
	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC




MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3

JONACATEPEC MOR A 24 DE FEBRERO DEL 2011

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

CONTENIDO	PAGINA
AUTORIZACION	3
CONSIDERACIONES	4
MARCO JURIDICO	5
OBJETIVOS DEL MANUAL	6
INGRESO A LA CUENTA PUBLICA	7
EGRESOS	12
DOCUMENTACION COMPROBATORIA	15
INTEGRACION DE EXPEDIENTES	24
REVISION DE LA APERTURA PROGRAMATICA	24
ENTREGA DE INFORMACION	
APROBACION DE LA OBRA COPLADEMUN	27
DESARROLLO INSTITUCIONAL	31
GASTOS INDIRECTOS	32

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

AUTORIZACION

Con fundamento en el Art. 60 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, se expide el presente Manual de Procedimientos ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3 RAMO del FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL el cual tiene sus reglas de operación en el periódico Diario Oficial de la Federación del 9 de Junio de 2005 fecha otorgada por la Auditoria superior de fiscalización así como su catálogo de obras y acciones


APROBO

ING. ISMAEL ARIZA ROSAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE JONACATEPEC

REVISO

CP. VENANCIO AROCHE ENRIQUEZ

REVISO


	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

CONSIDERACIONES

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2005, establece que los informes que proporcionen las entidades federativas y los municipios a la Secretaría de Desarrollo Social, deberán apegarse a lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como que la Secretaría de Desarrollo Social deberá emitir lineamientos y formatos para la entrega de dichos informes que permitan evaluar la evolución del gasto de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).


Que la Ley de Coordinación Fiscal dispone que las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social reciban los estados y los municipios, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema.

Que de conformidad con la anterior ley, los estados y municipios proporcionarán a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

MARCO JURIDICO


1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
3. Ley Estatal de Planeación.
4. Ley de Adquisiciones y Obras Públicas
5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Morelos.
6. Ley de Coordinación Fiscal de la Federación
7. Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Morelos.
8. Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Morelos.
9. Ley de Ingresos
10. Ley General de Hacienda Municipal.
11. Demás Leyes, Reglamentos, Circulares, Decretos y otras disposiciones de carácter Administrativo y de observancia general en el ámbito de su competencias

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

OBJETIVOS DEL MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL.

Conforme al artículo 33 de la ley de coordinación Fiscal, “Las aportaciones Federales que con cargo al Fondo De Aportaciones para la infraestructura Social reciban los Estados y los Municipios se destinaran exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a sectores de su población que se en encuentren en condiciones de rezago social y pobreza extrema en los siguientes rubros. Agua, potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobre, Infraestructura básica de salud, infraestructura educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva.

El objetivo de este escrito es darle seguimiento al fondo 3 así como cumplir con sus lineamientos establecidos y detallar la las acciones correspondientes a lo que le corresponde a la obra pública realizada con este fondo.

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25


DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS
1.- INGRESOS A LA CUENTA PÚBLICA.

IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INGRESOS A LA CUENTA PÚBLICA.

I.-
PROCEDIMIENTO

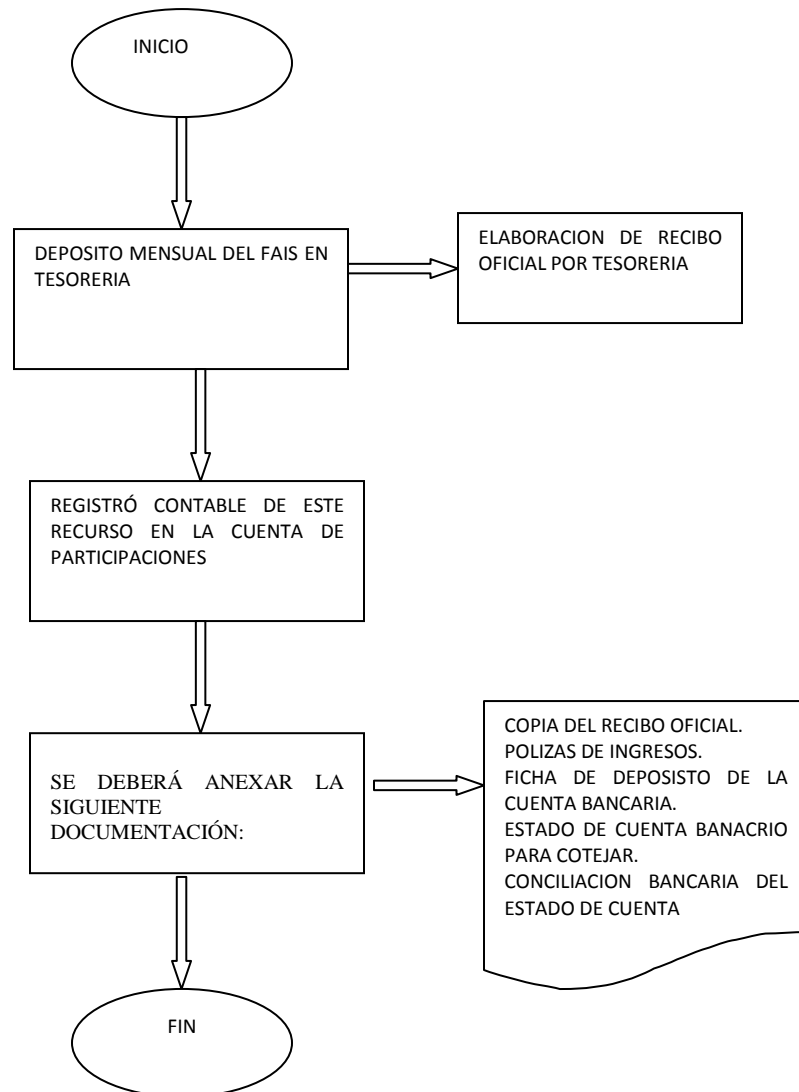
RESPONSABLE	ACCION	NO.	ACTIVIDAD
TESORERIA MUNICIPAL	Para recibir el importe mensual de cada una de las aportaciones.	1	El personal de tesorería deberá expedir recibo oficial señalando en forma clara el concepto que le corresponda y la cantidad.
CONTADOR GENERAL	El registro en la cuenta pública de estas aportaciones , se hará a la cuenta de Participaciones, con el numero “ 4602 Fondo 3” , “4602-01 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura social” “ 4602-01-001 Fondo de aportaciones para la infraestructura Social”	2	a.-Copia del recibo oficial. b.-Pólizas de Ingresos debidamente contabilizada c.-Ficha de depósito en cuenta bancaria d- Estado de cuenta donde aparecen los depósitos de las aportaciones y e.- Conciliación bancaria del estado de cuenta.
TESORERO Y PRESIDENTE	Apertura de cuenta	3	1.- Se deberá apertura una cuenta de cheques productiva en forma mancomunada entre presidente y tesorero municipal. 2.- Los fondos serán aplicados para

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

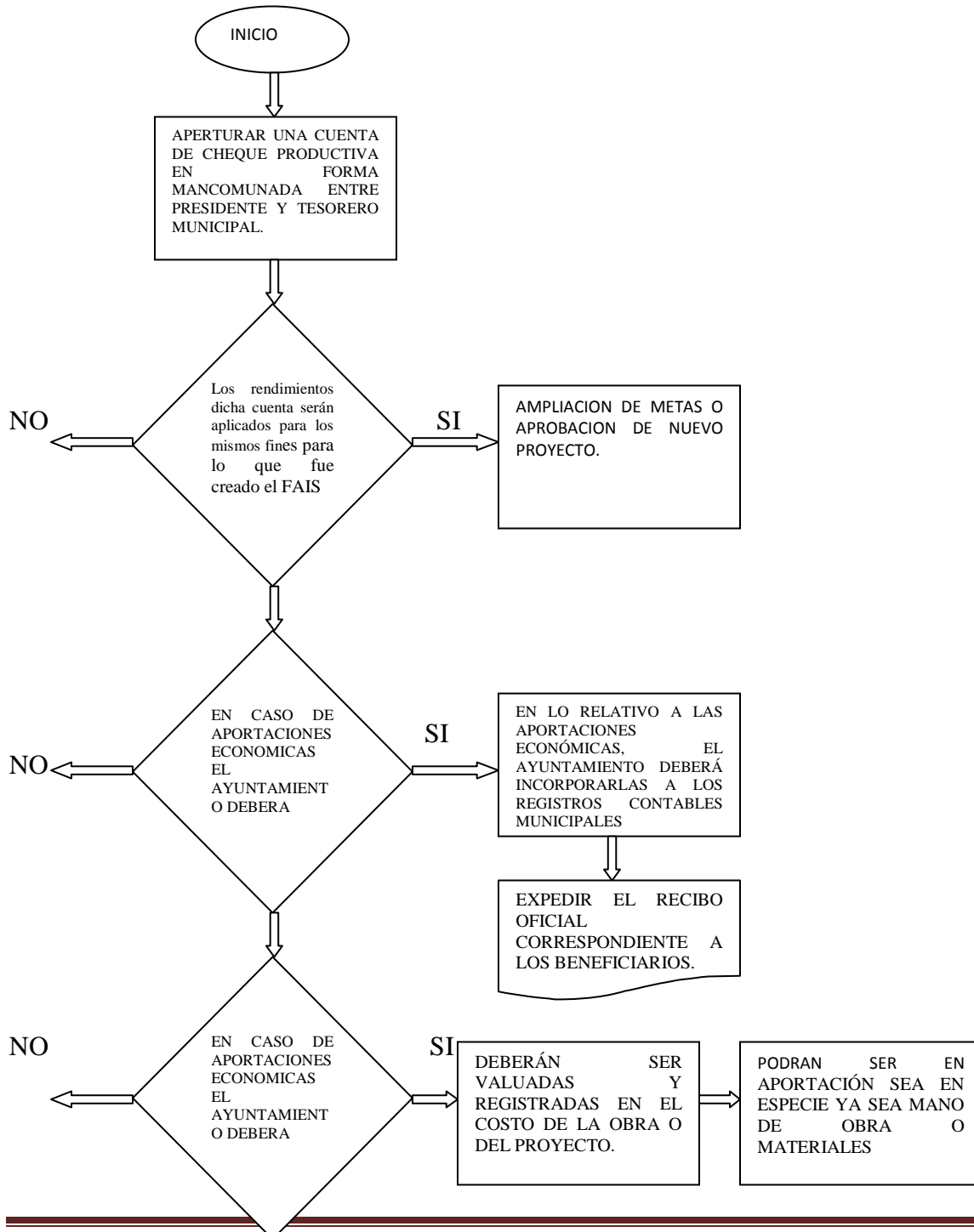
			conceptos directamente vinculados a las obras, acciones e inversiones autorizadas para cada uno de ellos incluyendo los rendimientos financieros de las cuentas.
--	--	--	--

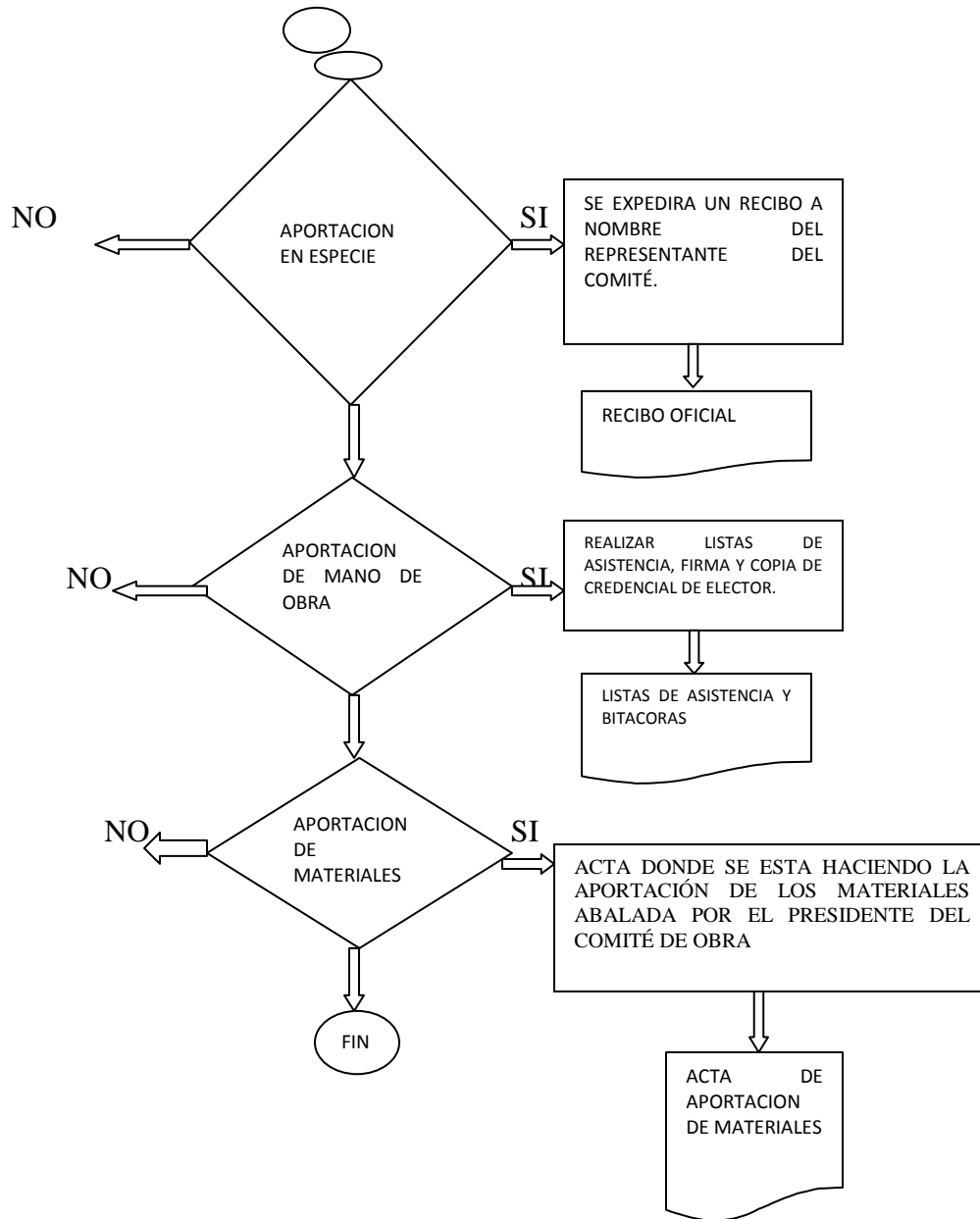
COPLADEMUN	La autorización de las obras a ejecutarse de Fondo III	4	1.- Se definirá en el seno del comité de planeación para el desarrollo Municipal (COPLADEMUN)
BENEFICIRIOS	APORTACIONES ECONOMICAS	4.1	1.- En lo relativo a las aportaciones económicas, el ayuntamiento deberá incorporarlas a los registros contables municipales. 2.- Identificando las obras a las cuales se aplica, así mismo deberá expedir el recibo oficial correspondiente por las aportaciones económicas recibidas. O bien lista de raya o relación de materiales de la región aportados


INGRESOS A LA CUENTA PÚBLICA



CONTROL DE LOS RECURSOS DEL FAIS DIAGRAMA DE FLUJO





	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS

II.- EGRESOS

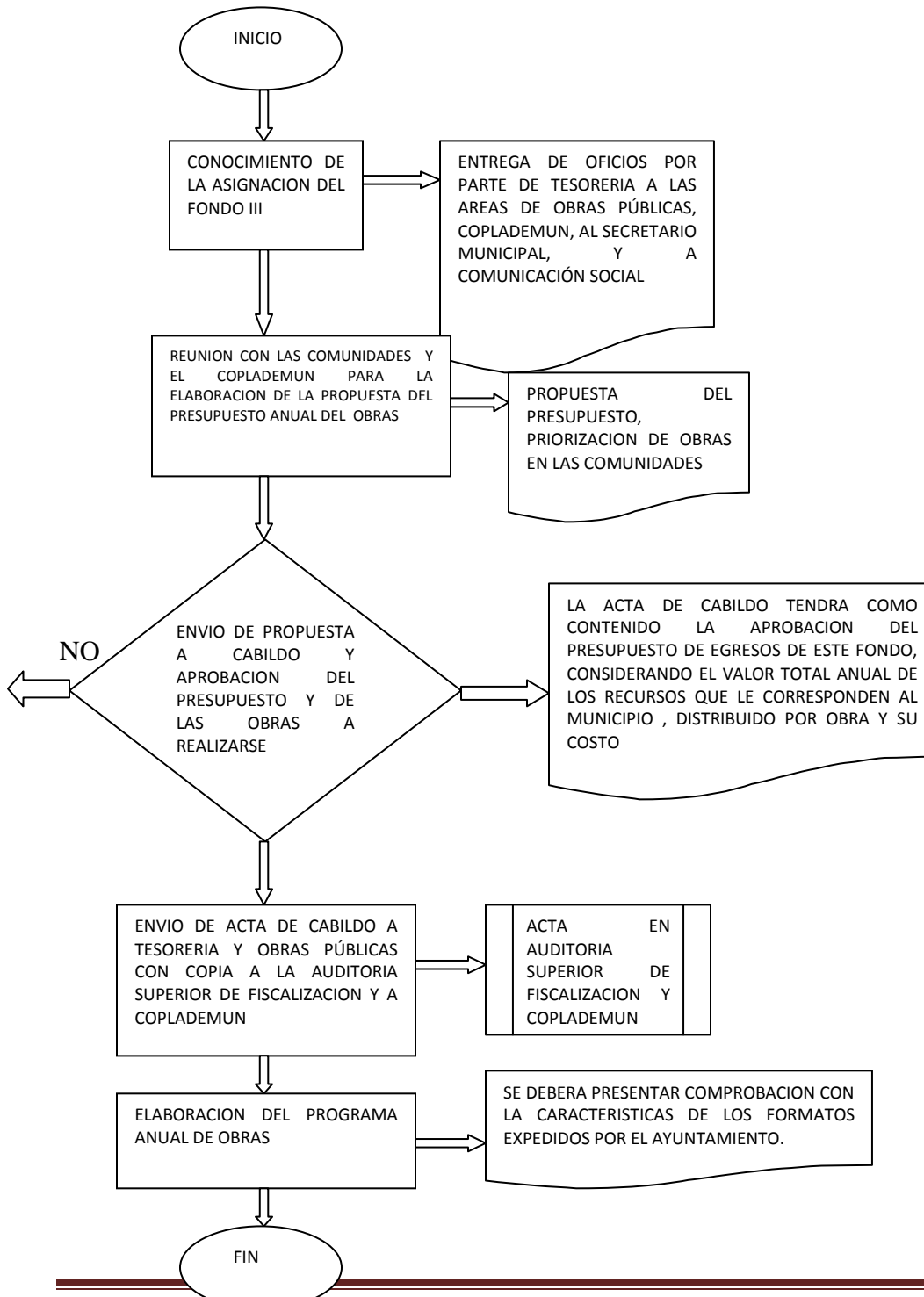
IDENTIFICACION


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EGRESOS

II- PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACCION	NO.	ACTIVIDAD
COPLADEMUN	LA ASIGNACION DE OBRAS CON FONDO 3	II.1	El recurso del fondo III se destinara exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones, como son: 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.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COPLADEMUN	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE ESTE FONDO	II.2	Se deberá formular un presupuesto de egresos de este fondo, considerando el valor total anual de los recursos que le corresponden al municipio, distribuido por concepto de partida presupuestal y proyecto específico.
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y COPLADEMUN	PROGRAMA ANUAL DE OBRAS	II.3	Se priorizara la obra en la comunidad y se realizara el programa anual de obras este deberá ser aprobado por el cabildo y remitido junto con una copia certificada del acta de la sesión de cabildo en que se aprobó a la auditoria gubernamental.

II. DIAGRAMA DE FLUJO EGRESOS DEL FAIS



	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS
III.- DOCUMENTACION COMPROBATORIA

IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: DOCUMENTACION COMPROBATORIA

La comprobación del gasto irán a las partidas correspondientes según el origen de este, pero en un anexo a la Cuenta Pública del ayuntamiento, debido a que las aportaciones de los fondos van destinados a cumplir con las obligaciones marcadas en el artículo 33 y 37 de la Coordinación Fiscal. La ley Orgánica Municipal establece las bases fundamentales sobre el ejercicio del presupuesto. Es responsabilidad del municipio llevar un estricto control de los recursos liberados y de la documentación comprobatoria del gasto, para lo cual se recomienda llevar un registro analítico del ejercicio del gasto a nivel de obra.

El registro en la Cuenta Pública de estas erogaciones, se hará en la cuenta del Gasto Corriente con el numero “56 fondo 3”, “5601 Fondo de aportaciones para la infraestructura Social” “5601-02 obras por contrato”, “5601-01-001 Nombre de la obra por administración”, “5601-02-001 Nombre de la obra por contrato”;

III.-
PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACCION	NO.	ACTIVIDAD
TESORERIA	EXPEDICION DE CHEQUE	III.1	1.- Expedir cheque normativo de la cuenta exclusiva para este fondo, especificando en la póliza y en la orden de pago respectiva, el concepto, el ramo, la cuenta contable que identifique el egreso. 2.- En el caso de las obras contratadas, el soporte documental de la erogación es la factura que ampara los avances de la obra(a través de las estimaciones). 3.- En las obras por administración el



			<p>documento soporte será la factura que ampare la adquisición de materiales o pago de mano de obra (lista de raya para especificar la fuente de trabajo).</p> <p>4.- Esta información será la base para realizar fácilmente el registro de la erogación en el ramo que se abrió especialmente para estos fondos, de acuerdo a la cuenta que corresponda.</p>
TESORERIA Y PRESIDENTE	Los documentos comprobatorios de la pólizas	III.2	<p>1.-La póliza cheque deberá estar firmada por el presidente Municipal y el tesorero y debe acompañarse de los documentos originales comprobatorios.</p> <p>2.-La orden de pago con las firmas autorizadas correspondientes del área ejecutora del ayuntamiento.</p>
TESORERIA	Los documentos comprobatorios del gasto deberán reunir los siguientes requisitos fiscales: En caso de ser obra por administración :	III.3	<p>a).- Facturas de compra de materiales, que contengan los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nombre o razón social. -Domicilio fiscal y teléfono (en su caso). -Cedula impresa del registro de SHCP. -Numero de Folio impreso. -Lugar y Fecha de expedición



			<p>de la misma)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fianza de cumplimiento de 10% total de la obra (Artículo 49,50,51 de la ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con las mismas) -Al término de la obra elaborar un finiquito por el total del anticipo (Artículo 65 de la Ley de Obras Publicas y Servicios relacionados con la misma) Fianzas de vicios ocultos (Artículo 66 de la Ley Obras Publicas y Servicios Relacionados con la misma.
TESORERIA Y CONTRALORIA	REGISTRO EN EL PATRIMONIO MUNICIPAL		<ul style="list-style-type: none"> -Todas las obras que con cargo al Fondo se realicen, una vez concluidas, deben ser dadas de alta en el registro del patrimonio municipal. -El registro del patrimonio municipal debe contener los datos básicos de cada obra, como es ubicación, características, costo, origen de los recursos, fecha de inicio y de terminación, nombre, beneficiarios que aportan, entre otros.
OBRAS PUBLICAS	LAS OBRAS A SU CONCLUSION DEBERAN INTEGRARSE EN		<p>Se deberá integrar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta de



	<p>EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA, OBRA POR ADMINISTRACION :</p>	<p>COPLADEMUN -Acta del comité comunitario. -Expediente Técnico Definitivo. - Documentación Comprobatoria. En obras por administración: -Órdenes de pago. - Lista de raya. -Nominas. -Facturas de materiales. - Oficio de aprobación de la obra -Acta de entrega-recepción de obra terminada. -Modificación Presupuestales.</p>
<p>OBRAS PUBLICAS</p>	<p>En caso de que sean obras por contrato se tendrán que realizar las siguiente acciones:</p>	<p>III.6 -Acta de COPLADEMUN. -Acta de comité comunitario. -Expediente técnico definitivo. -Documentación Comprobatoria. En obras por contrato. -Convocatoria (tratándose de licitación pública). -Acta Primera. -Acta Segunda. -Acta de Dictamen Final o de Fallo. -Presupuesto del concurso. -Cuadro Comparativo. -Contrato -Convenio Adicional.</p>



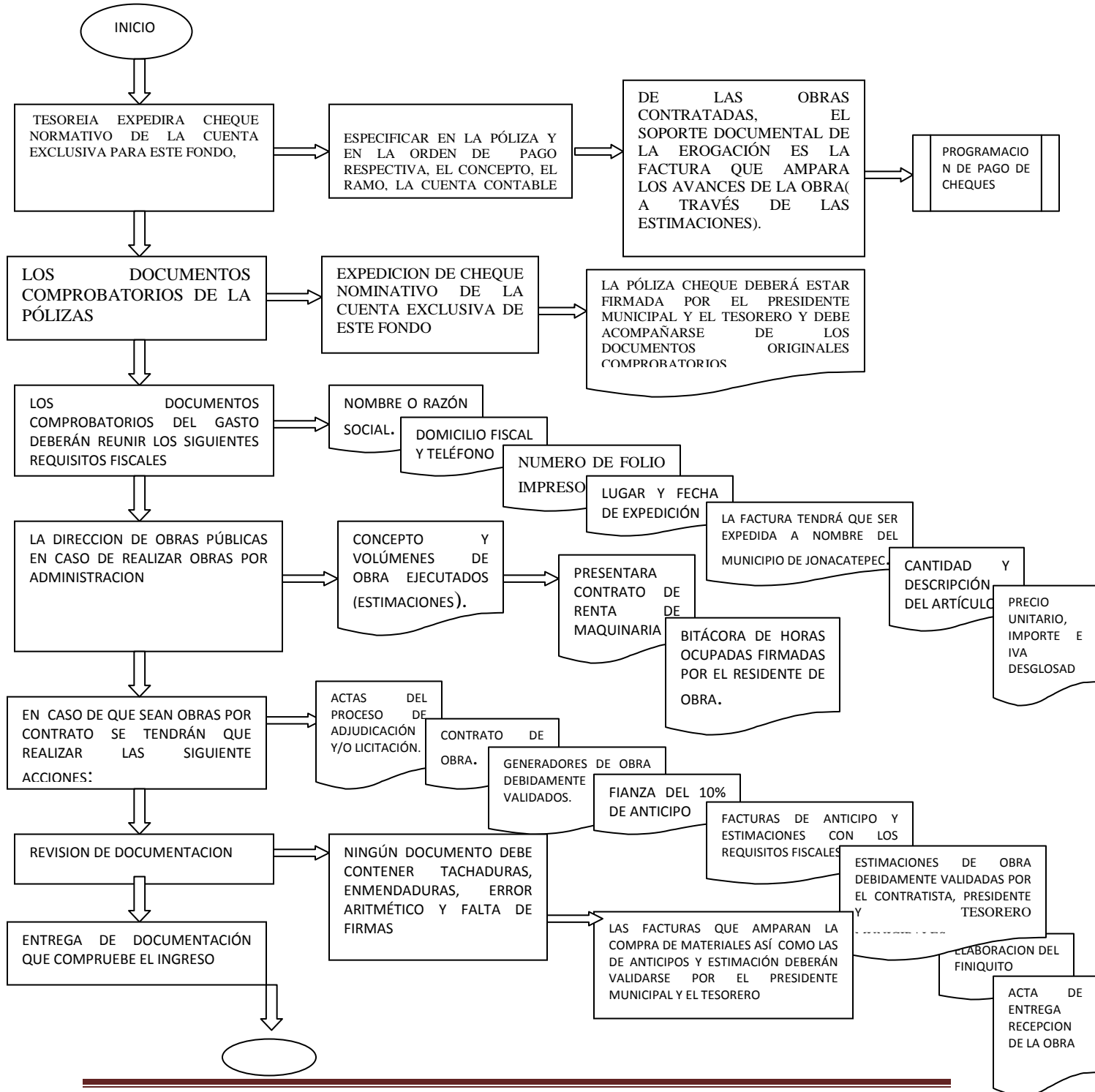
			<ul style="list-style-type: none"> -Fianza de anticipo Otorgado. -Fianza de garantía. -Bitácora de Obra. -Estimaciones con su respectiva factura. -Número Generadores. -Oficio de Aprobación de obras. -Acta de Entrega-Recepción de loa obra. -Auxiliares contables por obra. -Modificaciones presupuestales (si existen).
TESORERIA	Revisión de Documentación		-Ningún documento debe contener tachaduras, enmendaduras, error aritmético y falta de firmas
TESORERIA	Revisión de Documentación	III.7	Las facturas que amparan la compra de materiales así como las de anticipos y estimación deberán validarse por el presidente municipal y el tesorero.

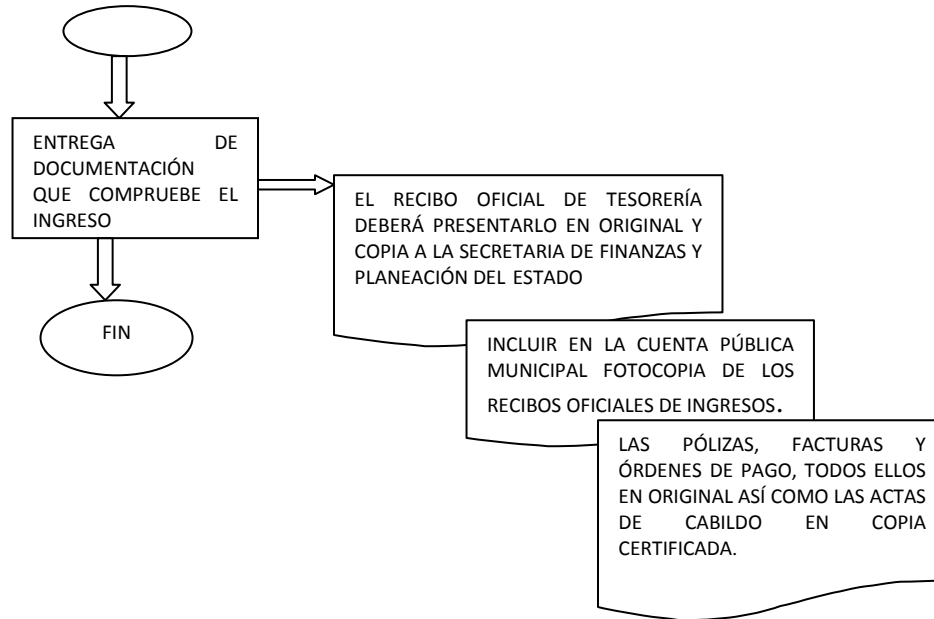



<p>TESORERIA</p>	<p>Entrega de Documentación que compruebe el Ingreso</p>	<p>III.8</p>	<p>El recibo oficial de tesorería deberá presentarlo en original y copia a la Secretaria de Finanzas y Planeación del Estado. Así como incluir en la Cuenta Pública Municipal fotocopia de los recibos oficiales de ingresos. Las pólizas, facturas y órdenes de pago, todos ellos en original así como las actas de cabildo en copia certificada.</p>
------------------	--	--------------	--



III. DIAGRAMA DE FLUJO DOCUMENTACION COMPROBATORIA





	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

IV.-DESCRIPCION DE LOS PROCEDIMIENTOS
INTEGRACION DEL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRAS

IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRACION DE EXPEDIENTES UNITARIOS.

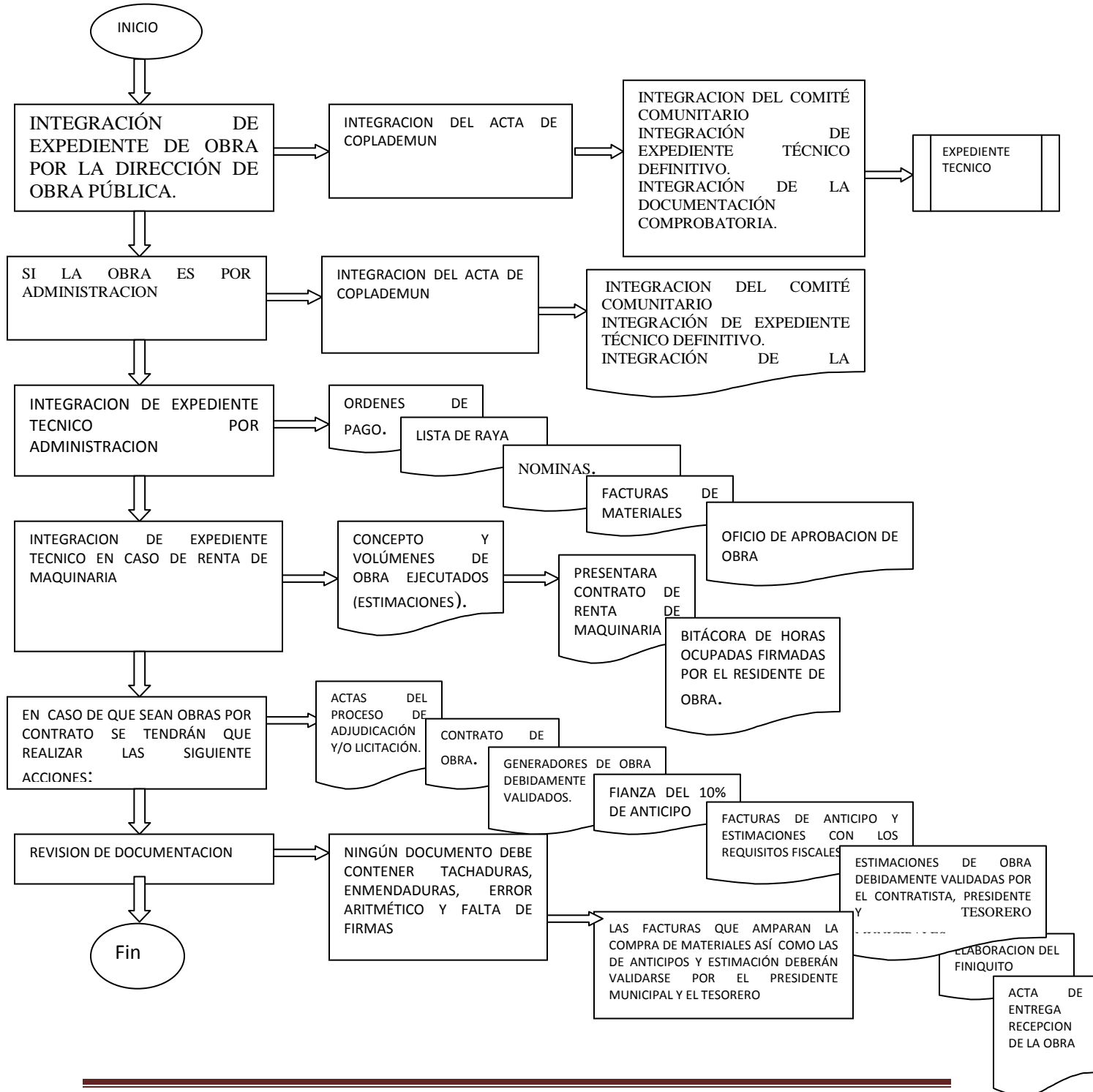
PROCEDIMIENTO


RESPONSABLE	ACCION	NO.	ACTIVIDAD
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Integración de expediente de obra por la Dirección de obra pública.	V.1	Integración de acta de COPLADEMUN. Integración de acta de comité comunitario. Integración de Expediente Técnico definitivo. Integración de la Documentación Comprobatoria.
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Si la obra es realizada por administración tendrá que llevarse a cabo las siguientes acciones:	V.2	En caso que la obra rebase los montos máximos de obra tendrá que realizar una Convocatorias (Tratándose de licitación Pública). Realizar el acta primera, acta segunda y acta de dictamen Final o de Fallo. Presupuesto base del concurso. Cuadro comparativo. Contrato. -Convenio Adicional. (Si se da el caso). Fianza de Anticipo otorgado (30%). Fianza de garantía (10%). Bitácora de Obra. Estimaciones con su respectiva factura. Números generadores



			<p>Oficio de Aprobación de la Obra. Acta de Entrega Recepción de Obra terminada. Auxiliares Contables por Obra. Modificaciones Presupuestales (Si existen).</p>
OBRAS PUBLICAS	Si la obra es realizada por contrato tendrá que llevarse a cabo las siguientes acciones:		<p>Acta de COPLADEMUN. -Acta de comité comunitario. -Expediente técnico definitivo. -Documentación Comprobatoria. En obras por contrato. -Convocatoria (tratándose de licitación pública). -Acta Primera. -Acta Segunda. -Acta de Dictamen Final o de Fallo. -Presupuesto del concurso. -Cuadro Comparativo. -Contrato -Convenio Adicional. -Fianza de anticipo Otorgado. -Fianza de garantía. -Bitácora de Obra. -Estimaciones con su respectiva factura. -Número Generadores. -Oficio de Aprobación de obras. -Acta de Entrega-Recepción de loa obra. -Auxiliares contables por obra. -Modificaciones presupuestales (si existen).</p>

VI.- DIAGRAMA DE INTEGRACION DE EXPEDIENTE DE OBRA



	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25


**V.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LA OBRA PUBLICA CON FONDO
3 FAIS**

IDENTIFICACION

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: APROBACION DE OBRA PUBLICA

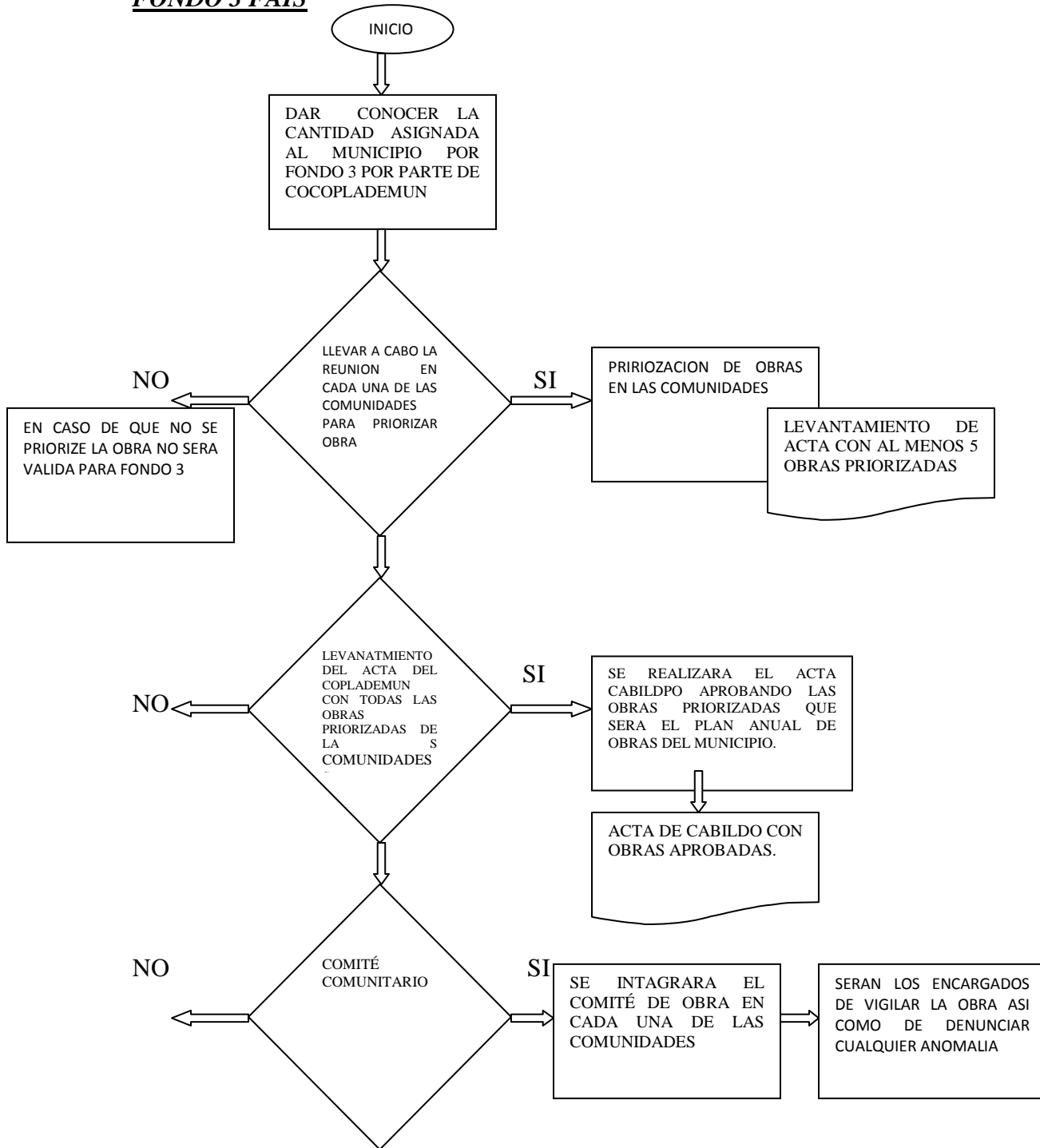
PROCEDIMIENTO

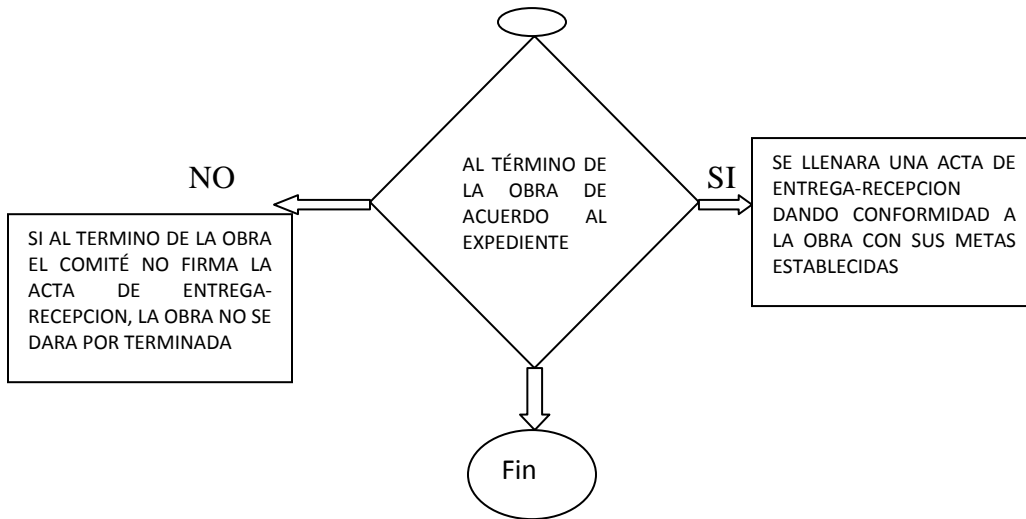
RESPONSABLE	ACCION	NO.	ACTIVIDAD
COPLADEMUN	DAR CONOCER LA CANTIDAD ASIGNADA AL MUNICIPIO POR FONDO 3		Reunión en las diferentes comunidades para dar a conocer el monto así como llevar acabo la asamblea de priorización de obra
COPLADEMUN	ELECCION DE OBRAS PRIORITARIAS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 33 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL.		Se le dará prioridad a las siguientes obras: agua, potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización municipal, electrificación rural y de colonias pobre, Infraestructura básica de salud, infraestructura educativa, mejoramiento de vivienda, caminos rurales e infraestructura productiva.
COPLADEMUN	LEVANTAR ACTA DE PRIORIZACION DE OBRA		En la asamblea se levantara un acta en la cual se someterá a votación las 5 obras prioritarias de la comunidad.
COPLADEMUN	ACTA DE COPLADEMUN		Al realizar las asambleas en todas las comunidades se integrara el acta de COPLADEMUN que será pasada a cabildo como el Plan de anual de obras.
COPLADEMUN	COMITÉ COMUNITARIO		El coordinador de COPLADEMUN integrara el comité de obra de cada una de las obras priorizadas que serán los vigilantes de que se lleve a cabo la obra de acuerdo a su


	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

			expediente técnico ellos validaran la terminación de dicha obra, así como la ampliación de metas
COPLADEMUN	Acta de entrega recepción		El coordinador COPLADEMUN será el encargado de la acta de entrega-recepción de la obra siempre y cuando el comité este de acuerdo en firmar dicha acta. Si no existe acta de entrega-recepción de la obra la obra no estará concluida ya que el comité no está de acuerdo en la ejecución de la obra.

V.- PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE LA OBRA PUBLICA CON FONDO 3 FAIS





	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL

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


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

El mismo artículo 33, continua estableciendo, que en caso de los municipios, estos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del fondo para la Infraestructura Social Municipal que le correspondan para la realización de un programa de desarrollo institucional.

LOS RECURSOS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2%

En caso de los Municipios, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal que les correspondan para la realización de un programa de desarrollo Institucional. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno Estatal correspondiente y el Municipio de que se trate. Los recursos que conforman el Programa de Desarrollo institucional Municipal consisten principalmente en la capacitación de su personal y en la adquisición de equipo necesario para la modernización administrativa municipal.

En virtud de ser necesario continuar fortaleciendo las estructuras técnico-administrativas que operan en el F.I.S.M., basados en los compromisos que genera la operatividad del programa aprobado y autorizado por el Consejo de Desarrollo Municipal y validado por el Cabildo, con el objeto de apoyar la supervisión técnica, administrativa, social y de control, con el sustento en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, en el marco de los recursos aprobados para el Fondo de Infraestructura Social Municipal, se autoriza a los municipios, la ejecución de un programa de Desarrollo Institucional Municipal, convenio con el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal, a través de la SEDESOL. Dicho programa será implementado con recursos provenientes del 2% (dos por ciento) del techo financiero asignado, pudiendo destinarse a acciones de acondicionamiento de espacios físicos y/o renta, adquisición de equipo de cómputo, cursos de capacitación, equipamiento, coordinación institucional, profesionalización de los recursos humanos, promoción y difusión, adecuación del marco legal y normativo, asistencia técnica, para su uso exclusivo en la operación del fondo.

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

2 % *DESARROLLO INSTITUCIONAL*


12	PROGRAMAS DE DESARROLLO INSTITUCIONAL		
	1238 Gestión y Administración		
	1239 Servicios (cursos, conferencias, teleconferencias, etc.)		CURSOS

GASTOS INDIRECTOS FONDO 3

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

De acuerdo a lo establecido, con sustento en el Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, en el marco de los recursos aprobados para el Fondo de Infraestructura Social Municipal, los Estados y Municipios podrán disponer de hasta un máximo del 3% (tres por ciento) del techo financiero para ser aplicados como Gastos Indirectos a afecto de fortalecer a las dependencias encargadas de operar en forma oportuna y eficaz, el Programa de Obra aprobado con recursos de este Fondo. Los gastos indirectos podrán ser aplicados en el pago de servicios personales por supervisión y asistencia de obra (sueldos y prestaciones), mobiliario y equipo de transporte, insumos administrativos, combustibles y lubricantes, viáticos, reparación de unidades de transporte y refacciones, esto con el fin de llevar a cabo la ejecución, seguimiento, supervisión y control de las obras correspondientes

11	GASTOS INDIRECTOS		
	1134 Mantenimiento de Vehículos		VEHICULOS
	1135 Estudios de Factibilidad de las Obras		ESTUDIOS, PROYECTOS
	1136 Proyecto Ejecutivo		PROYECTO
	1137 Evaluación y Seguimiento		ESTUDIOS, INFORMES, AUDITORIAS, ETC.
	1140 Otros		

	H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3	MJ/MDP/2009-2012
		FAIS
		NO. DE 25

Respecto de dichas aportaciones, los Estados y los Municipios deberán:

I.- Hacer del conocimiento de sus habitantes, los montos que reciban las obras y acciones a realizar,

el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;

II.- Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;

III.- Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; **IV.-** Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios lo harán por conducto de los Estados, y

V.- Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sustentable.

Este Manual Operativo, se refiere exclusivamente al manejo del Fondo de Infraestructura Social Municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE JONACATEPEC
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y
ORGANIZACIÓN DEL FONDO 3

MJ/MDP/2009-2012

FAIS

NO. DE 25