cada tipo de aportación y aplicación.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal, Dirección de Contabilidad y Dirección de Finanzas.**

m) Llevar a cabo un inventario actualizado de los bienes adquiridos con recursos de los Fondos del Ramo General 33, en caso que así suceda, y que éstos, estén debidamente registrados y resguardados a favor del municipio.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales – Dirección Patrimonial.**

n) Cuidar que las adquisiciones que se realicen con cargo al FORTAMUN se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sector Público en el Estado de Guanajuato, y el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de León, Gto. y a la normatividad vigente aplicable.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

EL TRABAJO TODO LO VENCE

ñ) Las operaciones derivadas de la ejecución de los recursos de las Aportaciones Federales que constituyen el Ramo General 33, se registrarán de acuerdo a los lineamientos establecidos en este manual operativo, en las cuentas establecidas para el efecto y con base en las asignaciones presupuestales autorizadas en el Programa Operativo Anual correspondiente.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal y Dirección de Contabilidad.**

o) Promover entre los funcionarios públicos la actualización o mejoramiento de los procesos que se utilizan.

**Responsable: Dirección General Desarrollo Institucional.**

p) Publicar los informes detallados sobre la aplicación de los recursos de los fondos cada trimestre del ejercicio fiscal y poner a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet y/o de algún medio de comunicación escrita local, a más tardar a los 5 días hábiles después de 20 días naturales de cada trimestre, de acuerdo a lo enunciado en el artículo 48 de la LCF.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad**

q) Las demás funciones y obligaciones que señalen al efecto la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato y el Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto.

Adicionalmente, la comprobación del gasto que se derive del FISM y FORTAMUN, deberá cumplir con los siguientes elementos normativos:

- La Tesorería Municipal es la única dependencia facultada para efectuar cualquier clase de pagos autorizados con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos.**

- La Tesorería Municipal cuidará la aplicación del presupuesto, observando

para ello las normas contenidas en el mismo, sin perjuicio de las facultades que los Órganos Fiscalizadores tengan conforme a ésta y demás ordenamientos aplicables.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos –Dirección Presupuestal, Dirección de Contabilidad y Dirección de Finanzas.**

- No podrá liberarse ninguna erogación, si no existe partida que lo autorice y ésta tenga la suficiencia de recursos que la cubra.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

- En ningún caso las partidas se utilizarán para cubrir necesidades distintas a aquellas que comprenden su definición.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

- Cualquier erogación con cargo al presupuesto deberá autorizarse a través de los formatos de Solicitud de Pago, debidamente requisitados y autorizados por los funcionarios facultados para ello.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

- Todo pago a proveedores, o contratistas, deberá estar sustentado en comprobante que reúna requisitos fiscales.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal.**

- Los pagos que afecten el presupuesto deberán realizarse mediante cheques nominativos con cargo a las cuentas bancarias del municipio, o bien mediante transferencia electrónica bancaria, cuidando que los pagos afecten las

cuentas específicamente aperturadas para cada fondo y cada ejercicio fiscal.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas y Dirección de Contabilidad.**

- Las adquisiciones de bienes y servicios invariablemente se harán por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Dirección de Adquisiciones.

**Responsable: Tesorería Municipal Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales – Dirección de Adquisiciones.**

- La Dirección de Contabilidad de la Tesorería Municipal, deberá verificar que las cantidades registradas en las pólizas de cheques de egresos y las confronta con la documentación comprobatoria anexa sea la correcta. Además en coordinación con la Dirección de Control presupuestal deberá revisar que las claves y nombres de las cuentas y subcuentas hayan sido aplicados conforme lo establece el presente Manual de Operación y el Catálogo de Cuentas vigente.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección de Contabilidad y Dirección Presupuestal.**

- La propuesta de conceptos, obras y acciones para su autorización por el H. Ayuntamiento, estará a cargo de la DGOP y la DGIFCR en coordinación con la Tesorería Municipal.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública, Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos y Tesorería Municipal.**

*Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal*

a) Dentro del presupuesto de egresos, se debe considerar el cumplimiento de obligaciones financieras y la atención de las necesidades vinculadas directamente con la seguridad pública de los habitantes del municipio, situación que apoyará el

saneamiento financiero del Municipio y permitirá disminuir los índices de inseguridad pública.

**Responsable: Tesorería Municipal - Dirección General de Egresos**

b) Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal una programación financiera para el pago de deuda pública y liquidación de pasivos.

**Responsable: Tesorería Municipal - Dirección General de Egresos – Dirección de Finanzas.**

c) Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal una programación financiera para el pago de nómina de la Secretaría de Seguridad Pública, si este concepto es incluido dentro de la programación de este Fondo.

**Responsable: Tesorería Municipal- Dirección General de Egresos – Dirección Presupuestal -Dirección de Contabilidad.**

d) En caso que se consideren los siguientes insumos, se deberá presentar al inicio de cada ejercicio fiscal una programación financiera de uniformes, equipos, entre otros; utilizados en los programas de seguridad pública y vialidad financiados con recursos del Fondo.

**Responsable: Secretaría de Seguridad Pública,**

e) Prohibición de hacer pre estimaciones, pagos anticipados u otros conceptos similares que pongan en riesgo los recursos del Fondo.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública y Entidades Involucradas en el Proceso.**

f) Las demás funciones y obligaciones que señalen al efecto la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto. y otras disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

### 7.3 Direcciones Generales de Desarrollo Social y Desarrollo Rural

La DGDS y la DGDR, es la encargada de generar las condiciones que mejoren las capacidades individuales y colectivas de la ciudadanía, a través de la promoción, desarrollo y ejecución de planes, proyectos y programas que impulsen el desarrollo humano y social de la población, en particular el de los grupos marginados y vulnerables de la zona urbana y rural del municipio.

a) Formar, registrar y validar a los comités de colonos y delegaciones rurales.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

b) Dar a conocer a la comunidad, el costo de cada una de las obras y/o acciones aprobadas, su ubicación, metas y beneficiarios, así como el fondo con el cual será financiado; por medio de letreros en lugares visibles, trípticos, mamparas, engomados, medios electrónicos, tanto de FISM como de FORTAMUN.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

c) Emitir oficio de notificación de aprobación de obra al comité de colonos y/o delegación rural correspondiente.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

d) Brindar asesoría social, técnica y de gestión a los comités de colonos y delegaciones rurales que presenten solicitud de obra, ante el COPLADEM, en lo referente a los requisitos de factibilidad.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

e) Verificar que los comités de colonos y delegaciones rurales cumplan en todo momento con los requerimientos mínimos para la aceptación de su solicitud de la obra

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

EL TRABAJO TODO LO VENCE

f) Elaborar expedientes unitarios sociales del programa, resguardando todos los documentos generados durante el proceso de la obra.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

g) Solicitar a los comités de colonos y delegaciones rurales la entrega oportuna de su aportación de acuerdo al convenio de concertación firmado por ambas partes, llevando un control de las mismas en coordinación con el FIDOC, para implementar estrategias de recuperación.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

h) Ejecutar los programas de acuerdo a la apertura programática, integrando los expedientes sociales y técnicos para su debido control y seguimiento.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

i) Promover ante el comité de colonos y delegaciones rurales la resolución de los problemas, mismos que pueden ser: cruces de predios no autorizados, indecisión en cambios de metas, renuncia de los integrantes del comité de colonos, entre otros de carácter social.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural.**

j) Para las acciones derivadas del procedimiento de ejecución de obra, se establece que las dependencias ejecutoras, darán seguimiento y supervisarán las obras que les correspondan.

**Responsable: Dependencias Ejecutoras.**

k) Dar seguimiento a los problemas que se presenten en la ejecución de las obras y/o acciones del fondo, buscando su solución en coordinación con las dependencias y entidades participantes.

**Responsable: Dirección General de Desarrollo Social y Dirección General de Desarrollo Rural, Dirección General de Obra Pública y Dependencias Ejecutoras.**

Las demás funciones y obligaciones que señalen al efecto el Reglamento para la Integración de Organizaciones de Participación Ciudadana de la Zona Urbana, la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato y el Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto. y otras disposiciones legales aplicables.

#### **7.4 Dirección General de Obra Pública**

La DGOP tiene a su cargo el despacho de los asuntos relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma de conformidad con las leyes y reglamentos de la materia.

a) Concentra las áreas técnica y administrativa del programa de obras en lo que corresponde al periodo de ejecución de acuerdo a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para el Estado y los Municipios de Guanajuato y en estrecha relación con las demás dependencias ejecutoras.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

b) Gestionar reuniones periódicas a efecto de llevar a cabo conciliaciones mensuales entre las cifras que manejan la Tesorería Municipal y las demás dependencias ejecutoras, dejando constancia de los asuntos tratados y los compromisos establecidos mediante acta y/o minuta.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

c) Verificará que las obras no sean iniciadas, si no cuentan con expedientes técnicos. En caso contrario elaborará el expediente técnico de cada obra, en coordinación con las ejecutoras correspondiente, el cual deberá de estar conformado en el caso de obras contratadas por Licitación pública, Licitación Simplificada y Adjudicación Directa, según sea el caso, por los documentos señalados en el numeral 6.2 inciso a). Adicionalmente, el expediente unitario se conformara por lo señalado a continuación:

## CONTRATO DE OBRA

Expediente técnico.

Expediente modificado.

Expediente definitivo.

## DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATO

Contrato

Fianza otorgada de anticipo 30 %

Recibo de cobro de anticipo 30 %

Factura de cobro de anticipo 30 %

Fianza de cumplimiento 10 %

Oficio de autorización y Fianza otorgada de anticipo 20%

Recibo de cobro de anticipo 20%

Factura de cobro de anticipo 20 %

Presupuesto inicial contratado

Calendario de obra

Convenios adicionales en su caso, justificación y autorización

Documentación de la licitación (si la hay):

Convocatoria

Pago concurso por parte del contratista (Copia Tesorería)

Acta primera (Técnica)

Acta segunda (Económica)

Acta de fallo

Presupuesto base del concurso

Cuadro comparativo

Bases de concurso

Minuta de obra (Constancia de visita de obra)

Escrito de garantía y proposición

Oficio de asignación

Contratos ampliación

Otros

Número de Estimación Ingresada: ESTIMACIONES

Carátula de estimación (Hoja de estimación)

Recibo del contratista

Factura del contratista

Hojas de estimación

Números generadores

Oficios:

Solicitud y autorización de recalendarización

Autorización de prórroga, con programa correspondiente

Solicitud y autorización de volúmenes excedentes

Autorización de conceptos fuera de catálogo

Autorización de escalatorias

Croquis

Reporte fotográfico

Cuadro de pre-finiquito en caso de existir

Oficio de liberación de estimación (90 % de avance fin. ó más)

Otros

Documentación Ingresada:

Cuadro de finiquito

Presupuesto definitivo

Planos definitivos

Bitácora de obra

Acta de recepción y entrega total

Oficio de liberación de proyectos

Fianza de vicios ocultos

SATIC 01 y comprobación de pago de impuestos

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección de Proyectos, Dirección Administrativa.**

1) Todas las obras deberán contar inevitablemente con su expediente técnico, mismo que contará con toda la documentación descrita y con toda aquella adicional que en lo particular alguna obra requiera.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública –Dirección de Proyectos, Dirección Administrativa y Áreas Operativas Correspondientes.**

2) Conservar en custodia el expediente técnico de las obras a ejecutar para su consulta y revisión por las diferentes dependencias en el ejercicio de sus atribuciones, cuando menos por un lapso a cinco años, de acuerdo con el Art. 114 de Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

3) Solicitar a la Tesorería Municipal, la liberación de los recursos de las obras que en el marco del Ramo General 33 del FISM, serán realizadas previa información a la dependencia social y normativa.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

*Procedimiento para ejecución de obras, si es contratada*

a) Una vez que el expediente técnico esté completo y se tengan los catálogos de obra, proyectos y especificaciones necesarias, procederá a adjudicar, o convocar a contratistas y a empresas constructoras, al concurso y licitación de obra, de acuerdo a los montos autorizados en el Programa de Inversión. Para la licitación de las obras, deberán cumplirse con los procedimientos y requisitos estipulados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa**

b) Se invitará a representantes de la comunidad beneficiada, además de las autoridades que en el ejercicio de sus funciones deban asistir.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública y dependencias ejecutoras.**

c) Habiéndose dado el fallo, se procederá a legitimar el contrato de obra correspondiente y se asignará la obra, presentando el contratista las garantías de anticipo en su caso, cumplimiento de contrato y al concluir los trabajos la garantía de vicios ocultos.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

d) Revisar y validar los proyectos de obra y las estimaciones correspondientes a las obras que se contraten con los recursos de este Fondo. Tendrá además la facultad de girar instrucciones técnicas a los contratistas o comités de obras, en cualquier caso que lo juzgue conveniente.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública -Dirección de Proyectos, Dirección Administrativa.**

e) Designar al supervisor técnico de la obra, de acuerdo al Art. 95 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

f) Abrir, actualizar y controlar la Bitácora de Obra.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública- Supervisor Designado.**

g) Llevar el control y seguimiento presupuestal, físico y financiero de todas las obras ejecutadas con los fondos, emitiendo reportes con periodicidad, distribuyéndolo a las dependencias involucradas en el manejo del mismo.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

h) Operar un sistema eficiente de expedientes unitarios (técnico y administrativo) del programa, resguardando todos los documentos generados durante el proceso de la obra.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa.**

i) Coordinar el trabajo técnico y constructivo de las obras.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Operativa Correspondiente (Vialidades, Edificación E Imagen Urbana, Mantenimiento Vial y Equipamiento Urbano) Dirección de Parques y Jardines.**

j) Hacer la difusión de las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios. Así como el fondo con el cual será financiado, con letreros en el lugar de la obra y medios electrónicos, prensa etc.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Administrativa -Representante de Comunicación.**

k) Verificar la correcta colocación del letrero en el lugar visible de la obra.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública - Dirección Operativa Correspondiente (Vialidades, Edificación E Imagen Urbana, Mantenimiento Vial y Equipamiento Urbano) y Secretaría de Administración y Servicios Municipales - Dirección de Parques y Jardines.**

l) Concentrar al cierre del programa, los expedientes unitarios de las obras ejecutadas.

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

m) Ejecutar los programas de 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, así como el mantenimiento de parques y jardines

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

n) Las demás funciones y obligaciones que señalen al efecto de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, la LCF, la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato, el Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto. y otras disposiciones legales aplicables

**Responsable: Dirección General de Obra Pública.**

## 7.5 Contraloría Municipal

Dependencia Municipal que se encarga de la supervisión y fiscalización de los programas, funciones y obligaciones de las dependencias municipales, paramunicipales y descentralizadas involucradas en la operación del FISM y FORTAMUN (En este caso). Tiene por objetivo verificar que los recursos federales asignados al municipio, correspondientes a los Fondos se registraron, administraron, ejercieron y destinaron de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

- a) Vigilar y fiscalizar en forma permanente el desarrollo del programa de obra en todas sus etapas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 49, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- b) Emitir observaciones en la operación del programa de obras y solicitar que se solventen cada una de ellas, a las Dependencias y áreas involucradas en la operación.
- c) Sancionar a la dependencia o funcionario que no atienda los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y en el presente manual de operación.
- d) Asesorar y verificar que funcionen los Comités de Participación Ciudadana y/o de obra.
- e) Dar fe de la entrega de recursos financieros, tanto a los Comités de Participación Ciudadana y/o de obra, así como a los diversos contratistas.
- f) Llevar a cabo durante la ejecución de la obra, auditorias, inspecciones, visitas a la misma, así como revisar el expediente unitario.
- g) Dar fe del acto de entrega-recepción de las obras.
- h) Solicitar a la DGOP, reporte de estimaciones tramitadas de las obras ejecutadas.

i) Llevar a cabo labores de supervisión para comprobar el correcto funcionamiento de los mecanismos implementados a fin de controlar la aplicación de los recursos del FISM

j) Las demás funciones y obligaciones que señalen al efecto de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Guanajuato y el Reglamento Orgánico Municipal de León, Gto. y otras disposiciones legales aplicables.



# GLOSARIO

Concepto	Definición
Calendarización:	A la programación de fechas para la ministración de los recursos.
COPLADEM:	Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal.
DCM0:	Dirección de Contraloría Municipal.
DGDS:	Dirección General de Desarrollo Social.
DGDR:	Dirección General de Desarrollo Rural.
DGIFCR:	Dirección General de Inversión Financiera y Concurrencia de Recursos.
DGOP:	Dirección General de Obra Pública.
FIDOC:	Fideicomiso de Obra Pública por Cooperación.
FISE:	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Estatal.
FISM:	Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal.
Fondos:	Al Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social Municipal y al Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
FORTAMUN:	Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.
IMPLAN:	Instituto Municipal de Planeación.
LCF:	Ley de Coordinación Fiscal
Municipio:	Municipio de León, Guanajuato.

PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PRODIM	Programa de Desarrollo Institucional Municipal
Proyectos:	A las obras, acciones o inversiones que se realizan con los recursos de fondos del Ramo General 33.
Ramo General 33:	Las aportaciones para las Entidades Federativas y Municipales.
Saneamiento Financiero:	Al cumplimiento de obligaciones financieras (adeudos) de años anteriores.
SEDESOL:	Secretaría de Desarrollo Social.
SFU:	Sistema de Formato Único.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SISCOM:	Sistema de Inversión Social y Control de Obra Pública Municipal.

EL TRABAJO TODO LO VENCE

TE/2728/12

León, Gto., 27 de Septiembre de 2012  
**DGOP/1074/12**

**Lic. Alejandra Gutiérrez Campos**  
**Tesorera Municipal**  
**Presente**

**Asunto: Manual de Ramo 33**

Por este conducto me es grato saludarla. En seguimiento a Su Similar TML/1220/2012, adjunto al presente, Documento denominado: "Manual para la aplicación, operación, ejercicio y control de los recursos federales de Ramo 33", firmado por los Funcionarios Públicos adscritos a esta Dirección General que lo valida.

Sin otro particular, reitero a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

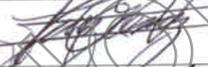
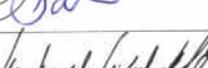
**Atentamente**  
"EL TRABAJO TIENE SU FIN" / "EL TRABAJO TIENE SU FIN" / "EL TRABAJO TIENE SU FIN"  
"TRABAJANDO CON PASIÓN" / "TRABAJANDO CON PASIÓN" / "TRABAJANDO CON PASIÓN"

**Director General de Obra Pública**

  
**Arq. Mario Oliveros Orozco**

c.c.p. Archivo  
A'MOO/a/nmgc



NOMBRE	CARGO	FIRMA	RUBRICA
ARQ. MARIO ONTIVEROS OROZCO	TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA		
C.P. GLORIA DEL CARMEN GONZÁLEZ HERNANDEZ	DIRECTORA DE CONTROL DE PROCESOS		
ARQ. FIDEL RAMÍREZ CALVILLO	DIRECTOR DE GERENCIAMIENTO DE PROYECTOS		
ING. JOSÉ LUIS GÓMEZ VARGAS	DIRECTOR DE SUPERVISIÓN		
ING. GERMÁN ANTONIO RODRÍGUEZ MEDINA	DIRECTOR DE MANTENIMIENTO URBANO		
LIC. LUZ PATRICIA VARGAS LÓPEZ	COORDINADORA DE ÁREA		
ARQ. MA. MAGDALENA GONZÁLEZ CASILLAS	COORDINADOR TÉCNICO		

TE / 2939 / 12

León, Guanajuato., a 09 de Octubre 2012  
Oficio No. DGDS/121/2012

Campos

**Lic. Alejandra Gutiérrez Campos**  
Tesorera Municipal  
Presente

Jesús: Puntual  
seguimiento. ♀

Por medio del presente reciba un cordial saludo y al mismo tiempo en referencia a su oficio TML/1351/2012 mediante el cual hace llegar, "**Manual para la aplicación, operación, ejercicio y control de los recursos Federales de Ramo 33**", con el fin de recaudar las firmas del personal para su validación correspondiente y de titular de la Dirección General de Desarrollo Social; al respecto me permito anexar Manual firmado por los Funcionarios Públicos adscritos a esta Dirección General de Desarrollo Social, los cuales hacen la validación correspondiente del asunto en turno.

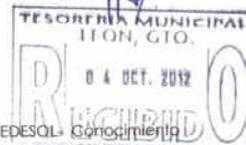
Agradezco de antemano su atención y sin otro particular de momento quedo de Usted.

Atentamente  
"Tu ciudad León Trabajando con Pasión"  
"El Trabajo todo lo Vence"

**Lic. Ithamar Pérez Mendoza**  
Director General de Desarrollo Social

Ccp.- Arq. Luis Arturo Silva Moreno / Director de Técnica de Soporte y Eulace con la SEDESOL - Conocimiento  
Ccp.- Ing. Gabriel Duran Ortiz / Director de Programas Estratégicos- Conocimiento  
Ccp.- Archivo

REC

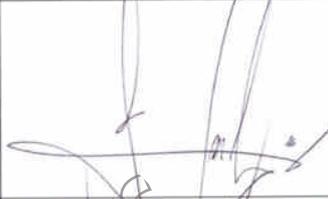
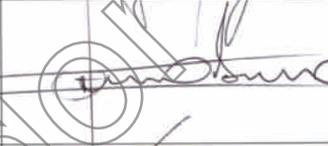


Correo 15-10-12

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE LEÓN, GUANAJUATO

Plaza Principal S/N 2º Piso Centro Histórico de León, Gto., México C.P. 37000 Tel. (477) 788-00-00 ext. 1130 y 1131, Directo 788-00-19 y 20

Relación de personal para la validación del personal en "Manual para la aplicación, operación, ejercicio y control de los recursos Federales de Ramo 33".

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Ithamar Pérez Mendoza	Director General de Desarrollo Social	
Ing. Gabriel Duran Ortiz	Director de Programas Estratégicos	
Arq. Luis Arturo Silva Moreno	Director de Técnica de Soporte y Enlace con la SEDESOL	

Borrador



Dirección General de  
**Desarrollo Rural**  
AYUNTAMIENTO 2012-2015

*Handwritten initials*

Plaza Principal S/N  
Zona Centro de León, Gto.  
C.P. 37000  
Tel. 788 0000  
Ext. 1323  
www.leon.gob.mx

*Handwritten: TB/3170*

León, Guanajuato, a 26 de Octubre, 2012  
Oficio No. DGDR/DA/052/12

**C.P. Roberto Pesquera Vargas**  
Tesorero Municipal  
Presente

Por este conducto aprovecho la ocasión para saludarle, y al mismo tiempo haciendo referencia a su similar TML/1388/2012 donde nos hace llegar "Manual para la aplicación, operación, ejercicio y control de los recursos Federales de Ramo 33" con la finalidad de recaudar firmas del personal involucrado para su validación, así como el Titular del Área; al respecto le anexo Manual con su respectiva validación y relación de funcionarios.

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

**Atentamente**

"León es Uno"

*Large blue handwritten signature of C. Felipe Gonzalez Muñoz*

**C. Felipe Gonzalez Muñoz**  
Director General de Desarrollo Rural



*Handwritten: Recibi hasta Leon 20-oct-12*



ANEXO OF/DGDR/DA/052/12

NOMBRE DE FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
C. FELIPE GONZALEZ MUÑOZ	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL	
C.P. MARISELA ELIZABET GRIMALDO FLORES	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE PLANEACION	
C.P. GISELA CRUZ GOMEZ	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	

Borrador



Dirección General de  
**Medio Ambiente Sustentable**  
AYUNTAMIENTO 2012-2015

egrc000  
Te/3675

León, Gto., a 04 de Diciembre de 2012

Oficio DGMAS/PYJ/949/12

Asunto: El que se indica

Josce atender

C. P. ROBERTO PESQUERA VARGAS  
TESORERO MUNICIPAL  
PRESENTE

El motivo del presente es para enviarle un cordial saludo, y dar seguimiento a su similar TML/1611/2012, de fecha 27 de noviembre de 2012, recibido en esta Dirección el 30 del mismo mes y año, a través del cual, nos hace llegar el Manual de Operación para la Aplicación y Administración de los Recursos del Ramo General 33, con la finalidad de recaudar las firmas del personal involucrado para su validación, así como del titular de la Dirección.

Al respecto, le anexo dicho manual con su respectiva validación y la relación de funcionarios que validan la información correspondiente.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE  
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"  
"LEÓN ES UNO"

FIDEL GARCÍA GRANADOS  
DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE SUSTENTABLE

C.c.p. Archivo



Int. Parque México s/n  
Col. León Moderno  
León, Gto. C.P. 37480  
Tel. 212 4900  
www.leon.gob.mx



Anexo Oficio no. DGMAS/PYJ/949/12  
Relación de Firmas

Nombre Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Fidel García Granados	Director General Medio Ambiente Sustentable	
Ing. José Andrés Rodríguez Gómez	Director de Área Parques y Jardines	
Ing. Eduardo Muñoz Andrade	Subdirector de Área Administración, Calidad y R. H.	
Lic. José Eugenio Andrade Gutiérrez	Coordinador de Área	



Tel 0118

egresos

3



León, Gto., a 14 de enero de 2013  
 Oficio Numero: SIAP/DDIA/024/13

**C.P. Roberto Pesquera Vargas**  
**Tesorero Municipal**  
**Presente**

Jose atender

↳

Hago referencia al oficio TML/1690/2012, en donde nos envía el "Manual para la aplicación, operación, ejercicio y control de los recursos Federales de Ramo 33" con la finalidad de recabar las firmas del personal involucrado para su validación.

Por lo anterior anexo Manual con su respectiva validación y lista de funcionarios que validan dicha información.

Nombre de funcionario	Cargo	Firma
L.A. Manuel Ramón González Álvarez	Director General del Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato	
C.P. Carlos Arturo Navarro Pedroza	Director de Desarrollo Institucional y de Administración	
Lic. Daniel García Muñoz	Coordinador de Jurídico e Inspección	

Sin otro particular reciba un cordial saludo así mismo quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

12:28  
 TESORERIA MUNICIPAL  
 LEÓN, GTO.  
 15 ENE. 2013  
**RECIBIDO**

Atentamente  
 "El trabajo todo lo vence"  
 "León es Uno"

**L.A. Manuel Ramón González Álvarez**  
**Director General del Sistema Integral de Aseo Público de León Guanajuato**

C. P. Archivo  
 MEXICANIPSETRICKS  
 Sistema Integral de Aseo Público de León, Guanajuato.  
 Río Santiago N° 200, Col. La Luz  
 C.P. 37458 / León, Gto, México  
 Tels . 770 09 20 . 7 70 92 38 . 712 83 81

TESORERIA MUNICIPAL  
 DIRECCION GENERAL DE EGRESOS  
**RECIBIDO**  
 16 ENE. 2013  
 HORA 10:31



**Instituto Municipal de  
Vivienda de León**

Tel 0264

8

**C.P. ROBERTO PESQUERA VARGAS  
TESORERO MUNICIPAL  
PRESENTE**

Josue atender  
S.

León, Gto., a 25 de Enero de 2013  
Oficio No. D.G. # 013/2013  
Asunto: Manual Ramo 33.

Luego de enviarle un cordial saludo, y en seguimiento a su similar No. TML/0074/2013, adjunto al presente el documento "Manual de Operación para la Aplicación y Administración de los Recursos del Ramo General 33", firmado por el personal adscrito a este Instituto involucrado para su validación, el cual se encuentra relacionado a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Carlos Alejandro Caballero Acosta	Director General del IMUVI	
C.P. Marcelo García Peralta	Director de Administración y Finanzas	
Arq. Alfonso Contreras Alfaro	Director de Área Técnica	
Ing. Bertha Lorena Cruz Rodríguez	Subdirectora de Supervisión y Control de Fraccionamientos	
Ing. Daniel Francisco Aranda Liceaga	Coordinador de Costos, Presupuestos y Concursos	

Sin otro particular, me despido y quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

Atentamente  
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"  
"LEÓN ES UNO"

**LIC. CARLOS ALEJANDRO CABALLERO ACOSTA  
DIRECTOR GENERAL DEL IMUVI**

09:09  
TESORERIA MUNICIPAL  
LEÓN, GTO.  
25 ENE. 2013

TESORERIA MUNICIPAL  
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS  
28 ENE. 2013

C.c.p. C.P. MARCELO GARCÍA PERALTA.- DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- Para su conocimiento.  
ARQ. ALFONSO CONTRERAS ALFARO.- DIRECTOR DE ÁREA TÉCNICA.- Para su conocimiento.  
ING. BERTHA LORENA CRUZ RODRIGUEZ.- SUBDIRECTORA DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE FRACCIONAMIENTOS.- Para su conocimiento.  
ARQ. JOSÉ ISIDRO MARTÍNEZ COSTILLA.- SUBDIRECTOR DE PROYECTOS Y GESTIÓN URBANA.- Para su conocimiento.  
Archivo...  
ACA/dfal

Atención Ciudadana  
Madero #214 Col. Centro  
Oficinas Generales  
Emiliano Zapata #101 4to. piso  
Col. Centro  
Teléfono  
714-50-51



**AYUNTAMIENTO  
2012-2015**

[www.imuvileon.gob.mx](http://www.imuvileon.gob.mx)

@imuvileon /imuvileon /imuvileon

IMPDG- 142 /13

León Gto. , 27 de Febrero de 2013

Te/0767  
egresos



9

CP. ROBERTO PESQUERA VARGAS  
TESORERO MUNICIPAL

Josue atender

PRESENTE.

En atención a su oficio TML/0135/2013, adjunto al presente el documento "Manual para la aplicación, y administración de los recursos Federales de Ramo General 33" debidamente firmado por el personal adscrito a este Instituto involucrado para su validación, el cual se señala a continuación.

Nombre del Funcionario	Cargo	Firma
Arq. Graciela Amaro Hernández	Director General del IMPLAN	<i>[Firma]</i>
Arq. Ma. Elena Castro Cárdenas	Subdirector General de IMPLAN	<i>[Firma]</i>

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración.

**ATENTAMENTE**  
 "EL TRABAJO TODO LO VENCE"  
 "LEÓN ES UNO"  
 ARQ. GRACIELA AMARO HERNÁNDEZ  
 DIRECTORA GENERAL  
 INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN

TESORERÍA MUNICIPAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS  
 RECIBIDO 07 MAR. 2013  
 HORA: 11:00

Elaboró GAH/mga  
c.c.p. Arq. M. Elena Castro Cárdenas.- Subdirectora del IMPLAN  
Copia archivo.- Resp. Of # 068



"PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL DESARROLLO INTEGRAL"

TESORERÍA MUNICIPAL  
 LEÓN, GTO.  
 RECIBIDO 05 MAR. 2013  
 14:14

Dr. Juan José Torres Landa  
1701 Dte. Fracción del Predio  
"El Tecuache" C.P. 37500  
Tels: (477) 771 7991, 771 7906,  
771 7907, 771 6458, 771 6650  
implanleon@prodigy.net.mx

Sea un consumidor consciente. REDUZCA, REUTILICE, RECICLE.

www.implan.gob.mx