



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXIII

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 30 de enero del 2002
No. 21

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

SUMARIO:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION DA A CONOCER EL MANUAL DE OPERACION DEL PROGRAMA ESTATAL DE INVERSION PUBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2002.

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION

Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas y Planeación da a conocer el Manual de Operación del Programa Estatal de Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal del año 2002.

C. P. Salvador Martínez Cervantes, Secretario de Finanzas y Planeación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 78 y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 15, 17, 19 fracción II, 23 y 24 fracciones III, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXXII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 326-Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 2, 3 fracciones II y VIII, 5 y 6 fracciones I, VII, XII, XIII, XIV, XV, XIX y XXXVII, 9 y 19 fracciones II, III, V, VI, VIII, X y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, y

C O N S I D E R A N D O .

Que el Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2002, en su artículo 14, prevé las erogaciones para el Programa Estatal de Inversión Pública, mismas que se ejercerán en los términos que en el mismo se señalan;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2002 en sus artículos 3 y 7, así como en su anexo I, prevé los recursos del Ramo General 33, Aportaciones Federales para Entidades Federativas; de los cuales, en la distribución, se destinan recursos al Estado de México a través del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social en su vertiente estatal, así como del Fondo de Aportaciones Múltiples;

Que dichas aportaciones serán administradas y ejercidas por el Gobierno del Estado de México, conforme a sus propias leyes. Por tanto, se registran como ingresos propios destinados específicamente a los fines señalados para dichos fondos. Lo anterior, atendiendo a lo señalado en el artículo 46 de la Ley de Coordinación Fiscal;

Que para elevar la eficiencia en la aplicación del gasto público en la atención y satisfacción de las necesidades sociales y a la luz de un nuevo marco de planeación en el Estado de México, se requiere estrechar la vinculación del proceso de planeación, programación, ejercicio y control del gasto en inversión pública; y

Que para el ejercicio de los recursos referidos, es necesaria la emisión del Manual de Operación del Programa Estatal de Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal del Año 2002, con el objeto de establecer los lineamientos generales que observarán las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, y Ayuntamientos, en las etapas de integración, ejecución, control, seguimiento y evaluación del ejercicio presupuestal; ha tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O .

ÚNICO: Se emite el MANUAL DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2002, conforme a los lineamientos, normas y procedimientos siguientes:

C O N T E N I D O .

- I. INTRODUCCIÓN.**
- II. MARCO JURÍDICO.**
- III. OBJETIVO GENERAL.**
- IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.**
- V. OBJETIVO ESPECÍFICO.**
- VI. LINEAMIENTOS GENERALES.**
- 1. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL.**
 - 1.1. Expediente técnico.
 - 1.2. Oficios de autorización de recursos.
- 2. EJERCICIO PRESUPUESTAL.**
 - 2.1. Contratación y ejecución de obras y/o acciones y servicios relacionados con las mismas.
 - 2.1.1. Lineamientos generales.
 - 2.1.2. Modalidades de ejecución de las obras y/o acciones.
 - 2.1.2.1. Por contrato.
 - 2.1.2.2. Por administración.
 - 2.2. Cambio de modalidad en la ejecución.
 - 2.3. Servicios relacionados con la obra pública.
 - 2.4. Otras disposiciones para la contratación de obras y/o acciones.
 - 2.5. Montos máximos para determinar la modalidad del procedimiento para la contratación de obra pública y de los servicios relacionados con la misma.
 - 2.6. Montos máximos para determinar la modalidad del procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.
 - 2.7. Registro de firmas.
 - 2.8. Liberación de recursos.
 - 2.9. Trámite para el pago de anticipos.
 - 2.9.1. Anticipos para obras y/o acciones por contrato.
 - 2.9.2. Anticipos para obras por administración.
 - 2.9.3. Anticipos para adquisición de bienes muebles.
 - 2.10. Trámite para el pago de estimaciones.
 - 2.11. Trámite para el pago de documentación comprobatoria sin haber otorgado anticipo.
 - 2.12. Gastos indirectos.
 - 2.13. Retenciones.
 - 2.14. Amortización de anticipos.
 - 2.15. Comprobación del gasto.
- 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y METAS.**
 - 3.1. Traspaso de recursos.
 - 3.2. Cancelación de recursos.
 - 3.3. Cambio de metas programadas.
 - 3.4. Obras en proceso.
- 4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.**
 - 4.1. Lineamientos generales.
 - 4.2. Evaluación del ejercicio de los recursos.
- 5. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.**
 - 5.1. Economías presupuestarias.
 - 5.2. Reintegro de anticipos.
 - 5.3. Conciliación con las unidades ejecutoras.
 - 5.4. Elaboración del reporte anual por la Dirección General.
 - 5.5. Acta de entrega – recepción de la obra.
 - 5.6. Documentación pendiente de pago.

6. INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003.

6.1. Propuestas de inversión.

6.2. Proyecto ejecutivo.

ANEXOS.**I. INTRODUCCIÓN.**

El Lic. Arturo Montiel Rojas, Gobernador Constitucional del Estado de México viene ejerciendo un gobierno democrático, que al amparo de los más altos valores éticos y el trabajo corresponsable, impulsa decididamente la participación social y ofrece servicios de calidad, en un marco de legalidad y justicia, para elevar las condiciones de vida de los mexiquenses.

Por ello, la elaboración del presente manual reúne diferentes propuestas que permiten la adecuación al marco normativo en el ejercicio del gasto de inversión en obras y acciones; además de ofrecer alternativas de solución a las dificultades que enfrentan los responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de quienes dan seguimiento y control de los mismos.

El Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 – 2005 sigue siendo el principal instrumento para orientar la prosperidad y desarrollo regional en condiciones de sustentabilidad, que impulse mejores niveles de vida, con justicia y equidad, en el cual, la inversión pública es uno de los ejes en los que se finca el desarrollo de la entidad. En su integración se busca en todo momento privilegiar la atención a la población con mayor desventaja económica y social.

El desarrollo social conlleva impulsar y apoyar a grupos y regiones con menos oportunidades, colaborando en los esfuerzos, que en este mismo sentido, lleven a cabo la federación y los municipios, gobierno y sociedad. Esfuerzos que si bien aún son insuficientes ante la permanente y creciente demanda de servicios por parte de la población, también contribuyen en forma importante al crecimiento económico y social de nuestra entidad y al fortalecimiento de las relaciones entre la ciudadanía y el gobierno.

En el presente documento se plantean procedimientos homogéneos para integrar la justificación que se requiere para la autorización del gasto en inversión pública, en concordancia con el marco normativo en el que se sustentan; de tal manera que se asegure la congruencia de las obras y acciones de inversión, con los planes y programas estatales. Asimismo, al establecerse los criterios de orden, se mejora la programación de los recursos financieros que demande el PIE; propiciando así, condiciones para lograr el cabal cumplimiento de las metas físicas.

Cabe señalar que se incluye un apartado denominado "Anexos" en el que se consideran los formatos que son necesarios para facilitar la programación, autorización, liberación, transferencias, y recepción de las obras y acciones del ejercicio presupuestal del PIE para el año 2002.

II. MARCO JURÍDICO.

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2002.
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
- ✓ Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- ✓ Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- ✓ Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- ✓ Ley de Obras Públicas del Estado de México.
- ✓ Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- ✓ Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.
- ✓ Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- ✓ Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2002.
- ✓ Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México.
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- ✓ Reglamento de la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares y Fideicomisos del Estado de México.
- ✓ Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 – 2005.

La integración del Programa Estatal de Inversión Pública se sustenta en lo dispuesto en los artículos 19 fracción II, 23 y 2 fracciones I, V, XIX, XXII, XXIV y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. La erogaciones para su ejercicio se encuentran previstas en el Artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2002.

El presente manual se elaboró con fundamento en lo dispuesto en los artículos 326-Bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y 19 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

III. OBJETIVO GENERAL.

Establecer los lineamientos generales que observarán las dependencias, organismos auxiliares y fideicomisos de la administración pública estatal, y Ayuntamientos, en las etapas de autorización, liberación, contratación, ejecución, control, comprobación y cierre presupuestal de los recursos del Programa Estatal de Inversión Pública correspondientes al ejercicio fiscal 2002, así como establecer los lineamientos básicos para la integración de la correspondiente propuesta para el ejercicio fiscal 2003.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente manual se entenderá por:

Secretaría:	A la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de México.
Dependencias:	A las Secretarías que se señalan en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, incluyendo sus respectivos órganos administrativos desconcentrados.
Organismos:	A las entidades a que se refiere el Artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.
Ayuntamientos:	A los 124 Ayuntamientos del Estado de México.
Dirección General:	A la Dirección General de Inversión Pública, de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
COPLADEM:	Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.
Unidad responsable:	A cada uno de los sectores que conforman la Administración Pública Estatal o ayuntamiento al que se autorizan recursos del PIE y es responsable del control presupuestal.
Unidad ejecutora:	A la dependencia, organismo o ayuntamiento que lleva a cabo la obra y/o acción con recursos del PIE y responsable de la aplicación de los recursos.
Plan de Desarrollo:	Al Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 – 2005.
Decreto del Presupuesto de Egresos:	Al Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2002.
PIE:	Al Programa Estatal de Inversión Pública.
Manual:	Al Manual de Operación del Programa Estatal de Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal del año 2002.
Expediente técnico:	Al documento que contiene la información técnica y financiera básica, necesaria para el análisis y autorización de las obras y/o acciones.
Oficio de autorización de recursos:	Al documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través del cual se autorizan recursos para la ejecución de una obra y/o acción.
Autorización de pago:	Al documento oficial que deben presentar las dependencias, organismos o ayuntamientos, para la liberación y/o amortización de recursos.

IV. OBJETIVO ESPECÍFICO.

El conocimiento de los lineamientos que se establecen en este Manual permitirá a las dependencias, organismos, ayuntamientos, ejercer en forma ágil y eficiente los recursos autorizados en el PIE, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las metas previstas en el Plan de Desarrollo del Estado de México 1999 - 2005 en los tiempos y formas que se establecieron, además de permitir que las metas y acciones de este programa se cumplan con mayor transparencia en el manejo de los recursos.

V. LINEAMIENTOS GENERALES.

- Las unidades ejecutoras sólo podrán iniciar los procesos para la formalización o modificación de contratos de ejecución de obra pública, o de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, cuando cuenten con el oficio de autorización de recursos emitido a la unidad responsable, coordinadora del sector al que están adscritas.

- El COPLADEM vigilará que las obras y acciones autorizadas observen concordancia con el Sistema Estatal de Planeación Democrática y estén vinculadas con el Plan Estatal de Desarrollo y los programas a corto y mediano plazo que de él deriven.
- El subcomité sectorial del COPLADEM que corresponda, evaluará y dará seguimiento a las obras y acciones autorizadas.
- Los recursos autorizados en el PIE se destinarán prioritariamente a:
 - a) La terminación de obras en proceso vinculadas con la prestación de servicios públicos, especialmente aquellos que estén orientadas a promover el desarrollo social;
 - b) La ejecución de obras y/o acciones nuevas que garanticen los servicios de educación, salud y asistencia social, seguridad pública y procuración de justicia, combate a la pobreza, desarrollo municipal e infraestructura básica urbana y rural. Únicamente se podrán iniciar nuevos proyectos cuando estén asociados al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y estén considerados en las respectivas asignaciones sectoriales. Los proyectos que requieran la disponibilidad de terrenos sólo podrán iniciarse cuando se tenga garantizada la disponibilidad de éstos, así como los recursos técnicos y financieros para su terminación, operación, mantenimiento y conservación;
 - c) Estimular los proyectos de inversión conjunta con los sectores social y privado, con los gobiernos federal, municipal y los de otras entidades.
- La contratación, adjudicación, ejecución, comprobación y terminación de las obras y/o acciones autorizadas en el PIE, se sujetarán invariablemente a las disposiciones que resulten aplicables para cada caso, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- Las unidades ejecutoras a quienes se les asignen recursos del Fondo para la Infraestructura Social Estatal (FISE) o del Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM), observarán el proceso operativo del presente Manual.

Los recursos autorizados en el FISE, en términos de lo dispuesto en el artículo 33, inciso b) de la Ley de Coordinación Fiscal, se destinarán al financiamiento de obras y acciones de alcance o ámbito de beneficio regional o intermunicipal.
- La aprobación de obras y acciones mediante este programa estarán sujetas a la relación costo – beneficio, así como al impacto socioeconómico y su concordancia con el Plan de Desarrollo y al municipal en su caso.
- Se deberá ponderar el desarrollo social y económico que las obras y/o acciones pueden generar en el lugar de su ejecución.
- Las obras y acciones deberán de promover un desarrollo regional intersectorial, de impacto para el desarrollo sustentable de las regiones y de la entidad.

1. AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL.

1.1. Expediente técnico.

Para su elaboración se deberá observar lo siguiente:

- a) Es requisito indispensable para la integración del expediente técnico, contar, en su caso, con el proyecto ejecutivo de la obra correspondiente, cuya existencia física será verificada por la Dirección General.
- b) Las unidades ejecutoras deberán formular el expediente técnico de cada obra y/o acción, de tal manera que permita identificar con toda claridad el proyecto que se pretende ejecutar, a través de la adecuada denominación y su correspondiente catálogo de conceptos, los beneficios que se alcanzarán, la modalidad de ejecución, así como el calendario físico – financiero de las mismas.
- c) En caso de que la obra requiera la disponibilidad de terrenos, para que pueda ser autorizada, será necesario que la unidad responsable presente la documentación que acredite la liberación del predio, de conformidad con lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos y la Ley de Obras Públicas del Estado de México, a efecto de no retrasar la aplicación de los recursos.
- d) En el caso de programas específicos, tales como: mejoramiento de la vivienda; adquisiciones consolidadas; u otras similares, se presentará el expediente técnico, anexando una relación en la que se indique el lugar donde se llevarán a cabo y/o las localidades a beneficiar.
- e) Las unidades ejecutoras, con el Visto Bueno de la unidad responsable correspondiente podrán solicitar a la Dirección General la autorización de cambios al expediente técnico, siempre y cuando no modifiquen la naturaleza fundamental de la obra y/o acción.
- f) Con el propósito de que la Dirección General proceda a emitir los oficios de autorización de recursos, invariablemente deberá contar al inicio del ejercicio fiscal con los expedientes técnicos de todas las obras y/o acciones propuestas por las unidades responsables en los formatos del anexo 1 del presente Manual, debidamente requisitados y firmados por su titular.

- g) Para el caso de obras o acciones en proceso, las unidades ejecutoras deberán actualizar las hojas 1, 4 y 5, correspondientes al anexo 1, para proceder a la emisión del oficio de autorización; las cuales serán presentadas a la Dirección General, a más tardar en el primer mes del ejercicio fiscal correspondiente.
- h) La autorización de obras y/o acciones en proceso procederá solamente en una ocasión. En caso de que no registren avance físico y financiero durante los cuatro primeros meses del ejercicio fiscal siguiente, serán cancelados, quedando los recursos a disposición de la Secretaría.
- i) Las unidades ejecutoras deberán anexar al expediente el acta o acuerdo correspondiente, donde el subcomité sectorial del COPLADEM que corresponda valide la obra y/o acción.

En caso de que la Dirección General detecte alguna inconsistencia o falta de información en el expediente técnico, lo devolverá a la unidad ejecutora señalando las causas, para que se realicen las correcciones necesarias y se proceda a su reingreso.

1.2. Oficios de autorización de recursos.

Una vez analizados los expedientes técnicos y verificada la suficiencia presupuestal, conforme al techo financiero determinado para cada uno de los sectores, la Secretaría procederá a la emisión de los oficios de autorización de recursos.

La autorización de dichos oficios corresponderá al titular de la Secretaría, y en caso de requerirse, podrá llevarla a cabo el titular de la Subsecretaría de Planeación y Presupuesto.

Dichos oficios permitirán a las unidades ejecutoras dar inicio al proceso administrativo para la ejecución de la obra y/o acción, en congruencia con lo establecido en los artículos 49 y 52 del Decreto de Presupuesto de Egresos y demás leyes aplicables en la materia.

2. EJERCICIO PRESUPUESTAL.

2.1. Contratación y ejecución de obras y/o acciones y servicios relacionados con las mismas.

2.1.1. Lineamientos generales.

La Ley de Obras Públicas del Estado de México y su respectivo reglamento y en su caso, la normatividad federal aplicable, constituyen el marco legal que se deberá observar en el proceso para la contratación y ejecución de la obra pública o servicios relacionados con la misma, en los términos y formalidades que señala.

De igual forma, la realización de acciones por contrato se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México, y demás disposiciones que al respecto emita la Secretaría de Administración.

En ambos casos, se atenderá lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos y a las disposiciones del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

La inobservancia de las disposiciones contenidas en los ordenamientos anteriormente citados y a los demás aplicables en la materia, dará lugar a que se finquen las responsabilidades y se apliquen las sanciones que procedan conforme a la legislación vigente.

2.1.2. Modalidades de ejecución de las obras y/o acciones.

Las obras y/o acciones podrán llevarse a cabo bajo las siguientes:

- a) Por Contrato.
- b) Por Administración.

2.1.2.1. Por contrato.

Son aquellas que las unidades ejecutoras encargan su ejecución a una persona física o moral, apegándose a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su respectivo reglamento, así como en la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México, según sea el caso; además, observarán lo siguiente:

- a) La adjudicación de la obra será por el techo financiero autorizado.
- b) Los alcances de los contratos por ningún motivo rebasarán el monto del gasto que se haya autorizado para la obra.
- c) Con la finalidad de que el Gobierno del Estado de México garantice la ejecución de obras así como el cumplimiento de las metas y objetivos previstos en el expediente técnico, las unidades ejecutoras podrán incluir en la propuesta de inversión el pago de supervisión externa.

Lo anterior se formalizará en el contrato respectivo, en donde se establecerá la responsabilidad solidaria entre el contratista y el supervisor, lo cual tendrá vigencia por el mismo término que lo tiene la fianza que el contratista otorga para garantizar su cumplimiento.

2.1.2.2. Por administración.

Son aquellas que pueden llevar a cabo directamente las unidades ejecutoras, siempre y cuando posean la capacidad técnica y administrativa para ejecutar los trabajos.

Cuando las obras se realicen por administración, el expediente técnico de la misma deberá incluir en forma anexa la plantilla del personal que llevará a cabo los trabajos, así como el inventario de la maquinaria y equipo de construcción destinado a la obra.

En la ejecución de las obras por administración que requieran la utilización de maquinaria y equipo de construcción, los únicos cargos que se deberán considerar, si son propios, son los correspondientes a mantenimiento preventivo menor: combustibles; lubricantes; llantas; salarios de operación y los fletes para su traslado. En caso de que sea necesario rentar maquinaria y equipo complementario, el arrendamiento deberá realizarse conforme a lo que establece la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México.

En esta modalidad, no deberán participar terceros como contratistas, sea cual fuere su condición particular, naturaleza jurídica o modalidad que estos adopten, incluidos los sindicatos, asociaciones, sociedades civiles y demás organizaciones e instituciones similares.

2.2. Cambio de modalidad en la ejecución.

En caso de que la unidad ejecutora determine que es necesario cambiar de modalidad en la ejecución de las obras y/o acciones, se tramitará la modificación al expediente técnico ante la Dirección General, antes de iniciar la ejecución de la obra y/o acción. Dicha solicitud incluirá la justificación y modificación documental correspondiente.

2.3. Servicios relacionados con la obra pública.

Las unidades ejecutoras podrán contratar servicios relacionados con la obra pública, conforme a los lineamientos que establece el artículo 24 de la Ley de Obras Públicas del Estado de México, y 65, 66, 67, 68 y 69 de su reglamento.

2.4. Otras disposiciones para la contratación de obras y/o acciones.

Las unidades ejecutoras notificarán e invitarán por escrito con al menos cinco días hábiles de anticipación a la Secretaría de la Contraloría así como a la Dirección General, a los actos de apertura de propuestas de los concursos públicos y de protocolo de revisión de documentos para contrataciones por asignación directa. Queda a consideración de esta última su asistencia a estos actos a través de representantes designados.

2.5. Montos máximos para determinar la modalidad del procedimiento para la contratación de obra pública y de los servicios relacionados con la misma.

De conformidad con lo que se establece en el artículo 51 del Decreto del Presupuesto de Egresos, y con la finalidad de agilizar los programas prioritarios y dar respuesta inmediata a las demandas de la población, los montos máximos por asignación directa y por concurso simplificado para la ejecución de obra pública y de los servicios relacionados con la misma, son los siguientes:

Inversión estatal total autorizada para obra pública o servicios relacionados con la misma, por cada una de las dependencias, Procuraduría, unidades administrativas, tribunales administrativos, organismos auxiliares y fideicomisos (miles de pesos)		Monto máximo total de cada obra que podrá adjudicarse directamente (miles de pesos)	Monto máximo de cada obra que podrá adjudicarse mediante invitación restringida, a cuando menos tres contratistas (miles de pesos)	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse directamente (miles de pesos)	Monto máximo total de cada servicio relacionado con obra pública que podrá adjudicarse mediante invitación restringida, a cuando menos tres contratistas (miles de pesos)
Mayor de	Hasta				
0	10,000.0	150.0	700.0	50.0	350.0
10,000.0	50,000.0	200.0	850.0	100.0	400.0
50,000.0	100,000.0	300.0	1050.0	150.0	450.0
100,000.0	200,000.0	400.0	1150.0	200.0	600.0
200,000.0	300,000.0	500.0	1350.0	250.0	750.0
300,000.0		550.0	1500.0	300.0	900.0

Los montos establecidos deben considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Para los efectos de la aplicación de este precepto, cada obra y los servicios relacionados con la misma, deberán considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos señalados; en el entendido de que, en ningún caso, el importe total de una obra podrá ser fraccionado para que ésta quede comprendida dentro de los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 51 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2002.

2.6. Montos máximos para determinar la modalidad del procedimiento para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios.

El artículo 48 del Presupuesto de Egresos establece que los montos máximos de adjudicación directa y mediante concurso por invitación para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios que podrán realizar las Unidades Ejecutoras durante el Ejercicio Fiscal del año 2002, serán los siguientes:

Importe total de bienes y servicios adquiridos en el ejercicio fiscal inmediato anterior, por las dependencias, procuraduría, unidades administrativas, tribunales administrativos o los organismos auxiliares y fideicomisos (Miles de pesos)		Monto máximo de cada operación que podrá adjudicarse directamente (Miles de pesos)	Monto máximo de cada operación que podrá adjudicarse por concurso público (Miles de pesos)
Mayor de	Hasta		
0	6,500.0	45.0	300.0
6,500.0	13,000.0	53.0	350.0
13,000.0	19,500.0	60.0	400.0
19,500.0	26,000.0	68.0	450.0
26,000.0	-	75.0	500.0

Las adquisiciones, arrendamientos de bienes o contratación de servicios, cuyo importe sea superior al monto máximo establecido para su adjudicación mediante concurso por invitación, conforme a la tabla anterior, se realizarán a través de licitación pública. Los montos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.

Las adquisiciones directas procederán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México y en las disposiciones reglamentarias aplicables.

En la adquisición de bienes debe considerarse su costo total, a fin de determinar si se ubica dentro de los montos que se establecen. En ningún caso, el importe total de las operaciones podrá ser fraccionado para quedar comprendido dentro de alguno de los supuestos de excepción a que se refiere este artículo.

Para la adquisición de bienes, así como para la contratación de servicios, las unidades ejecutoras observarán lo dispuesto en el artículo 47 del Presupuesto de Egresos.

2.7. Registro de firmas.

Las unidades ejecutoras comunicarán oficialmente a la Dirección General, la designación de los responsables de la validación de la liberación de los recursos, así como de la acreditación del beneficiario del pago, mediante los siguientes mecanismos:

- a) Los titulares de las unidades ejecutoras, requisitarán el documento denominado "Registro de firmas de servidores públicos responsables de la liberación de recursos" (Anexo 2), asentando los datos solicitados, mismo que será remitido a la Dirección General y copia a la Dirección General de Tesorería.
- b) En caso de cambios en la designación de servidores públicos, será responsabilidad exclusiva de las unidades ejecutoras informar oportunamente en este formato a la Dirección General, a efecto de actualizar los registros correspondientes.

La Dirección General llevará un "Registro de firmas de beneficiarios autorizados para el cobro de los recursos" (Anexo 3), que en su caso pueden ser: servidor(es) público(s); proveedor(es); contratista(s); o personas físicas o morales de derecho privado. En el caso de particulares, sean personas físicas o morales, requisitarán este formato, que les será proporcionado por la unidad ejecutora, durante el trámite de firma del pedido o contrato, adjuntando además, copia de la identificación oficial del titular y los suplentes, así como del documento público que los acredite para efectuar el trámite. Dicho formato y sus anexos serán devueltos a la unidad ejecutora para su validación; quien a su vez lo enviará a la Dirección General.

2.8. Liberación de recursos.

La liberación de recursos se efectuará por obra o acción, cada vez que se presenten recibos de anticipos; recibos de fondos rotatorios; facturas para pago de estimaciones; o documentación comprobatoria. Para ello, las unidades ejecutoras presentarán ante la Dirección General debidamente requisitado, sin alteraciones, el formato denominado "Autorización de pago" (Anexo 4).

Los datos contenidos en dichas formas son de estricta responsabilidad de la unidad ejecutora.

La facultad para firmar las autorizaciones de pago corresponde al Secretario de Finanzas y Planeación, quien para su mejor atención la delega, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo de la siguiente forma:

CARGO		
Subsecretario de Planeación y Presupuesto	1'500,000.00	-
Director General de Inversión Pública	0.00	1'500,000.00

Todos los recursos que sean liberados a través del PIE se depositarán en la cuenta específica que para el efecto, aperturen las unidades ejecutoras.

2.9. Trámite para el pago de anticipos.

Cuando las unidades ejecutoras hayan cumplido con los procedimientos de adjudicación de las obras y/o acciones, de acuerdo a los lineamientos que se establecen en los artículos 38 de la Ley de Obras Públicas del Estado de México, y 44 de su reglamento; así como en el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México, según corresponda, podrán iniciar el trámite para la liberación del anticipo ante la Dirección General.

La liberación de recursos otorgada a través de éste medio, podrá constituir un fondo rotatorio para las obras por administración, que permitirá a las unidades ejecutoras disponer de recursos para agilizar la ejecución de las obras y/o acciones autorizadas; tomando en cuenta los siguientes criterios:

2.9.1. Anticipos para obras y/o acciones por contrato.

Las unidades ejecutoras presentarán a la Dirección General la siguiente documentación:

- a) Autorización de pago debidamente requisitada y firmada por el titular de la unidad ejecutora, según corresponda, y por el beneficiario.
- b) Relación de documentación soporte de la Autorización de pago (Anexo 6).
- c) En el caso de las dependencias se requiere la factura de la empresa que ampare el anticipo otorgado, en original y copia. En el caso de de los organismos y ayuntamientos, únicamente copia. Dicha factura deberá contener todos los requisitos fiscales que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el visto bueno del titular de la unidad ejecutora y del beneficiario.
- d) Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición (Anexo 5), debidamente firmado por el titular de la unidad ejecutora.
- e) Copia del contrato y de la carátula del mismo, debidamente firmados por el titular de la unidad ejecutora y el contratista.
- f) Copia de las fianzas de anticipo y de cumplimiento de contrato.
- g) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de beneficiarios (Anexos 2 y 3).

El monto del anticipo se otorgará de acuerdo a lo estipulado en el pedido o contrato que al efecto se tramite, sin contravenir lo señalado en las disposiciones aplicables de la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su respectivo reglamento, así como en la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México. En caso de que la obra y/o acción se realice por etapas, se podrá otorgar el porcentaje del anticipo, calculado entre las etapas requeridas para la ejecución total de la misma.

2.9.2. Anticipos para obras y/o acciones por administración.

Las unidades ejecutoras deberán presentar a la Dirección General la siguiente documentación:

- a) Autorización de pago debidamente requisitada y firmada por el titular de la unidad ejecutora según corresponda, y por el beneficiario.
- b) Relación de documentación soporte de la Autorización de pago (Anexo 6).
- c) Recibo de anticipo en papel membretado, firmado por el titular de la unidad ejecutora, según sea el caso, en original y copia.
- d) Tratándose de apoyos económicos para la ejecución de una obra y/o acción, se deberá presentar el recibo del beneficiario que deberá reunir los requisitos fiscales que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los requisitos administrativos que determine la Secretaría.
- e) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de los beneficiarios autorizados para el cobro de los recursos (Anexos 2 y 3).

Los anticipos como fondos rotatorios se otorgarán observando los términos del artículo 44 fracción II del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México.

2.9.3. Anticipos para adquisición de bienes muebles.

Las unidades ejecutoras deberán presentar a la Dirección General la siguiente documentación:

- a) Autorización de pago debidamente requisitada y firmada por el titular de la unidad ejecutora, según corresponda, y el beneficiario.
- b) Relación de documentación soporte de la Autorización de pago (Anexo 6).
- c) Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición, firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 5).

- d) Factura del proveedor en original y copia, y sólo copia tratándose de los organismos o ayuntamientos, debidamente firmada por el proveedor y con el Visto Bueno del titular de la unidad ejecutora, la cual deberá contener todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones legales aplicables y las que en su caso señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- e) Copia de la fianza para garantizar el monto total del anticipo, en caso de que se otorgue, así como de aquella para el cumplimiento de contrato.
- f) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de los beneficiarios autorizados para el cobro de recursos (Anexos 2 y 3).

2.10. Trámite para el pago de estimaciones.

Las unidades ejecutoras, deberán presentar ante la Dirección General la siguiente documentación:

- a) Autorización de pago requisitada y firmada por el titular de la unidad ejecutora, y por el beneficiario.

En la elaboración de toda documentación se registrará información fidedigna, toda vez que la Dirección General podrá verificar en cualquier momento el avance físico de la obra y/o acción y, en caso de detectarse diferencias que afecten la hacienda estatal, se detendrá la liberación de recursos.

- b) Factura de la empresa en original y copia (en el caso de los organismos o ayuntamientos únicamente copia), que ampare el monto de la estimación, menos las amortizaciones y retenciones de ley, la cual cumplirá con todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones legales aplicables y las que en su caso señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la firma de visto bueno del titular de la unidad ejecutora.
- c) Original y copia de la estimación que ampara los trabajos ejecutados. En caso de los organismos o ayuntamientos, únicamente copia.
- d) Copia del catálogo de conceptos del contrato y, de ser el caso, del convenio adicional.
- e) Relación de documentación soporte de la Autorización de pago firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 6).

Las estimaciones se formularán y firmarán por las partes con una periodicidad no mayor a un mes, debiendo considerar que en el caso de la primera estimación, se cuentan a partir de la fecha de inicio de los trabajos.

Para el trámite de pago de estimaciones, las unidades ejecutoras presentarán la documentación comprobatoria ante la Dirección General en un periodo máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubiere aceptado y firmado por las partes. Lo anterior a efecto de que los pagos se realicen en forma adecuada y se evite la suspensión periódica en la ejecución de las obras y cumplir con lo que establecen las disposiciones aplicables de la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su reglamento.

En caso de presentación extemporánea, las unidades ejecutoras presentarán una justificación anexa a su correspondiente autorización de pago.

2.11. Trámite para el pago de documentación comprobatoria sin haber otorgado anticipo.

En el caso de que las unidades ejecutoras lleven a cabo adquisiciones de bienes y/o contratación de servicios o arrendamientos, sin que se haya otorgado anticipo y tengan documentación comprobatoria para su pago, se presentará ante la Dirección General la siguiente documentación:

- a) Autorización de pago requisitada y firmada por el titular de la unidad ejecutora, y el beneficiario.
- b) Facturas de los proveedores en original y copia, (en el caso de los organismos o ayuntamientos, únicamente copia), que deberán contar con todos los requisitos fiscales que establecen las disposiciones legales aplicables y las que en su caso señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como la firma de visto bueno de la unidad ejecutora.
- c) Relación de documentación soporte de la autorización de pago firmada por el titular de la unidad ejecutora (Anexo 6).
- d) Registro de firmas de los responsables de la liberación de recursos y de los beneficiarios autorizados para el cobro de los recursos (Anexos 2 y 3).

2.12. Gastos indirectos.

Para el caso de obras que se ejecuten bajo la modalidad de administración y con la debida justificación, las unidades ejecutoras podrán disponer, previa autorización expresa de la Secretaría, de hasta un 3% del monto asignado. La aplicación de estos recursos deberá estar plenamente justificada y contemplar un rubro para su publicación y difusión. Estos recursos deberán estar considerados desde la propuesta de inversión.

La aplicación de estos recursos está sujeta a la autorización del programa de trabajo presentado a la Secretaría.

El pago de los gastos indirectos se otorgará de forma proporcional al avance físico de las obras y se liberará como fondo rotatorio.

2.13. Retenciones.

Las unidades ejecutoras deberán aplicar las retenciones de ley y las convenidas por el Gobierno del Estado de México, a los pagos derivados de las obras que se realicen por contrato y administración directa, así como a los estudios y proyectos; considerando los siguientes lineamientos:

- a) Para las obras por contrato, se retendrá del monto total de cada estimación, sin incluir el IVA.:
 - 2.0 por ciento por derechos de servicios de supervisión;
 - 0.2 por ciento para la Delegación Estado de México del Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción; y
 - 0.5 por ciento para la Delegación Estado de México de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción.
- b) Para las obras por administración se retendrá:
 - El Impuesto Sobre Productos del Trabajo (ISPT) que se aplica a los trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia y las que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.14. Amortización de anticipos.

A las unidades ejecutoras que se les otorguen anticipos bajo las diversas modalidades de ejecución, deberán amortizarlos conforme a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de México y a los criterios que se señalan a continuación:

- a) Para obras, estudios y proyectos que se realicen por contrato, se amortizará proporcionalmente el anticipo otorgado en el momento que se presenten para su cobro las estimaciones de los trabajos ejecutados, y a la liquidación final del contrato.

Si al término del ejercicio presupuestal no se ha amortizado la totalidad del anticipo y la obra y/o acción ya fue concluida, el importe correspondiente deberá ser reintegrado por el organismo, proveedor o contratista a la Caja General de Gobierno, en un plazo no mayor de 10 días hábiles; turnando copia del recibo oficial a la Dirección General, para afectar estos recursos en el registro del control presupuestal de la inversión ejercida.

- b) Para obras que se realizan por administración, la unidad ejecutora presentará ante la Dirección General la amortización del anticipo otorgado mediante la presentación parcial o total de la documentación comprobatoria, la cual deberá cumplir los lineamientos fiscales que establecen las disposiciones legales aplicables y las que en su caso señale la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.15. Comprobación del gasto.

Los aspectos generales que las unidades ejecutoras observarán, a efecto de que la comprobación se requiriese adecuadamente y se presente en forma oportuna, son los siguientes:

1. Las unidades ejecutoras serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos.
2. La Dirección General enviará las autorizaciones de pago a la Dirección General de Tesorería, para la programación del pago y ésta será responsable de informar, a solicitud de parte, la fecha de cobro del documento.
3. En el caso de los organismos o ayuntamientos, una vez que les sean entregados los recursos por parte de la Caja General de Gobierno, los depositarán en una cuenta aperturada específicamente para su manejo y serán los responsables directos de programar y efectuar los pagos a los contratistas y/o proveedores para los cuales les fueron liberados los recursos, dentro de los 5 días hábiles posteriores, en caso de que no exista impedimento legal o administrativo justificado.
4. Los intereses o rendimientos generados por el manejo financiero de los recursos autorizados a las unidades ejecutoras, serán reintegrados a la Caja General de Gobierno en un periodo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación de la obra y/o acción.
5. Las unidades ejecutoras validarán la documentación comprobatoria del gasto, cancelando el original de la misma, presentándola ante la Dirección General con la impresión del sello con la siguiente leyenda "Operado PIE Autorización de Pago N°.....". En el caso de los organismos o ayuntamientos, se presentará una copia a la Dirección General y los documentos originales quedarán en poder de los mismos para su conservación durante el tiempo que determina la ley.
6. La documentación comprobatoria del gasto que presenten las dependencias será facturada a nombre del Gobierno del Estado de México, y en el caso de organismos o ayuntamientos a nombre de éstos. No será procedente la documentación que se expida a favor de otra instancia o persona.

7. Toda comprobación, así como la documentación soporte, deberá corresponder única y exclusivamente a una sola obra o acción, siendo improcedente presentar en una misma comprobación dos o más obras y/o acciones, salvo en el caso de programas específicos tales como: mejoramiento de la vivienda; adquisiciones consolidadas, u otras similares.
8. Cualquier documento de comprobación que no reúna los requisitos fiscales o administrativos establecidos, será devuelto a la unidad ejecutora para su aclaración, complementación o sustitución, según sea el caso; debiendo ésta formular las aclaraciones que le sean solicitadas.
9. Toda comprobación deberá sustentarse estrictamente cumpliendo el marco legal que regula la ejecución de la obra pública, la contratación de los servicios o las adquisiciones. Asimismo, la documentación soporte para la liberación de recursos se sujetará a la normatividad fiscal y administrativa aplicable.

3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y METAS.

Cualquier modificación programática y presupuestal deberá ser solicitada durante el periodo comprendido de enero a septiembre del Ejercicio Fiscal correspondiente, con el propósito de que se cumplan los tiempos de ejecución de los trabajos y lograr de esta forma la culminación de las metas previstas.

3.1. Traspaso de recursos.

Se refiere a la modificación en aumento y disminución proporcional, a las asignaciones entre claves programático-presupuestarias que se encuentran autorizadas.

Para la autorización del traspaso de recursos de obras del mismo programa, las unidades ejecutoras presentarán ante la Dirección General la solicitud por escrito, justificando en forma clara los motivos por los cuales se requiere la modificación (Anexo 7).

De proceder, la unidad ejecutora presentará ante la Dirección General el expediente técnico correspondiente a la clave presupuestal a la cual se aumentó la asignación presupuestal y la actualización de las hojas 1, 4 y 5 de aquella a la que se disminuyó, para que ésta emita el oficio de autorización para firma del Subsecretario de Planeación y Presupuesto.

En caso de no proceder la solicitud, la Dirección General informará por escrito a la unidad ejecutora los motivos correspondientes.

3.2. Cancelación de recursos.

La Secretaría podrá cancelar los recursos a las unidades responsables cuando se presente alguna de las siguientes irregularidades:

- a) Los recursos sean destinados a obras y/o acciones distintas a lo autorizado;
- b) No se respeten los lineamientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su respectivo reglamento, así como en la Ley de Adquisiciones de Bienes Muebles y Servicios del Estado de México;
- c) No se cumplan las especificaciones, conceptos y calidad de construcción contenidas en el expediente técnico;
- d) Las obras y/o acciones en proceso autorizadas de ejercicios fiscales anteriores no presenten avances físicos y financieros durante los cuatro primeros meses del ejercicio;
- e) Las obras y/o acciones autorizadas como "nuevas" no presenten avances físicos y financieros durante los primeros tres meses siguientes a la emisión del oficio de autorización de recursos.

Ante cualquiera de estas situaciones, la Secretaría emitirá un oficio de cancelación de recursos, con la consecuente invalidación de la ejecución de las obras y/o acciones de mérito.

3.3. Cambio de metas programadas.

Las unidades ejecutoras tramitarán ante la Dirección General la modificación de metas programadas en el expediente técnico, considerando lo siguiente:

- a) La modificación de metas procederá, siempre y cuando no se modifique el presupuesto aprobado.
- b) Cuando por necesidades técnicas justificadas, sea necesario efectuar ajustes al proyecto.
- c) Cuando se incrementen los costos de la obra (materiales y/o mano de obra), por causas ajenas a la unidad ejecutora y se acredite el requerimiento para la obra.

Para realizar estos cambios, la unidad ejecutora deberá informar a la Dirección General, antes de que se lleven a cabo, mediante escrito en el que se señalen los supuestos normativos que lo fundamentan, así como a detalle las razones por las que se justifique la modificación; para lo cual se deberá anexar la actualización de las hojas 1, 4 y 5 del expediente técnico.

3.4. Obras y/o acciones en proceso.

Las obras y/o acciones no concluidas en el ejercicio fiscal anterior serán incluidas en el presente periodo presupuestal como obras en proceso; para lo cual, no se autorizarán transferencias, salvo casos específicos sometidos a consideración y aprobados por la Secretaría.

Las obras y/o acciones incluidas en el programa de audiencia pública que no fueron ejercidas o concluidas en el ejercicio fiscal anterior, se autorizarán como obras en proceso con cargo al programa normal de la unidad responsable correspondiente, en el presente periodo presupuestal.

De las obras y/o acciones autorizadas como obras en proceso para el presente ejercicio fiscal, que no presenten avances físicos y financieros durante el primer cuatrimestre del año, la Secretaría reasignará los recursos, atendiendo las prioridades del Gobierno del Estado de México.

Las obras y/o acciones en proceso se autorizarán única y exclusivamente en una ocasión, por lo que la Secretaría reasignará los recursos no ejercidos, de acuerdo a las prioridades derivadas del Plan de Desarrollo.

4. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

4.1. Lineamientos generales.

Las actividades de planeación, programación, presupuestación y ejercicio presupuestal del PIE, requieren vincularse con las tareas de seguimiento para evaluar, supervisar y controlar si la ejecución y operación corresponde a los objetivos, metas y estrategias fijadas; con el propósito de ratificar o rectificar las acciones previstas y en ejecución.

En este sentido, se establece la obligatoriedad de que las dependencias, organismos y ayuntamientos informen de forma mensual a la Dirección General, de manera detallada por obra y/o acción, la aplicación de los recursos autorizados, las metas alcanzadas, así como el avance físico y financiero correspondiente.

Con esta finalidad, se establecerá un calendario para llevar a cabo conciliaciones entre la Dirección General y las unidades ejecutoras de manera bimestral durante el primer semestre del ejercicio, y en forma mensual durante el segundo semestre, para lo cual, cada unidad ejecutora deberá nombrar y registrar ante la Dirección General a un representante para tales fines.

Los principales objetivos que se pretenden alcanzar con las actividades de evaluación, supervisión y seguimiento, son las siguientes:

- a) Dar vigencia a las acciones autorizadas en el PIE y el debido cumplimiento a los contenidos del Plan de Desarrollo.
- b) Captar en forma oportuna y sistemática la información relativa al avance de la ejecución y operación del proyecto.
- c) Identificar las posibles desviaciones y causas en el cumplimiento de las metas, para definir y aplicar medidas correctivas, de acuerdo al ámbito de responsabilidad de los participantes.
- d) Coadyuvar a la adecuada coordinación entre las unidades ejecutoras y entidades participantes.
- e) Apoyar la revisión y ajuste de las actividades de programación, presupuestación, ejercicio y operación del PIE.
- f) Aportar la información y elementos de análisis para la evaluación de resultados e impacto del PIE.
- g) Informar sobre la aplicación de recursos y las metas alcanzadas.
- h) En el ámbito de su responsabilidad, las Secretarías de Finanzas y Planeación, y de la Contraloría, la Dirección General y las unidades ejecutoras, serán responsables del seguimiento de las acciones del PIE.
- i) Efectuar acciones preventivas para vigilar, controlar y fiscalizar el gasto de inversión de las unidades ejecutoras, por parte de la Secretaría de la Contraloría.
- j) La Secretaría, a través de la Dirección General, en el ámbito de su competencia, llevará a cabo acciones de supervisión de obras, para verificar el avance físico de las obras y/o acciones.

Estas acciones tienen como objetivo que se ejecute la obra pública con criterios de planeación y con apego a las estrategias de desarrollo que contempla el Plan de Desarrollo, así como los planes municipales de desarrollo, lo que permitirá asignar prioridades a las obras y/o acciones para cubrir las necesidades de atención inmediata, así como la conformación de un banco de proyectos que promueva el desarrollo estatal y municipal.

4.2. Evaluación del ejercicio de los recursos.

Las unidades responsables durante el primer semestre del ejercicio fiscal, presentarán a la Dirección General un informe mensual de aquellas obras y/o acciones nuevas que no presenten avance físico y financiero, a fin de evaluar la cancelación o transferencia de los recursos.

Las obras nuevas que tengan más de tres meses autorizadas y no registren avances físicos o financieros, o respecto de las cuales no se haya presentado por las unidades responsables a la Dirección General la documentación que justifique su retraso, serán canceladas y los recursos transferidos a la satisfacción de las necesidades y prioridades señaladas en el Plan de Desarrollo.

La ejecución de obras y acciones se deberá realizar mediante una adecuada política de austeridad y ahorro presupuestario. En la ejecución de las obras y acciones se fomentará la participación del subcomité sectorial del COPLADEM que corresponda.

5. CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

5.1. Economías presupuestarias.

Durante el ejercicio fiscal, las unidades responsables notificarán a la Dirección General las obras y/o acciones que hayan sido concluidas y que presenten economías presupuestarias, a fin de que éstas sean canceladas.

5.2. Reintegro de anticipos.

Como se establece en el punto 2.14 de este Manual, si al término del ejercicio no se ha amortizado la totalidad de los anticipos otorgados para las obras y/o acciones autorizadas y concluidas, será obligación tanto del contratista como de las unidades ejecutoras, reintegrar a la Caja General de Gobierno el saldo de los recursos no amortizados.

En caso de que la obra y/o acción no se haya concluido en el ejercicio fiscal en el que se autorizó, la unidad ejecutora deberá informar a la Dirección General con 15 días naturales antes de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, para que sea considerado dicho recurso en las obras en proceso del siguiente ejercicio presupuestal.

El saldo pendiente de amortizar del anticipo lo reintegrará el titular de la unidad ejecutora y/o beneficiario, en un periodo máximo de 10 días hábiles posteriores al término de la obra y/o acción, mediante la entrega de un cheque certificado a la Caja General de Gobierno, de acuerdo a la normatividad existente; para lo cual, se enviará una copia del certificado que emite esta última a la Dirección General, para descontar estos recursos de la afectación presupuestal. De igual forma, en el caso de obras integrales que requieran más de un ejercicio fiscal para su terminación, el reintegro se realizará al término de la etapa autorizada para el ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando el contratista o las unidades ejecutoras no realicen la devolución de los reintegros en el tiempo establecido, las unidades ejecutoras instaurarán el procedimiento para hacer efectivas las fianzas de garantía correspondientes, así mismo, el órgano de control interno procederá a deslindar responsabilidades y de ser el caso, aplicar las sanciones que conforme a derecho procedan.

5.3. Conciliación con las dependencias ejecutoras.

Como se establece en el numeral 4.1 del presente manual, la Dirección General y las unidades ejecutoras llevarán a cabo conciliaciones bimestrales durante el primer semestre del ejercicio y de manera mensual a partir del segundo semestre.

Al término del ejercicio presupuestal, la Dirección General solicitará a las unidades ejecutoras el reporte final sobre el avance físico - financiero, con el objeto de llevar a cabo la conciliación de los recursos liberados, con el que se elaborará el documento que acredite el cierre de ejercicio por obra o acción.

5.4. Elaboración del reporte anual por la Dirección General.

Una vez concluido el ejercicio presupuestal, la Dirección General turnará a las unidades ejecutoras el reporte final conciliado de las obras y/o acciones para su validación y firma. Este documento tendrá el carácter de definitivo y servirá de base para la elaboración de la cuenta pública estatal.

5.5. Acta de entrega - recepción de la obra.

Una vez concluidas las obras, las unidades ejecutoras llevarán a cabo la recepción física de las mismas, debiendo constar mediante un acta que deberán firmar todas las instancias que intervienen en el acto. Las actas de entrega - recepción se requisitarán máximo 20 días hábiles después de concluida la obra (Anexo 8) y se entregará copia a la Dirección General en un plazo no mayor de 10 días hábiles, posteriores a la fecha de firma para integrarla al expediente, mismo que servirá de constancia del término de la obra.

Las actas de entrega – recepción podrán firmarse de conformidad o de manera condicionada.

En el primer caso, se firmará por las unidades ejecutoras participantes si no existen observaciones en la obra que se recibe. En el segundo caso, los representantes de las unidades ejecutoras participantes inconformes, deberán anexar al acta las razones por las cuales se firma de manera condicionada y establecer una fecha límite para resolver las observaciones planteadas.

Cuando al término del ejercicio presupuestal la obra no haya sido concluida, se levantará el acta con las mismas características que el acta firmada de manera condicionada, indicando lo que falta para complementar la obra.

Una vez que se cuente con el acta de entrega – recepción, y en caso de existir economías presupuestarias, la unidad ejecutora, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la firma de ésta, realizará el reintegro correspondiente a la Caja General de Gobierno y remitirá a la Dirección General copia del recibo que se expida para tal efecto.

5.6. Documentación pendiente de pago.

Toda la documentación pendiente de pago que no sea ingresada a la Dirección General antes de la fecha que se establezca para el efecto, se incluirá en el próximo ejercicio presupuestal como obra en proceso, considerándola prioritaria en las propuestas que presenten las unidades ejecutoras.

En caso de que la Dirección General tenga en su poder documentación en análisis y no se ingresó a la Caja General de Gobierno en el mes de diciembre, correspondiente a trabajos estimados en ese mismo año, se ingresará en los primeros días del mes de enero próximo y afectará el presupuesto del ejercicio que corresponda.

6. INTEGRACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ESTATAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2003.**6.1. Propuestas de inversión.**

La Secretaría procederá en el segundo semestre del presente ejercicio fiscal, a la integración del proyecto de presupuesto del Programa Estatal de Inversión Pública del ejercicio fiscal del año 2003. En este sentido y de acuerdo a lo establecido en la Sección Primera del Capítulo Cuarto del Título Noveno del Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Secretaría emitirá antes del 15 de junio el instructivo para la formulación del presupuesto.

La Secretaría, antes del 31 de julio, comunicará las sumas asignadas a las dependencias y organismos, solicitando formalmente a cada unidad responsable su propuesta de inversión, quienes deberán anexar invariablemente a su propuesta, los proyectos ejecutivos y expedientes técnicos correspondientes de cada una de las distintas obras que se incluyan, y presentarla a más tardar el 30 de agosto de 2002. La integración de las propuestas de cada unidad responsable se priorizará en el seno del subcomité sectorial del COPLADEM que corresponda.

Cuando existan obras o acciones cuya ejecución abarque varios ejercicios presupuestarios, las unidades responsables deberán presentar a la Secretaría el programa de ejecución de la obra en el que se establezca claramente el plazo para su ejecución. Dicho documento deberá formar parte del expediente técnico.

La propuesta del Programa Estatal de Inversión Pública se someterá a consideración del Gobernador del Estado, para que, de considerarlo procedente, se incluya en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el Ejercicio Fiscal del año 2003, que se presenta para a la Legislatura Local para su análisis y aprobación.

6.2. Proyecto ejecutivo.

Con el propósito de instrumentar medidas que aseguren la ejecución de las obras, en la integración del presupuesto de inversión se entregará el proyecto ejecutivo de cada una de las obras propuestas.

El proyecto ejecutivo constará de la información suficiente para analizar y evaluar la prioridad, factibilidad y pertinencia de cada obra. De esta forma, las unidades responsables aportarán los elementos necesarios para ejecutar en tiempo y forma los compromisos declarados formalmente, con lo cual la Secretaría elaborará el calendario de afectación presupuestal con mayores índices de confiabilidad. La información se documentará, en su caso, de la siguiente forma:

1. Planos constructivos (arquitectónicos, estructurales, y de instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y especiales);
2. Estudios de mecánica de suelos;
3. Memoria de cálculo (estructurales e instalaciones);
4. Condiciones y especificaciones técnicas de construcción;
5. Mediciones y cantidades de obra (números generadores);
6. Catálogo de conceptos;
7. Presupuesto final.
8. Estudio socioeconómico.
9. Relación costo – beneficio al detalle.

T R A N S I T O R I O S .

Primero.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", para dar a conocer el Manual de Operación del Programa Estatal de Inversión Pública para el Ejercicio Fiscal del año 2002.

Segundo.- Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, el día treinta del mes de enero del año dos mil dos.

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**C. P. SALVADOR MARTÍNEZ CERVANTES
(RUBRICA).**



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 1

EXEQUENTE TÉCNICO			
IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA			
UNIDAD RESPONSABLE: CLAVE(01) _____ NOMBRE:(02) _____		UNIDAD EJECUTORA: CLAVE(07) _____ NOMBRE(08) _____	
FUNCIÓN:(03) _____		SUBFUNCIÓN:(09) _____	
PROGRAMA: CLAVE(04) _____ NOMBRE(05) _____		SUBPROGRAMA: CLAVE(10) _____ NOMBRE(11) _____	
PROYECTO:(06) _____		NÚMERO DE CONTROL PRESUPUESTAL:(12) _____	
DATOS DE LA OBRA			
NOMBRE DE LA OBRA:(13) _____			
LOCALIDAD:(14) _____		MUNICIPIO:(15) _____	REGIÓN:(16) _____
TIPO DE LA OBRA:(17)	<input type="radio"/> NUEVA <input type="radio"/> COMPLEMENTARIA <input type="radio"/> AMPLIACIÓN <input type="radio"/> EN PROCESO <input type="radio"/> REHABILITACIÓN <input type="radio"/> ADEUDO <input type="radio"/>		
MODALIDAD DE EJECUCIÓN:(18)		TIPO DE ASIGNACIÓN:(19)	
<input type="radio"/> POR CONTRATO <input type="radio"/> POR ADMINISTRACIÓN <input type="radio"/>		<input type="radio"/> DIRECTA <input type="radio"/> CONCURSO SIMPLIFICADO <input type="radio"/> LICITACIÓN PÚBLICA <input type="radio"/>	
DATOS RELEVANTES DE LA OBRA:(20)		INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:(21)	
INFORMACIÓN FINANCIERA			
PRESUPUESTO ESTIMADO:		ESTRUCTURA FINANCIERA(27)	
COSTO TOTAL DE LA OBRA:(22)	\$ _____	RECURSOS FEDERALES:	\$ _____
INVERSIÓN EJERCIDA AL 31-DIC-2001:(23)	\$ _____	RECURSOS ESTATALES:	\$ _____
INVERSIÓN REQUERIDA PARA EL 2002:(24)	\$ _____	RECURSOS MUNICIPALES:	\$ _____
TOTAL:(25)	\$ _____	OTRAS FUENTES:	\$ _____
FECHA DE INICIO:(26)	_____	FECHA DE TERMINACIÓN:(28)	_____
AVANCE FÍSICO FINANCIERO			
AVANCE FÍSICO AL 31 DE DIC. DE 2001:(29)		AVANCE FINANCIERO AL 31 DE DIC. DE 2001:(31)	
AVANCE FÍSICO AL 31 DE DIC. DE 2002:(30)		AVANCE FINANCIERO AL 31 DE DIC. DE 2002:(32)	
METAS			
PROYECCIÓN:	DESCRIPCIÓN:(33)	UNIDAD:(34)	CANTIDAD:(35)
ALCANZADAS DURANTE 2001			
POR ALCANZAR EN EL 2002			
BENEFICIARIOS			
CONCEPTO:(36)			
UNIDAD:(37)		CANTIDAD:(38)	



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO. HOJA 1 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Objetivo: Proporcionar la información que describa física y financieramente una obra, en forma suficiente para el análisis y evaluación de la misma y, de ser el caso, servir de base para proceder a elaborar el Oficio de Autorización de Recursos, en sus diversas modalidades.

1. Unidad Responsable: clave Clave del Sector al que se autorizará presupuestalmente la obra, de acuerdo a los señalados en la N.E.P.
2. Nombre: Completo del Sector al que se autorizará presupuestalmente la obra.
3. Función: Clave y Nombre de la actividad jurisdiccional de la Unidad Responsable, de acuerdo a las señaladas en la N.E.P.
4. Programa: clave Del Programa al que pertenece la obra, de acuerdo a las señaladas en la N.E.P.
5. Nombre: Completo del programa al que pertenece la obra, de acuerdo a los señalados en la N.E.P.
6. Proyecto: Clave y nombre completo del Proyecto al que pertenece la obra, de acuerdo a los señalados en la N.E.P.
7. Unidad Ejecutora: Clave de la Dependencia que ejecutará la obra, de acuerdo a las señaladas en la N.E.P.
8. Nombre: Completo de la Dependencia que se ejecutará la obra.
9. Subfunción: Clave y nombre de la actividad jurisdiccional de la unidad responsable que en forma particular se pretende llevar a cabo, de acuerdo a las señaladas en la N.E.P.
10. Subprograma clave: Del Subprograma al que pertenece la obra, de acuerdo a los señalados en la N.E.P.
11. Nombre: Completo del Subprograma al que pertenece la obra, de acuerdo a los señalados en la N.E.P.
12. Número de control presupuestal: Número asignado en el Oficio de Autorización de Recursos. Para uso exclusivo de la DGIP.
13. Nombre de la obra: De la obra con el cual se autorizó.
14. Localidad: Nombre de la localidad donde se ejecutará la obra.
15. Municipio: Nombre del Municipio donde se ejecutará la obra.
16. Región: Nombre del municipio sede, conforme al Programa de Regionalización.
17. Tipo de obra: Elegir la situación en que se encuentra la ejecución de la obra, a saber: nueva, complementaria, ampliación, en proceso, rehabilitación, o adeudo.
18. Modalidad de ejecución: Elegir la forma en que se pretende ejecutar la obra, a saber: por contrato o por administración.
19. Tipo de Asignación: Elegir la forma en que se adjudicará la obra, de acuerdo a la modalidad que corresponde a los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de México para el Ejercicio fiscal que afecte. Describa brevemente en que consiste la obra.
20. Datos relevantes de la obra: Describa brevemente en que consiste la obra.
21. Información complementaria: Incluir los aspectos fundamentales que justifiquen la ejecución de la obra.
22. Costo total de la obra: Importe total estimado de lo que costará la obra.
23. Inversión ejercida al 31/Dic/2001: Anotar el monto ejercido durante el año 2001, en caso de existir.
24. Inversión requerida para 2002: Anotar el monto total de la inversión requerida para el 2002.
25. Total: Anotar el monto sumado del numeral 23 y 24.
26. Fecha de inicio Fecha en la que se inicia la obra o acción, esta fecha se anotará en el formato año/mes/día.
27. Estructura financiera: Anotar la fuente de financiamiento de la obra, a saber: recursos estatales, recursos federales, recursos municipales, u otras fuentes.
28. Fecha de terminación: Fecha en la que se terminará la obra o acción, esta fecha se anotará en el formato año/mes/día.
29. Avance físico al 31/Dic/2001: Anotar el avance físico alcanzado al 31 de Diciembre del 2001, en el caso de tratarse de un refrendo del año anterior.
30. Avance físico al 31/Dic/2002 Anotar el porcentaje del avance físico estimado al 31 de Diciembre del 2002, de la obra.
31. Avance financiero al 31/Dic/2001: Anotar el porcentaje del avance financiero alcanzado al 31 de Diciembre del 2001, en el caso de tratarse de un refrendo del año anterior.
32. Avance financiero al 31/Dic/2002: Anotar el porcentaje del avance financiero estimado al 31 de Diciembre del 2002, de la obra.
33. Descripción: Anotar la descripción cualitativa de las metas alcanzadas durante el Ejercicio Fiscal del año 2001, en caso de refrendos y/o de las metas por alcanzar en el 2001
34. Unidad: Anotar la Unidad de Medida de las metas alcanzadas durante el Ejercicio Fiscal del año 2001, en caso de refrendos y/o de las metas por alcanzar en el 2001
35. Cantidad: Anotar la cuantificación de las metas alcanzadas durante el Ejercicio Fiscal del año 2001, en caso de refrendos y/o de las metas por alcanzar en el 2001
36. Concepto: Anotar la descripción cualitativa de los beneficiarios.
37. Unidad: Anotar la Unidad de Medida que se emplee como parámetro de medición.
38. Cantidad: Cuantificar los beneficiarios, de acuerdo a la Unidad de Medida declarada.
39. Fecha de elaboración Anotar la que corresponda.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 1



Macrolocalización(1)	
Microlocalización(2)	





Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

HOJA 2 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Objetivo: Brindar información gráfica detallada para una fácil ubicación de la obra.

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Macrolocalización | Descripción gráfica de la ubicación de una obra y/o acción al nivel de Municipio y localidad. |
| 2. Microlocalización | Descripción gráfica y detallada de la ubicación de una obra, al nivel de localidad, considerando al menos los accesos principales y referencias particulares. De ser el caso, se incluirán los nombres de las calles que la circundan. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

HOJA 3 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Objetivo: Proporcionar la cuantificación de la obra detallando los conceptos de la misma.

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Concepto: | Breve descripción del producto o artículo de acuerdo a tipo de Obra y/o acción, se anotarán los necesarios que comprendan la totalidad |
| 2. Unidad de Medida: | De acuerdo a la categoría de cálculo unitario que permita la cuantificación de la obra, siendo las más representativas según el tipo de obra y/o acción. (Pieza, metro, kilómetro, litro, etc.) |
| 3. Cantidad: | Factor de cálculo que permite la cuantificación de la obra. |
| 4. Precio Unitario (Pesos): | Precio por unidad de medida, sin I.V.A. |
| 5. Importe (Pesos): | Resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario, sin I.V.A. |
| 6. | |
| 7. Subtotal: | Sumatoria de los importes |
| 8. I.V.A.: | Se aplica de acuerdo a las disposiciones fiscales |
| 9. Total: | Suma del subtotal y el I.V.A. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 1



INSTRUCTIVO DEL LLENADO.

HOJA 4 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Objetivo: Contar con la información física y financiera que permita efectuar las actividades de seguimiento, registro y control de las obras incluidas en el PIE.

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. Principales conceptos de trabajo | Anotaran los principales conceptos o acciones. |
| 2. Avance físico programado en % | Anotar el avance físico en porcentaje mensual |
| 3. Monto en pesos | Anotar la programación del gasto del efectivo por mes |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO.**HOJA 5 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. ...el presente proyecto de:2. Información adicional.3. Dictamen de factibilidad4. Por la Unidad Responsable5. Por la Unidad Ejecutora6. Lugar7. Fecha | <p>Anotar el nombre de la obra que se realizará.
En caso de que la Unidad Responsable considere necesario, en este espacio anotará o relacionará la información que deba anexarse al expediente técnico.</p> <p>De tratarse de obra pública, anotar los datos principales del dictamen de la dependencia normativa que corresponda, de acuerdo a su tipo, por ejemplo: Infraestructura educativa; de salud; hidráulica; etc. De tratarse de acciones, el correspondiente en adquisición de bienes de microfilmación, informática, mobiliario y equipo; bienes inmuebles.</p> <p>Nombre, cargo y firma del titular o de quien oficialmente cuente con facultad delegada.</p> <p>Nombre, cargo y firma del titular o de quien oficialmente cuente con facultad delegada.</p> <p>Nombre del Municipio donde se firma el expediente.</p> <p>La fecha se anotará en el formato Año/Mes/Día.</p> |
|--|--|



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 1



La comunidad de:(1) _____

del Municipio de:(2) _____, declara que ha sido de su
conocimiento y puesto a consideración la realización de la obra denominada:(3) _____

con las siguientes características:(4) _____

por lo que al estar de acuerdo con sus necesidades prioritarias, aceptan la ejecución de la misma.

Se firma la presente acta de aceptación siendo las (9) _____ horas del día _____ de
_____ de 2002.

POR LA COMUNIDAD(10)

POR LA UNIDAD EJECUTORA(11)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO

HOJA 6 DE 6 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Objetivo: Evidenciar objetivamente que la obra corresponde a las demandas o necesidades de la comunidad, por lo que aceptan que se ejecute.

- | | |
|--|---|
| 1. La Comunidad de: | Nombre de la Comunidad donde se realizará la obra. |
| 2. Del municipio de: | Nombre del Municipio donde se realizará la obra. |
| 3. ...del proyecto denominado..: | Nombre del Proyecto. |
| 4. Con las siguientes características | Nombrar las características primordiales de la obra. |
| 5. Monto aproximado de mano de obra | Anotar la cantidad de inversión de mano de obra. |
| 6. Recursos económicos de la Comunidad | Anotar el monto de los recursos aportados por la comunidad, en caso de existir. |
| 7. Monto aproximado de materiales | Monto destinado a la compra de materiales. |
| 8. Total | Es la suma de monto de mano de obra, más los recursos aportados por la comunidad, más el monto de materiales. |
| 9. Se firma. | Se anotará en el formato hora/día/ mes/año. |
| 10. Por el representante de la Comunidad | Nombre, cargo y firma del representante de la Comunidad. |
| 11. Por la Unidad Ejecutora | Nombre, cargo y firma del representante de la Unidad Ejecutora. |

A efecto de proceder a la aceptación del Expediente Técnico y, de ser el caso, para la liberación del anticipo, se podrá presentar una Carta Compromiso, con el propósito de que sea entregada el Acta de Aceptación de la Comunidad debidamente firmada por el representante de ésta. De no ser así, no procederá el trámite de las autorizaciones de pago subsecuentes



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 2

INSTRUMENTO DE AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN DE RECURSOS

LOS QUE AQUÍ SUSCRIBEN ESTÁN FACULTADOS PARA LA LIBERACIÓN DE RECURSOS (AUTORIZACIÓN DE PAGO)	
UNIDAD EJECUTORA:(1)	
VIGENCIA DESDE:(2)	HASTA:(3)
TITULAR:(4) NOMBRE: CARGO: _____ FIRMA	SUPLENTE:(5) NOMBRE: CARGO: _____ FIRMA
SUPLENTE:(6) NOMBRE: CARGO: _____ FIRMA	SUPLENTE:(7) NOMBRE: CARGO: _____ FIRMA

Hoja 1 de 1

20323/PI-02/2001



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 2

INSTRUCTIVO DE LLENADO

REGISTRO DE FIRMAS DE SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LIBERACIÓN DE RECURSOS

OBJETIVO: Tener el registro de nombre, cargo y firma de los funcionarios responsables del trámite de los documentos para validar la liberación de recursos.

- 1.- Unidad Ejecutora
- 2.- Vigencia desde
- 3.- Hasta
- 4.- Titular
- 5, 6 y 7.- Suplentes

Nombre de la Unidad Ejecutora de los recursos autorizados a través del PIE.
 Fecha en que se habilita al servidor público.
 31 de diciembre del año 2001 o inferior, según lo determine el Titular de la Unidad Ejecutora, de los recursos autorizados a través del PIE.
 Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora de los recursos autorizados a través del PIE.
 Nombre, cargo y firmas de los suplentes o solidarios responsables por el Titular de la Unidad Ejecutora de los recursos autorizados a través del PIE, habilitados para validar la liberación de recursos.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 3



REGISTRO DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS AUTORIZADOS PARA EL COBRO DE LOS RECURSOS	
LOS QUE AQUI SUSCRIBEN ESTAN FACULTADOS PARA RECIBIR LA HOJA DEL BENEFICIARIO (AUTORIZACIÓN DE PAGO)	
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO: ⁽¹⁾ _____	
VIGENCIA DESDE: ⁽²⁾ _____	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002.
TITULAR: ⁽³⁾ _____	
NOMBRE y CARGO: _____ <div style="text-align: center;">FIRMA</div>	
SUPLENTE: ⁽⁴⁾ _____	SUPLENTE: ⁽⁵⁾ _____
NOMBRE y CARGO: _____ <div style="text-align: center;">FIRMA</div>	NOMBRE y CARGO: _____ <div style="text-align: center;">FIRMA</div>
DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS FIRMAS	
ACTA CONSTITUTIVA N°: _____	
PODER NOTARIAL N°: _____	
CARTA PODER DE LA EMPRESA NOTARIADA N°: _____	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL N°: _____	
VALIDACIÓN POR LA UNIDAD EJECUTORA: ⁽⁷⁾ _____	
NOMBRE y CARGO: _____ <div style="text-align: center;">FIRMA</div>	



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 3




INSTRUCTIVO DE LLENADO

REGISTRO DE FIRMAS DE BENEFICIARIOS AUTORIZADOS PARA EL COBRO DE LOS RECURSOS

OBJETIVO: Llevar el registro de firmas de los beneficiarios autorizados para la liberación de la autorización de pago.

- | | |
|--|--|
| <p>1.- Nombre y Razón Social</p> <p>2.- Vigencia desde:</p> <p>3.- Titular</p> <p>4 y 5.- suplentes</p> <p>6.- Documentos que acreditan las firmas</p> <p>7.- Validación por la Unidad Ejecutora</p> | <p>Nombre del contratista o proveedor al cual fue asignada la obra.</p> <p>En el caso de obras y/o acciones por contrato, anotar la fecha de inicio del pedido o contrato, en caso de obras y/o acciones por administración, se anotará la fecha en la que el Titular de la Unidad Ejecutora firme el documento.</p> <p>Nombre, cargo y firma de la persona facultada para recibir la hoja de beneficiario.</p> <p>Nombre cargo y firma de la persona autorizada, en caso de no poder el titular recoger la hoja de beneficiario.</p> <p>Anotar el N° del acta constitutiva de la empresa, poder notarial, carta poder de la empresa y N° de identificación personal.</p> <p>Nombre, firma y cargo del titular de la Unidad Ejecutora de la obra y/o acción.</p> |
|--|--|



Gobierno del Estado de Veracruz
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación
Dirección General de Planeación

ANEXO 4
ESTADO DE MÉXICO
AVANZA
1997-2002

EJERCICIO FISCAL (1)

NO. CONTROL PRESUPUESTAL (2)

UNIDAD EJECUTORA (3)

NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN (4)

FOLIO: (5)

INGRESO:

CONCEPTO DE PAGO (6)

OFICIO DE AUTORIZACIÓN No. (10)

OBRA EJECUTADA POR: (12) **CONTRATO:** **ADMINISTRACIÓN:**

No. DE CONTRATO (13) **DÍA** (14) **MES** **AÑO** **IMPORTE** (15)

FOLIO AL QUE AMORTIZA: (16) **L.V.A. DE LA AMORTIZACIÓN** \$ (18)

AÑO EN QUE SE TRAMITÓ EL ANTICIPO: (17) **AVANCE FÍSICO** (19)

NOMBRE (20) **RFC** (21)

PRESUPUESTO AUTORIZADO (8)

DÍA	MES	AÑO

IMPORTE SIN IVA (22) (A)

AMORTIZACIÓN AL ANTICIPO (23) (B)

SUBTOTAL (24) (C) = (A - B)

IVA (25) (D)

IMPORTE DE LA AFECTACIÓN PRESUPUESTAL (26) (E) = (C + D)

RETENCIONES (27) (F)

0.2 % I.C.I.C. (28)

0.5 % C.M.C.I. (29)

2 % DE SUPERVISIÓN (30)

ISPT (31)

OTRO (32)

IMPORTE NETO A PAGAR (33) (G) = (E - F)

BENEFICIARIO: (25)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

ANALIZÓ

REVISÓ

RECIBIÓ (36)

RELACION DE ENVÍO

No	DÍA	MES	AÑO

VO. BO. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN: (38)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

VO. BO. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN: (39)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

20323/P1/04/2002



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 4



INSTRUCTIVO DE LLENADO AUTORIZACIÓN DE PAGO

1. Ejercicio Fiscal
 2. No. de Control Presupuestal
 3. Unidad Ejecutora
 4. Nombre de la obra o acción
 5. Folio y fecha de ingreso
 6. Partida Presupuestal
 7. Sector
 8. Concepto de Pago
 9. Presupuesto Autorizado
 10. Oficio de Autorización
 11. Fecha
 12. Modalidad de ejecución
 13. No. de Contrato
 14. Fecha
 15. Importe
 16. Folio al que amortiza
 17. Año en que se tramitó
 18. I.V.A. de la amortización
 19. Avance Físico
 20. Nombre
 21. R.F.C.
 22. Importe sin I.V.A.
 23. Amortización al Anticipo
 24. Subtotal
 25. I.V.A.
 26. Importe de la Afectación Presupuestal
 27. Retenciones
 28. 0.2% I.C.I.C.
 29. 0.5% C.M.C.I.
 30. 2% de Supervisión
 31. I.S.P.T.
 32. Otra
 33. Importe Neto a Pagar
 34. Cantidad con letra
 35. Observaciones
 36. Recibió, Analizó, Revisó, Relación de Envío
 37. No. y fecha Beneficiario
 38. Por la Unidad Ejecutora Responsable de la Aplicación Presupuestal
 39. Por la Secretaría de Finanzas y Planeación quien autorizó la afectación presupuestal
- Año al que afecta la Autorización de Pago
El número asignado a la obra y/o acción en el oficio de autorización, el cual servirá para el seguimiento y control
Nombre de la Unidad Ejecutora de la obra y/o acción
Nombre completo de la obra o acción conforme al oficio de autorización
Para uso exclusivo de la DGIP
Código Presupuestal de acuerdo a la apertura programática
Clave del sector al que afecta la aplicación presupuestal
Indicar si se trata de un anticipo, pago (facturas, estimaciones especificando el número, etc.) y/o amortización
Monto total de la inversión autorizada para la obra o acción, incluyendo las fuentes de financiamiento que se determinan en el Oficio de Autorización, considerando en su caso, las ampliaciones o reducciones autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación a la fecha
El número completo del Oficio de Autorización de recursos de la obra y/o acción, emitido por la Secretaría de Finanzas y Planeación, al que está afectando el pago y, en su caso, anotar también el número del último oficio emitido que afecte la autorización inicial
La fecha de expedición del Oficio de Autorización y, en su caso, también la fecha del último oficio que afecte la autorización inicial
Con una "X" indicar si la obra se realiza por contrato o por administración
El número completo del contrato de que se trata
La fecha de formalización del contrato
El importe total del contrato
Número de folio de la autorización de pago con la que se otorgó el anticipo, misma a la que se aplicará la amortización que se presenta
Año fiscal en que se otorgó el anticipo
Es el importe del I.V.A. al monto que se amortiza
Avance Físico expresado en porcentaje, alcanzado a la fecha de la presentación de la Autorización de Pago
Las dependencias del sector central anotarán el nombre completo o la razón social de la empresa, si la obra o acción es ejecutada por contrato, o el nombre completo de la Unidad Ejecutora cuando la obra es por administración. Para el caso de los organismos auxiliares y Ayuntamientos, éstos serán los beneficiarios debiendo anotar sus datos
Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario, ya sea persona Física o Moral
El importe bruto de la estimación sin I.V.A. de las obras por contrato o la suma de los importes de las facturas sin I.V.A. de las obras o acciones por administración
Es el importe que se amortizará del anticipo otorgado antes de calcular el I.V.A.
Es el resultante de restar la amortización del anticipo al importe sin I.V.A.
De la Estimación sin I.V.A. y la amortización del anticipo sin I.V.A., es el resultado que será la base del cálculo del I.V.A. en el caso de las obras por contrato, en caso de las obras o acciones por administración será la suma del I.V.A. de las facturas.
Es el importe total resultante de la suma de las retenciones aplicadas
Retención para el Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción, Delegación Estado de México y se obtiene de multiplicar el importe de la estimación sin I.V.A. por 0.2%
Retención destinada a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Estado de México, y se obtiene de multiplicar el importe de la estimación sin I.V.A. por 0.5%
Es la retención para el fondo de supervisión y se obtiene de multiplicar el importe de la estimación sin I.V.A. por 2.0%
Se aplica a los Trabajadores de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Anotar otras retenciones en caso de existir, especificándolas
Es el resultante del importe de la afectación presupuestal menos retenciones
Anotar el monto del importe neto a pagar con letra
Las aclaraciones o comentarios que se consideren pertinentes para clarificar algún concepto o aspecto de la estimación
Para uso exclusivo de la DGIP
- Para el caso de los organismos auxiliares y Ayuntamientos cancelarán este espacio con líneas punteadas. Las dependencias del sector central anotarán claramente el nombre completo, cargo y firma del beneficiario de la Autorización de Pago y que será la persona encargada de realizar el cobro
Anotar claramente el nombre del Subsecretario de Planeación y Presupuesto, del Director General de Inversión Pública o del Director de Liberación y Comprobación de Recursos, según sea el caso:
- Aquellas cuyo monto sea superior a \$1'500,000.00, firmará el Subsecretario de Planeación y Presupuesto
 - Aquellas cuyo monto sea hasta \$1'500,000.00, firmará el Director General de Inversión Pública



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas y Planeación
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 5

DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O ADQUISICIÓN

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SU RESPECTIVO REGLAMENTO, O DE SER EL CASO, EN LA LEY DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DEL ESTADO DE MÉXICO, MANIFIESTÓ QUE _____
 _____ HA DADO CUMPLIMIENTO A LOS PUNTOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.

DATOS DE LA OBRA Y/O ACCIÓN

NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN: (2)

No. DE OFICIO: (3) FECHA DEL OFICIO: (4) INVERSIÓN AUTORIZADA: (6)

DATOS DE LA ADJUDICACIÓN

TIPO DE ADJUDICACIÓN: (8)

LICITACIÓN PÚBLICA CONCURSO SIMPLIFICADO ADJUDICACIÓN DIRECTA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: (9)

Nº DE CONTRATO: (9) IMPORTE DEL CONTRATO: (10) \$ FECHA DE INICIO: (11)

ASIGNACIÓN INICIAL: (12) \$ FECHA DE TERMINACIÓN: (13)

CUMPLIMIENTO	ANTICIPO
AFIANZADORA: (14)	AFIANZADORA: (19)
Nº DE FIANZA: (15)	Nº DE FIANZA: (20)
IMPORTE AFIANZADO: (16) \$	IMPORTE AFIANZADO: (21) \$
FECHA DE LA FIANZA: (17)	FECHA DE LA FIANZA: (22)
LUGAR Y FECHA: (18)	LUGAR Y FECHA: (23)

RESPONSABLE: (24)

LUGAR Y FECHA: (25)

 NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA (26)



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 5

INSTRUCTIVO DE LLENADO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA Y/O ADQUISICIÓN

OBJETIVO: Dotar a la Dirección General de Inversión Pública de la información básica sobre la adjudicación de obras y/o adquisiciones públicas ejecutadas por contrato.

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

- | | |
|---|---|
| DATOS DE LA AUTORIZACIÓN | |
| 1. ...manifiesto que: | Nombre completo a la Unidad Ejecutora a la que se refiere la obra o adquisición. |
| 2. NOMBRE DE LA OBRA | Denominación completa de la obra a la que se hace referencia. |
| 3. NÚMERO DE OFICIO | Número de Oficio de Autorización que corresponda a la obra. |
| 4. FECHA DEL OFICIO | Fecha de expedición del Oficio de Autorización que corresponda a la obra. |
| 5. INVERSIÓN AUTORIZADA | Importe correspondiente para la obra que se indica en el Oficio de Autorización correspondiente. |
| DATOS DE LA ADJUDICACIÓN | |
| 6. TIPO DE ADJUDICACIÓN | Una "X" para referir si la obra se realiza por:
Licitación Pública;
Concurso Simplificado, o
Adjudicación Directa. |
| 7. FECHA DEL ACTA DE | La fecha en que se realice la apertura de proposiciones, el fallo y la adjudicación del contrato. |
| DATOS DEL CONTRATO | |
| 8. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | El nombre completo de la persona física o moral a la que se adjudicó el contrato. |
| 9. NÚMERO DE CONTRATO | El número asignado para identificar el contrato. |
| 10. IMPORTE DEL CONTRATO | El monto total del contrato. |
| 11. FECHA DE INICIO | El día, mes y año de la fecha de inicio de los trabajos de la obra objeto del contrato. |
| 12. ASIGNACIÓN INICIAL | El monto correspondiente al ejercicio presupuestal de que se trate. |
| 13. FECHA DE TERMINACIÓN | El día, mes y año de la fecha de terminación de los trabajos de la obra objeto del contrato. |
| DATOS DE LAS FIANZAS DE CUMPLIMIENTO | |
| 14. AFIANZADORA | El nombre completo o razón social de la compañía afianzadora de la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 15. NÚMERO DE FIANZA | El número de folio de la fianza correspondiente a la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 16. IMPORTE AFIANZADO | El monto correspondiente a la fianza por la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 17. FECHA DE LA FIANZA DE ANTIPO | La fecha de expedición de la fianza garantía del cumplimiento del contrato. |
| 18. LUGAR Y FECHA | Indicar lugar y fecha del llenado del formato. |
| 19. AFIANZADORA | El nombre completo o razón social de la compañía afianzadora del anticipo otorgado. |
| 20. NÚMERO DE FIANZA | El número de folio de la fianza correspondiente al anticipo otorgado. |
| 21. IMPORTE AFIANZADO | El importe afianzado correspondiente al anticipo otorgado. |
| 22. FECHA DE LA FIANZA | El día, mes y año de la fecha de expedición de fianza por el anticipo otorgado. |
| 23. NÚMERO DE FIANZA | El número de folio de la fianza correspondiente al anticipo otorgado. |
| 24. RESPONSABLE | El nombre, la firma autógrafa y cargo del responsable de ejecución de la obra. |
| 25. LUGAR Y FECHA | Anotar dónde y cuándo firma el responsable de la Unidad Ejecutora |
| 26. NOMBRE, CARGO Y FIRMA | Del Titular responsable de la ejecución de la obra. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 6

TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA⁽⁴⁾		DIRECCION GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA⁽⁵⁾ (RECIBE ORIGINAL Y COPIA)
_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA		_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 6

INSTRUCTIVO DE LLENADO RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO

OBJETIVO: Especificar las características de la documentación comprobatoria remitida a la Dirección General de inversión Pública.

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

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. NÚMERO DE FOLIO | El folio de los documentos comprobatorios. |
| 2. TIPO DE DOCUMENTO | Característica de la documentación comprobatoria. |
| 3. IMPORTE | Monto total que ampara el documento referido. |
| 4. POR LA UNIDAD EJECUTORA | El nombre, la firma autógrafa y cargo del responsable de la ejecución de la obra. |
| 5. RECIBIÓ ORIGINAL Y COPIA | (Para uso exclusivo de la DGIP) |
| 6. HOJA: DE: | El número de hoja referida, con relación al total de las utilizadas. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

Anexo 7



PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO
SOLICITUD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

OBJETIVO: Solicitar a la Dirección General de Inversión Pública modificaciones a los montos asignados a algunas obras previamente autorizadas a Unidades Ejecutoras.

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

1. UNIDAD EJECUTORA Nombre completo de la Unidad Ejecutora que solicita la transferencia de recursos.
2. PROGRAMA Programa de Inversión Estatal.
3. OBRA/LOCALIDAD El nombre completo de cada obra que se propone afectar presupuestalmente, ya sea en reducción o ampliación, así como la localidad donde se ejecuta, de conformidad con lo establecido en los Oficios de Autorización respectivos.
4. MUNICIPIO/LOCALIDAD Lugar donde se ejecuta la obra.
5. NÚMERO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN El número correspondiente al Oficio de Autorización de cada obra que será afectada presupuestalmente.
6. COSTO TOTAL DEL PROYECTO La cantidad de la obra o acción a ejecutar.
7. INVERSIÓN AUTORIZADA La cantidad que tiene autorizada la obra o acción.
8. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES La cantidad que se va a modificar ya sea ampliación o reducción.
9. INVERSIÓN FINAL La cantidad de cómo va a quedar la obra o acción.
10. SUMA DE LA HOJA Los importes resultantes de la suma de cada una de las columnas.
11. OBSERVACIONES Las aclaraciones o comentarios que se consideren pertinentes para clarificar alguna de las afectaciones efectuadas.
12. TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA El nombre, la firma autógrafa y cargo del responsable de ejecución de la obra.
13. FECHA Día, mes y año de la solicitud de la transferencia.
14. HOJA: DE: El número de hoja retenida, con relación al total de las utilizadas.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL

Anexo 8

Quienes asisten y sancionan como representantes autorizados de la Unidad ejecutora, Dependencias, Contratistas y de la Comunidad que se mencionan en este acto mediante la suscripción del presente documento, y con el fin de verificar su terminación y cumplimiento de las especificaciones técnicas, la inversión autorizada y ejercida.

Descripción del Proyecto:

Una vez verificada la obra mediante el recorrido de inspección por las partes que intervienen, se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con su finalidad y destino, según las especificaciones del proyecto y en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento.

La presente acta no exime a la Unidad Ejecutora, o Compañía Constructora, de los defectos o vicios ocultos que resultaren del proyecto, y se obliga por la presente a corregir deficiencias detectadas sin costo alguno para el Gobierno del Estado de México.

(Los representantes de la Dependencia, Organismo o Ayuntamiento de la operación, conservación y mantenimiento; de las Secretarías de la Contraloría y de Finanzas y Planeación, podrán firmar esta acta en forma condicionada, indicando las razones que lo ameriten).

(Anexar hojas adicionales en caso necesario).

NOTA: A la presente acta se deberán anexar los documentos complementarios necesarios como lo es el caso de copias de títulos de propiedad carta de cesión de derechos sobre el terreno; documento de expropiación; observaciones sobre la calidad de la obra; ampliaciones previstas a la obra; convenio de operación de la obra; contratos celebrados de la obra; y aquellos que se consideren convenientes.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas y Planeación
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Inversión Pública

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL



Anexo 8

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA

OBJETIVO: Formalizar la entrega de la obra pública terminada

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

1. EN LA LOCALIDAD DE La hora, día y municipio en que se llevará a cabo la entrega recepción de la obra.
2. DATOS GENERALES:
 - Oficio de autorización: El número y fecha del oficio de autorización de la obra entregada.
 - Inversión autorizada:
 - Total: el monto total autorizado de conformidad con el oficio de aprobación de la obra.
 - Estatal: El importe correspondiente a la aportación estatal para la ejecución de la obra.
 - Beneficiario: El importe correspondiente de la aportación de los beneficiarios.
 - Otros: El importe correspondiente a otras fuentes.
 - Número de Contrato: El número asignado para identificar el contrato de la obra a entregar.
 - Nombre del Contratista: Nombre completo de la persona física o moral a la que se le adjudicó el contrato de la obra a entregar.
 - Fechas: Día, mes y año del inicio y término de la obra entregada.
 - Unidad Ejecutora: Nombre de aquella que realizó la obra a entregar.
3. ENTREGA
 - Contratista: en caso de que la obra a entregar se haya efectuado por contrato, se deberá especificar la razón social de la compañía que la efectúa, el nombre y cargo del representante designado para tal efecto.
 - Dependencia ejecutora: en caso de que la obra a entregar se haya efectuado por administración, se deberá especificar el nombre de la dependencia que la efectúa, el nombre y cargo del representante designado para tal efecto.
4. RECIBE
 - Dependencia que operará la obra: El nombre de la dependencia que operará la obra y del representante designado, así como el cargo que ocupa.
 - Por la comunidad: El nombre de la comunidad que operará la obra y del representante designado, así como el cargo que ocupa.
5. POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS
 - Por la Secretaría de la Contraloría: nombre cargo y firma del representante designado.
 - Por la Secretaría de Finanzas y Planeación: nombre, cargo y firma del representante designado.
6. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
 - Una breve y clara descripción de la obra que se entrega.