



GACETA DEL GOBIERNO



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

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130
Tomo CLXXXIII A:202/3/001/02
Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 12 de enero del 2007
No. 9

SECRETARIA DE FINANZAS

SUMARIO:

COMPLEMENTO AL MANUAL DE OPERACION DEL GASTO DE
INVERSION SECTORIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007.

"2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ"

SECCION QUINTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE FINANZAS

COMPLEMENTO AL MANUAL DE OPERACIÓN DEL GASTO DE INVERSION SECTORIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2007



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



IDENTIFICACIÓN Y DATOS DE LA OBRA				
TIPO DE TRÁMITE: ²¹			No. DE OBRA: ²	FOLIO: ³
EXPEDIENTE INICIAL <input type="radio"/>	AJUSTE DE METAS <input type="radio"/>	OTRO (ESPECIFIQUE) <input type="radio"/>	AÑO DE EJERCICIO: ⁴	
AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL <input type="radio"/>	REDUCCIÓN PRESUPUESTAL <input type="radio"/>			
NOMBRE DE LA OBRA: ⁵				
LOCALIDAD: ⁶			MUNICIPIO: ⁷	
CLAVE EP: ⁸	CLAVE: ⁹	SECTOR: ¹⁰		
CLAVE: ¹¹	UNIDAD EJECUTORA: ¹²	CLAVE: ¹³	UNIDAD RESPONSABLE: ¹⁴	
No. DE OFICIO (S): ¹⁵				
TIPO DE OBRA: ¹⁶		MODALIDAD DE EJECUCIÓN: ¹⁷		TIPO DE ADJUDICACIÓN: ¹⁸
NUEVA <input type="radio"/> PROCESO <input type="radio"/>		CONTRAT <input type="radio"/> ADMINISTRACIÓN DIRECTA <input type="radio"/> MIXTA <input type="radio"/>		LICITACIÓN PÚBLICA <input type="radio"/> INVITACIÓN RESTRINGIDA <input type="radio"/> ADJUDICACIÓN DIRECTA <input type="radio"/>
NÚMERO DE CONTRATO: ¹⁹		IMPORTE: ²⁰	FECHA DE INICIO DE LA OBRA: ²¹	FECHA DE TÉRMINO DE LA OBRA: ²²
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: ²³				
INFORMACIÓN FINANCIERA				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EJERCIDO AÑOS ANTERIORES: ²⁴	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EL EJERCICIO		PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EJERCICIOS POSTERIORES: ²⁵
		RECURSOS NUEVOS: ²⁶	RECURSOS DE REFRENDO: ²⁷	
RECURSOS FEDERALES	\$	\$	\$	\$
RECURSOS ESTATALES	\$	\$	\$	\$
RECURSOS MUNICIPALES	\$	\$	\$	\$
OTRAS FUENTES	\$	\$	\$	\$
SUBTOTALES	\$	\$		\$
COSTO TOTAL ESTIMADO DE LA OBRA: ²⁸		\$		
PROYECCIÓN E IMPACTO DE LA OBRA				
CONCEPTO	ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO: ²⁹	ESTIMADO A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO: ³⁰	ESTIMADO A REALIZAR EN EL EJERCICIO POSTERIOR: ³¹	TOTAL: ³²
AVANCE FÍSICO				
BENEFICIARIOS (PERSONAS)				
UNIDAD DE MEDIDA DE LA META: ³³				
OBSERVACIONES: ³⁴ SITUACIÓN: ³⁵ _____		REVISÓ ANALISTA: ³⁶ _____ NOMBRE Y FIRMA	Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO: ³⁷ _____ NOMBRE Y FIRMA	



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO HOJA 1 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: **IDENTIFICACIÓN Y DATOS DE LA OBRA**

Objetivo: Proporcionar la información que describa física y financieramente una obra, en forma suficiente para el análisis y evaluación de la misma.

1)	FOLIO:	Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
2)	TIPO DE TRÁMITE	Marcar según corresponda al tipo de trámite del Expediente Técnico.
3)	No. DE OBRA	Anotar el número asignado en el oficio de autorización. Para uso exclusivo de la DGPGP.
4)	AÑO DE EJERCICIO	Anotar el año durante el cual se esta ejecutando la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
5)	NOMBRE DE LA OBRA	Nombre con el cual se autorizó la obra o acción.
6)	LOCALIDAD:	Nombre de la Localidad donde se ejecutará la obra o acción.
7)	MUNICIPIO:	Nombre del Municipio sede.
8)	CLAVE EP	Clave de la Estructura Programática (E.P.) a la que corresponde la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
9)	CLAVE	Clave del Sector al cual corresponde la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
10)	SECTOR	Anotar el nombre del Sector al cual corresponde la obra. Para uso exclusivo de la DGPGP.
11)	CLAVE	Clave de la Dependencia a la que se autoriza presupuestalmente la obra o acción, de acuerdo al Catálogo de Dependencias. Para uso exclusivo de la DGPGP.
12)	UNIDAD EJECUTORA	A la Dependencia u Organismo que lleva a cabo la obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el nombre del mismo.
13)	CLAVE	Clave de la Dependencia que ejecutará la obra, de acuerdo al Catálogo de Dependencias. Para uso exclusivo de la DGPGP.
14)	UNIDAD RESPONSABLE	A cada uno de los sectores que conforman la Administración Pública Estatal, al que se autoriza recursos del Gasto de Inversión Sectorial y es responsable del control presupuestal. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el nombre del mismo.
15)	No. DE OFICIO	Anotar el número de Oficio de Asignación de la obra. En el caso de existir más de uno, anotar números de oficio correspondientes a la obra o acción.
16)	TIPO DE OBRA	Marcar el tipo de obra si es nueva o bien del ejercicio anterior.
17)	MODALIDAD DE EJECUCIÓN	Anotar la forma en que se ejecutará la obra.
18)	TIPO DE ADJUDICACIÓN	Forma en que se adjudicó 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.
19)	NÚMERO DE CONTRATO	Anotar el número de contrato para la realización de la obra.
20)	IMPORTE	Anotar el monto del contrato para realizar la obra.
21)	FECHA DE INICIO DE LA OBRA	Fecha en la que se inicia la obra o acción, esta fecha se anotará en el formato año/mes/día.
22)	FECHA DE TÉRMINO DE LA OBRA	Fecha en la que se terminará la obra o acción, esta fecha se anotará en el formato año/mes/día.
23)	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	Describir brevemente en que consiste la obra o acción.
24)	EJERCIDO AÑOS ANTERIORES	Anotar el tipo de inversión y el monto ejercido en los años anteriores.
25)	RECURSOS NUEVOS	Anotar el monto de recursos nuevos para la obra o acción.
26)	RECURSOS DE REFRENDO	Anotar el monto de recursos de refrendo para la obra o acción.
27)	PRESUPUESTO ESTIMADO PARA EJERCICIOS POSTERIORES	Anotar el monto estimado para la obra o acción, para futuros ejercicios fiscales.
28)	COSTO TOTAL DE LA OBRA	Importe total estimado de lo que costará la obra en pesos.
29)	UNIDAD DE MEDIDA DE LA META	Anotar el nombre de la Unidad de Meta correspondiente a la obra o acción.
30)	ACUMULADO AL INICIO DEL EJERCICIO	Anotar el avance físico, el número de beneficiarios y metas por alcanzar al inicio del ejercicio.
31)	ESTIMADO A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO	Anotar el avance físico, el número de beneficiarios y metas estimados por alcanzar durante el ejercicio.
32)	ESTIMADO A REALIZAR EN EL EJERCICIO POSTERIOR	Anotar el avance físico, el número de beneficiarios y metas por alcanzar durante el ejercicio posterior.
33)	TOTAL	Sumatoria del avance físico, el número de beneficiarios y metas totales de la obra o acción.
34)	OBSERVACIONES	Anotaciones específicas de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
35)	SITUACIÓN:	Estado en que se encuentra el Expediente Técnico después de su revisión. Para uso exclusivo de la DGPGP.
36)	REVISÓ ANALISTA	Anotar el nombre y firma del Servidor Público quien analizó el registro de la información del Expediente Técnico de acuerdo al instructivo. Para uso exclusivo de la DGPGP.
37)	Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO	Anotar el nombre y firma del Servidor Público quien verificó que el análisis del Expediente Técnico es correcto. Para uso exclusivo de la DGPGP.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

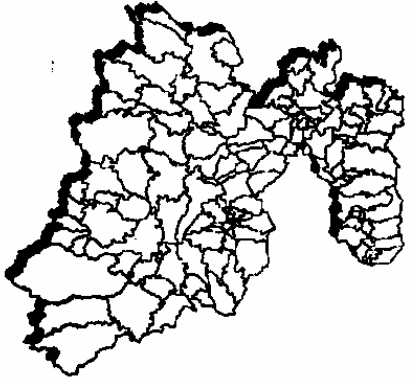
Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEJO 1



FOLIO: 11

LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

MACROLOCALIZACIÓN:



COORDENADAS UTM (metros)

Este (X):

Norte (Y):

MICROLOCALIZACIÓN:



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO
HOJA 2 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

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

- | | |
|----------------------|--|
| 1) FOLIO: | Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP. |
| 2) MACROLOCALIZACIÓN | Colorear el o los municipios en los cuales se llevará a cabo la obra o acción. |
| 3) 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. Asimismo, deberá anotarse las coordenadas UTM en el espacio correspondiente. Para su obtención consultar los "Criterios y especificaciones técnicas para la referencia geográfica de las obras terminadas y en proceso", documento adjunto. |

Criterios y especificaciones técnicas para la referencia geográfica de obras terminadas y en proceso

Con el propósito de poder ubicar cartográficamente todas y cada una de las obras terminadas y en proceso, a continuación se presentan los criterios y especificaciones técnicas necesarias para que el personal de las dependencias antes autónomas y municipios que tenga la responsabilidad de la obra pública lleve a cabo su ubicación geográfica.

La referencia geográfica es el proceso que permite la ubicación espacial de cualquier elemento del medio físico o de la infraestructura social; se obtiene a través del registro directo en campo por medio de equipo geodésico o topográfico; éste permite registrar las coordenadas geográficas (latitud y longitud) de los rasgos o elementos presentes en la superficie terrestre.

Las coordenadas geográficas son cantidades angulares que designan la posición de un punto en un sistema de referencia específico. Las unidades se expresan en grados, minutos y segundos.

La latitud se define como el ángulo medido desde el centro de la Tierra hacia el punto de registro; toma como referencia el plano del Ecuador, con medidas que van de los 0° a los 90° sobre los meridianos, tanto para el Hemisferio Norte como para el Hemisferio Sur.

La longitud es la medida angular que considera como referencia el meridiano de Greenwich, con medidas que van de los 0° a los 180° sobre los paralelos tanto para el Este como para el Oeste.

Las coordenadas para la proyección Universal Transversa de Mercator (UTM) son cantidades lineales, que designan la posición de un punto sobre la superficie de la Tierra, dividida en zonas geográficas, representadas por un par de coordenadas (X, Y); la unidad de medida es en metros.

Las coordenadas obtenidas de cada una de las obras de la administración pública estatal, permitirán la estructuración de una base de datos relacional y ofrecerá la posibilidad de visualizarla en forma cartográfica, a nivel municipio, localidad y área o sitio específico.

A continuación se ofrecen dos opciones para obtener la referencia geográfica de las obras realizadas por las diversas dependencias de la administración pública estatal y municipal.

Primera opción:

Por medio de la identificación y registro de las obras sobre cartografía oficial

Para esta actividad se recomienda usar la cartografía ortofotográfica en escala 1:10,000 y la cartografía lineal a nivel manzana catastral en escala 1:5,000, tanto en formato digital como impresa, generada por el IGCEM; cabe hacer mención que esta última es la que manejan los ayuntamientos de la Entidad.

Segunda opción:

A través del levantamiento directo en campo con navegador manual GPS (Sistema de Posicionamiento Global)

Para este caso solo se presentan las especificaciones de navegadores manuales, sin embargo queda abierta la posibilidad de uso de "GPS de tipo geodésico" o de equipo topográfico como "Estación total".

- Para obtener la referencia geográfica se emplearán navegadores GPS, con precisión de ± 15 metros.
- Para el registro de coordenadas se empleará el DATUM NAD 27 y el elipsoide de Clarke de 1866; zona 14 norte; las coordenadas se obtienen tanto en valores geográficos como en metros.

Criterios específicos para el registro de coordenadas:

Independientemente del recurso cartográfico o el equipo tecnológico empleado para el registro de coordenadas, en el expediente técnico de la localización de la obra se deberán indicar solo coordenadas UTM en valores enteros. Ejemplo, Ciudad de Toluca: Este (X) 431048 Norte (Y) 2133157.

Toda obra se ubicará de forma puntual, es decir, sólo se obtendrán las coordenadas de un punto con los casos siguientes:

- A. Cuando la obra sea un sitio específico, como centros educativos, de salud, de procuración de justicia, entre otros, las coordenadas se obtendrán de preferencia del centro físico de la obra o en su caso del acceso principal a la misma. Si la obra se realizó en dos o más edificios, el registro se tomará al centro aproximado entre ellos.
- B. Cuando las obras sean una representación lineal, tales como, carreteras, caminos, arroyos, ríos, líneas de electrificación, telefónicas y redes en general, las coordenadas se calcularán en la parte media de la obra, es decir, el punto medio entre el inicio y el final de la misma.
- C. Cuando la obra se lleve a cabo en una área relativamente extensa; como cuerpos de agua o infraestructura hidráulica, parques y reservas ecológicas, zonas de reforestación, por citar algunas, el registro de coordenadas se obtendrá de algún rasgo característico permanente o inamovible; por ejemplo, una compuerta, acceso principal o cruces de caminos; o del centro físico de la obra, cuando sea factible su identificación.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



FOLIO: 1)

PRESUPUESTO DE LA OBRA O ACCIÓN							
No. PARTIDA PRESUPUESTAL ₂	CONCEPTO ₃	UNIDAD DE MEDIDA ₄	CANTIDAD ₅	PRECIO UNITARIO ₆	IMPORTE SIN IVA ₇	IVA ₈	TOTAL ₉
TOTAL							

<p>POR LA UNIDAD EJECUTORA₁₀</p> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p>POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE₁₁</p> <p>NOMBRE, CARGO Y FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">DGPDP</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> <p style="text-align: center;">REVISÓ ANALISTA₁₂</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 2px;"> <p style="text-align: center;">Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO₁₃</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">NOMBRE Y FIRMA</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">NOMBRE Y FIRMA</td> </tr> </table>	<p style="text-align: center;">REVISÓ ANALISTA₁₂</p>	<p style="text-align: center;">Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO₁₃</p>	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
<p style="text-align: center;">REVISÓ ANALISTA₁₂</p>	<p style="text-align: center;">Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO₁₃</p>					
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA					



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO
 HOJA 3 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: **PRESUPUESTO DE LA OBRA O ACCIÓN**

Objetivo: Proporcionar la cuantificación de la obra detallando los conceptos de la misma, con lo dispuesto en los artículos 12.42 y 12.60 del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y artículo 104 del Reglamento.

- 1) FOLIO: Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGGP.
- 2) No. PARTIDA PRESUPUESTAL Clave presupuestal de acuerdo al Clasificador por Objeto de Gasto.
- 3) CONCEPTO Descripción del producto, artículo o en su caso las acciones necesarias de acuerdo a la modalidad de ejecución de la obra.
- 4) 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.)
- 5) CANTIDAD Factor de cálculo que permite la cuantificación de la obra.
- 6) PRECIO UNITARIO Precio por Unidad de Medida, sin IVA.
- 7) IMPORTE SIN IVA Resultado de la multiplicación de la cantidad por el precio unitario, sin IVA.
- 8) IVA Cálculo del impuesto al valor agregado de acuerdo a las disposiciones fiscales.
- 9) TOTAL Suma de los dos conceptos anteriores.
- 10) POR LA UNIDAD EJECUTORA Se anotará el nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad que habrá de ejecutar la obra. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el del Director de Obras.
- 11) POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE Se anotará el nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Responsable de la obra. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el del Presidente Municipal.
- 12) REVISÓ ANALISTA Anotar el nombre y firma del Servidor Público responsable de analizar el Expediente Técnico. Para uso exclusivo de la DGGP.
- 13) Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO Anotar el nombre y firma del Servidor Público quien verificó que el análisis del Expediente Técnico es correcto. Para uso exclusivo de la DGGP.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



FOLIO: :)

PROGRAMA DE OBRA O ACCIÓN

PRINCIPALES CONCRETOS DE TRABAJO)	PROGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%)												
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT

CALENARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS)

MES	MENSUAL	ACUMULADO	%
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO
HOJA 4 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- Nombre: **PROGRAMA DE LA OBRA O ACCIÓN**
- Objetivo: Contar con la información física y financiera que permita efectuar las actividades de seguimiento, registro y control de las obras incluidas en el Gasto de Inversión Sectorial.
- 1) FOLIO: Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
 - 2) PRINCIPALES CONCEPTOS DE TRABAJO: Anotarán los principales conceptos o acciones en el desarrollo de la obra.
 - 3) PROGRAMA DE AVANCE FÍSICO (%): Anotar el avance físico en porcentaje mensual.
 - 4) CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS: Anotar la programación del gasto del mes, así como el acumulado y porcentaje (%) correspondiente a cada uno de los meses respecto del total anual y el total anual.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



FOLIO: 1)

VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DICTAMEN DE FACTIBILIDAD

NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:)

Los abajo firmantes, hacen constar que el presente cumple con los requisitos y normas técnicas establecidas por la Dependencia Coordinadora Sectorial, por lo que es viable su ejecución, comprometiéndose la misma a proporcionar la supervisión y asistencia técnica necesaria durante el proceso constructivo.

AUTORIZACIÓN

POR LA UNIDAD EJECUTORA ₁₎	POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE ₁₎	POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA ₁₎
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA
FECHA ₁₎	FECHA ₁₎	FECHA ₁₎

OBSERVACIONES:)

DGPGP	
REVISÓ ANALISTA ₁₀₎ NOMBRE Y FIRMA	Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO ₁₁₎ NOMBRE Y FIRMA

FECHA₁₂₎



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO
 HOJA 5 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: **VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE Y DICTAMEN DE FACTIBILIDAD**

- **Objetivo:** Contar con las firmas de la Dependencia Responsable, así como de la Unidad Ejecutora que validan el contenido de todo el Expediente Técnico y, en su caso, contar con el Dictamen de Factibilidad correspondiente.

- | | | |
|-----|--------------------------------|--|
| 1) | FOLIO: | Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP. |
| 2) | NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN | Nombre con el cual se autorizó la obra o acción. |
| 3) | POR LA UNIDAD EJECUTORA | Anotar el nombre, cargo y firma del Servidor Público responsable de la Unidad Ejecutora. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el nombre del Director de Obras. |
| 4) | FECHA | Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmo la Unidad Ejecutora. |
| 5) | POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE | Anotar el nombre, cargo y firma del Servidor Público de la Dependencia Responsable. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el nombre del Presidente Municipal. |
| 6) | FECHA | Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmo la Dependencia Responsable. |
| 7) | POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA | Anotar el nombre, cargo y firma del Servidor Público responsable de la Dependencia Normativa. |
| 8) | FECHA | Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmo la Dependencia Normativa. |
| 9) | OBSERVACIONES | Anotaciones específicas de la obra o acción. |
| 10) | REVISÓ ANALISTA | Anotar el nombre y firma del Servidor Público responsable del análisis del Expediente Técnico. Para uso exclusivo de la DGPGP. |
| 11) | Vo.Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO | Anotar el nombre y firma del Servidor Público quien verificó que el análisis del Expediente Técnico es correcto. Para uso exclusivo de la DGPGP. |
| 12) | FECHA | Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmo el analista y el jefe de departamento. Para uso exclusivo de la DGPGP. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO 1



FOLIO:1)

ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD

LA COMUNIDAD DE:2)

DEL MUNICIPIO DE:3)

Declara que ha sido de su conocimiento y puesto a consideración la realización de:

NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:4)

CON LAS CARACTERÍSTICAS SIGUIENTES:5)

Se firma la presente acta de aceptación siendo las6) ____ horas del día ____ de ____ de 200 ____.

POR LA COMUNIDAD7)

POR LA UNIDAD EJECUTORA8)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
EXPEDIENTE TÉCNICO
ANEXO 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO
HOJA 6 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: **ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD**

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

- 1) FOLIO: Anotar el número progresivo correspondiente, al Expediente Técnico de la obra o acción. Para uso exclusivo de la DGPGP.
- 2) LA COMUNIDAD DE: Nombre de la Comunidad donde se realizará la obra.
- 3) DEL MUNICIPIO DE: Nombre del Municipio al cual pertenece la comunidad donde se realizará la obra.
- 4) NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN Nombre con el cual se autorizó la obra.
- 5) CON LAS CARACTERÍSTICAS SIGUIENTES: Anotar las características primordiales de la obra, considerando: Monto aproximado de mano de obra; los recursos aportados por la comunidad, en caso de existir; Monto aproximado de materiales y el Monto Total que es la suma del monto de mano de obra, más los recursos aportados por la comunidad, más el monto de materiales.
- 6) ... siendo las Se anotará la hora, día, mes y año en que se firma el acta de aceptación.
- 7) POR LA COMUNIDAD Anotar el Nombre y Firma del Representante de la Comunidad. En el caso de los Ayuntamientos, la firma se podrá recabar durante la ejecución de la obra.
- 8) POR LA UNIDAD EJECUTORA Anotar nombre, cargo y firma del Titular y/o representante de la Unidad Ejecutora. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el del Director de Obras.

Nota: 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
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 EXPEDIENTE TÉCNICO
 ANEXO 1



FOLIO:1)

VALIDACIÓN SOCIAL DE LA OBRA O ACCIÓN

NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:2)

COBERTURA:3)

ESTATAL REGIONAL MUNICIPAL LOCAL

En el entendido de que la aplicación de los criterios sociales en la orientación de obras o acciones, focalizan la atención a zonas de mayor marginación en el Estado y fortalecen el combate a la pobreza y la desigualdad; los abajo firmantes, hacen constar que la obra o acción descrita anteriormente, (no)4), es congruente con las prioridades sociales y sectoriales (siempre y cuando se aplique/ya que se aplica/ya que no se aplica); en las localidades que los criterios sociales emitidos por la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, establecen.

OBSERVACIONES:6)

CRITERIOS SOCIALES:7)

(El sistema imprimirá los criterios sociales que apliquen a la obra o acción en la localidad establecida)

AUTORIZACIÓN

<p>POR LA UNIDAD EJECUTORA:8)</p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p> <p>FECHA9)</p>	<p>POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE:10)</p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p> <p>FECHA11)</p>	<p>POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA</p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p> <p>FECHA12)</p>
---	--	--

Se deberá informar a la Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, la fecha y localidad de aplicación.

El resultado de la validación social no será determinante para la autorización de la obra o acción.

Las obras y acciones que requieren formato de validación social se encuentran contenidas en el catálogo que para efecto establece la Secretaría de Desarrollo Social.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

HOJA 7 DE 7 DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Nombre: **VALIDACIÓN SOCIAL DE LA OBRA O ACCIÓN**

Objetivo: Contar con información detallada de la obra o acción para determinar la congruencia con los criterios sociales establecidos.

- 1) **FOLIO:** Anotar el número progresivo correspondiente al Expediente Técnico de la obra o acción.
- 2) **NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN:** Nombre de la obra o acción.
- 3) **COBERTURA:** Seleccionar el alcance geográfico que tendrá la obra o acción.
- 4) **CONGRUENCIA:** Este campo será llenado automáticamente por el sistema.
- 5) **APLICACIÓN:** Este campo será llenado automáticamente por el sistema.
- 6) **OBSERVACIONES:** Anotaciones específicas de la obra o acción.
- 7) **CRITERIOS SOCIALES:** Este campo será llenado automáticamente por el sistema, de acuerdo al sector y al tipo de obra o acción.
- 8) **POR LA UNIDAD EJECUTORA:** Anotar el nombre, cargo y firma del Servidor Público responsable de la Unidad Ejecutora.
- 9) **FECHA:** Anotar en el formato año/mes/día de la fecha de cuando firmó la Unidad Ejecutora.
- 10) **POR LA DEPENDENCIA RESPONSABLE:** Anotar el nombre, cargo y firma del Servidor Público de la Dependencia Responsable. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el nombre del Presidente Municipal.
- 11) **FECHA:** Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmó la Dependencia Responsable.
- 12) **FECHA:** Anotar en el formato año/mes/día la fecha de cuando firmó la Dependencia Normativa.

NOTA: Para el llenado e impresión del presente formato de validación social, será necesario acceder a la página web de la Secretaría de Desarrollo Social: www.edomexico.gob.mx/portalgem/sedesem/



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto
 Público

Gasto de Inversión Sectorial



ANEXO 2

RÉGISTRO DE FIRMAS DE SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA LIBERACIÓN DE RECURSOS	
LOS QUE AQUÍ SUSCRIBEN ESTÁN FACULTADOS PARA LA LIBERACIÓN DE RECURSOS (AUTORIZACIÓN DE PAGO)	
UNIDAD EJECUTORA: (1)	
VIGENCIA DESDE: (2)	HASTA:
<p style="text-align: center;">TITULAR: (3)</p> NOMBRE: _____ CARGO: _____ <p style="text-align: center;">FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">SUPLENTE: (4)</p> NOMBRE: _____ CARGO: _____ <p style="text-align: center;">FIRMA</p>
<p style="text-align: center;">SUPLENTE: (5)</p> NOMBRE: _____ CARGO: _____ <p style="text-align: center;">FIRMA</p>	<p style="text-align: center;">SUPLENTE: (6)</p> NOMBRE: _____ CARGO: _____ <p style="text-align: center;">FIRMA</p>



INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

OBJETIVO: Contar con 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 | Dependencia, Entidad Pública o Ayuntamiento que lleva a cabo la obra o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos. |
| 2.- Vigencia | Periodo en que se habilita al servidor público, especificando a partir de que fecha y hasta cuando esta autorizado sin poder ser más allá del 31 de diciembre del año 2007, según lo determine el Titular de la Unidad Ejecutora, de los recursos autorizados a través del Gasto de Inversión Sectorial. |
| 3.- Titular | Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora de los recursos autorizados a través del Gasto de Inversión Sectorial. |
| 4, 5 y 6.- Suplentes | Nombre, cargo y firma de los suplentes o solidarios responsables por el Titular de la Unidad Ejecutora de los recursos autorizados a través del Gasto de Inversión Sectorial, habilitados para validar la liberación de recursos. |



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 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 2007.
NOMBRE: CARGO:	TITULAR:(3) FIRMA
NOMBRE: CARGO:	SUPLENTE:(4) FIRMA
NOMBRE: CARGO:	SUPLENTE:(5) FIRMA
DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LAS FIRMAS,(6)	
ACTA CONSTITUTIVA N°: _____ PODER NOTARIAL N°: _____ CARTA PODER DE LA EMPRESA NOTARIADA N°: _____ IDENTIFICACIÓN OFICIAL N°: _____	
VALIDACIÓN POR LA UNIDAD EJECUTORA(7) NOMBRE, CARGO Y FIRMA _____	


Hoja 1 de 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO

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


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

- | | |
|---|---|
| 1.- Nombre o Razón Social | Nombre del contratista o proveedor al cual fue asignada la obra o acción. |
| 2.- Vigencia desde: | 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. |
| 3.- Titular | Nombre, cargo y firma de la persona facultada para recibir la hoja de beneficiario. |
| 4 y 5.- suplentes | Nombre cargo y firma de la persona autorizada, en caso de no poder el titular recoger la hoja de beneficiario. |
| 6.- Documentos que acreditan las firmas | Anotar el N° del acta constitutiva de la empresa, poder notarial, carta poder de la empresa y N° de identificación personal. |
| 7.- Validación por la Unidad Ejecutora | Nombre, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora de la obra y/o acción. Para el caso de los Ayuntamientos anotar el del Director de Obras. |



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y
Presupuesto
Dirección General de Planeación y
Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
Autorización de Pago
Anexo 4



Compromiso
Gobierno que cumple

EJERCICIO FISCAL (1)	UNIDAD EJECUTORA (3)
NÚMERO DE OBRA (2)	NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN (4)

PARTIDA PRESUPUESTAL: (8)		SECTOR: (7)	
CONCEPTO DE PAGO (6)	PRESUPUESTO AUTORIZADO (9)		
	\$		
OFICIO DE AUTORIZACIÓN No. (10)			
	DÍA (11)	MES	AÑO
OBRA EJECUTADA POR: (12) <input type="checkbox"/> CONTRATO: <input type="checkbox"/> ADMINISTRACIÓN: <input type="checkbox"/>			
No. DE CONTRATO (13)	DÍA (14)	MES	AÑO
			IMPORTE (15)
AMORTIZACIÓN			
FOLIO AL QUE AMORTIZA: (16) _____ IV.A. DE LA AMORTIZACIÓN \$ (18)			
AÑO EN QUE SE TRAMITÓ EL ANTICIPO: (17) _____ AVANCE FÍSICO (19) _____			
NOMBRE (20)			
RFC (21)			

CONSIDERACIONES: (25)	
BENEFICIARIO: (26)	AUTORIZÓ LA DEPENDENCIA EJECUTORA: (28)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

VO. BO. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	
RECIBÍ (29)	ANALIZÓ
REVISÓ	RELACIÓN DE ENVÍO
NO	DÍA
MES	MES
AÑO	AÑO

APLICACIÓN PRESUPUESTAL	
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)	\$
0.6 % C.M.I.C. (29)	\$
2 % DE SUPERVISIÓN (30)	\$
ISPT (31)	\$
OTRA (32)	\$
IMPORTE NETO A PAGAR (PESOS) (33)	(G) = (E + F) \$
CANTIDAD CON LETRA: (34)	



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial

ANEXO 4



**INSTRUCTIVO DE LLENADO
AUTORIZACIÓN DE PAGO**

(Este formato deberá ser llenado invariablemente a tinta)

1. EJERCICIO FISCAL
 2. NÚMERO DE OBRA
 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. OBRA EJECUTADA POR
 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
 27. PRESUPUESTAL
 28. RETENCIONES
 29. 0.2% I.C.I.C.
 30. 0.5% C.M.I.C.
 31. 2% DE SUPERVISIÓN
 32. I.S.P.T.
 33. OTRA
 34. IMPORTE NETO A PAGAR
 35. CANTIDAD CON LETRA
 36. OBSERVACIONES
 37. RECIBO, ANÁLISIS DE REVISIÓN, BENEFICIARIO
 38. RELACIÓN DE ENVÍO NO. Y FECHA
 39. AUTORIZÓ LA DEPENDENCIA EJECUTORA
 40. Vo. Bo. DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
- 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.
Dependencia, Entidad Pública o Ayuntamiento que lleva a cabo la obra o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos, de acuerdo con el Anexo del Oficio de Autorización.
Nombre completo de la obra o acción conforme al oficio de autorización.
Para uso exclusivo de la DGP-GP.
Codigo Presupuestal de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto.
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 a la fecha.
El número completo del Oficio de Autorización de recursos de la obra y/o acción, emitido por la Secretaría de Finanzas, al que esté 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 trate.
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 de las obras por contrato.
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 las Entidades Públicas y Ayuntamientos, éstas serán los beneficiarios debiendo anotar sus datos.
Se anotará el Registro Federal de Contribuyentes del Beneficiario, ya sea persona Física o persona jurídica colectiva.
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. de las obras por Contrato. Las obras por Administración llevarán incluido el I.V.A.
Es el resultado 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 monto de la operación que resulta del subtotal más I.V.A.
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 resultado 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 DGP-GP.
Para el caso de las Entidades Públicas 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 completo, cargo y firma del titular de la Unidad Ejecutora.
Anotar claramente el nombre del Subsecretario de Planeación y Presupuesto o del Director General de Planeación y Gasto Público, 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 Planeación y Gasto Público.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
ANEXO 6



RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA Y/O ADQUISICIÓN			
DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS; DECLARO QUE: ⁽¹⁾			
HA DADO CUMPLIMIENTO A LOS PUNTOS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN.			
DATOS DE LA AUTORIZACIÓN:			
NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN: ⁽²⁾			
No. DE OFICIO: ⁽³⁾		FECHA DEL OFICIO: ⁽⁴⁾	INVERSIÓN AUTORIZADA: ⁽⁵⁾ \$
MUNICIPIO: ⁽⁶⁾	LOCALIDAD: ⁽⁷⁾	NÚMERO DE OBRA: ⁽⁸⁾	FUENTES DE RECURSOS: ⁽⁹⁾
DATOS DE LA ADJUDICACIÓN:			
TIPO DE ADJUDICACIÓN: ⁽¹⁰⁾	LICITACIÓN PÚBLICA <input type="radio"/>	INVITACIÓN RESTRINGIDA <input type="radio"/>	ADJUDICACIÓN DIRECTA <input type="radio"/>
FECHA DEL ACTA DE: ⁽¹¹⁾			
APERTURA DE PROPOSICIONES		FALLO	ADJUDICACIÓN
DATOS DEL CONTRATO			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA: ⁽¹²⁾			
N° DE CONTRATO: ⁽¹³⁾		IMPORTE DEL CONTRATO: ⁽¹⁴⁾ \$	FECHA DEL CONTRATO: ⁽¹⁵⁾
ASIGNACIÓN INICIAL: ⁽¹⁶⁾ \$	IMPORTE DEL ANTICIPO: ⁽¹⁷⁾ \$	FECHA DE INICIO: ⁽¹⁸⁾	FECHA DE TÉRMINO: ⁽¹⁹⁾
DATOS DE LAS FIANZAS			
CUMPLIMIENTO		ANTICIPO	
AFIANZADORA: ⁽²⁰⁾		AFIANZADORA: ⁽²⁶⁾	
N° DE FIANZA: ⁽²¹⁾		N° DE FIANZA: ⁽²⁶⁾	
IMPORTE AFIANZADO: ⁽²²⁾ \$		IMPORTE AFIANZADO: ⁽²⁷⁾ \$	
VIGENCIA DE LA FIANZA: ⁽²³⁾		VIGENCIA DE LA FIANZA: ⁽²⁸⁾	
LUGAR Y FECHA: ⁽²⁴⁾		LUGAR Y FECHA: ⁽²⁸⁾	
RESPONSABLE:⁽³¹⁾			
LUGAR Y FECHA: ⁽³⁰⁾		_____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA	



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 ANEXO 5



INSTRUCTIVO DE LLENADO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS DE ADJUDICACIÓN DE OBRA Y/O ADQUISICIÓN

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

- | | |
|---|---|
| 1. ...MANIFIESTO QUE: | Nombre completo a la Unidad Ejecutora de la obra o adquisición. |
| 2. NOMBRE DE LA OBRA | Nombre con el cual se autorizó la obra. |
| 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. |
| 6. MUNICIPIO | El municipio donde se va a ejecutar la obra. |
| 7. LOCALIDAD | Nombre de la Localidad donde se ejecutará la obra o acción. |
| 8. NÚMERO DE OBRA | Número asignado a la obra en el Oficio de Autorización de Recursos. |
| 9. FUENTES DE RECURSOS | Anotar el porcentaje de los recursos destinados a la obra, a saber: Federales, Estatales, Municipales y Otros. |
| 10. TIPO DE ADJUDICACIÓN | Una "X" para referir si la obra se realiza por:
Licitación Pública;
Concurso Simplificado, o
Adjudicación Directa. |
| 11. FECHA DEL ACTA DE | La fecha en que se realice la apertura de proposiciones, el fallo y la adjudicación del contrato. |
| 12. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA | El nombre completo de la persona física o moral a la que se adjudicó el contrato. |
| 13. NÚMERO DE CONTRATO | El número asignado para identificar el contrato. |
| 14. IMPORTE DEL CONTRATO | El monto total del contrato. |
| 15. FECHA DE L CONTRATO | El día, mes y año de la fecha en que se celebró el contrato. |
| 16. ASIGNACIÓN INICIAL | El monto correspondiente al ejercicio presupuestal de que se trate. |
| 17. IMPORTE DEL ANTICIPO | Monto que en su caso, se entregue al contratista por concepto de anticipos. |
| 18. FECHA DE INICIO | Fecha en la que se inicia la obra o acción, ésta fecha se anotará en el formato año/mes/día. |
| 19. FECHA DE TÉRMINO | Fecha en la que se terminará la obra o acción, ésta fecha se anotará en el formato año/mes/día. |
| 20. AFIANZADORA | El nombre completo o razón social de la compañía afianzadora de la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 21. NÚMERO DE FIANZA | El número de folio de la fianza correspondiente a la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 22. IMPORTE AFIANZADO | El monto correspondiente a la fianza por la garantía del cumplimiento del contrato. |
| 23. VIGENCIA DE LA FIANZA | Anotar el periodo que cubre la fianza de garantía del cumplimiento del contrato. |
| 24. LUGAR Y FECHA | Indicar lugar y fecha de expedición de la fianza de garantía del cumplimiento del contrato. |
| 25. AFIANZADORA | El nombre completo o razón social de la compañía afianzadora del anticipo otorgado. |
| 26. NÚMERO DE FIANZA | El número de folio de la fianza correspondiente al anticipo otorgado. |
| 27. IMPORTE AFIANZADO | El importe afianzado correspondiente al anticipo otorgado. |
| 28. VIGENCIA DE LA FIANZA | Anotar el periodo que cubre la fianza por el anticipo otorgado. |
| 29. LUGAR Y FECHA | Indicar lugar y fecha de expedición de la fianza por el anticipo otorgado. |
| 30. LUGAR Y FECHA | Anotar dónde y cuándo firma el responsable de la Unidad ejecutora |
| 31. RESPONSABLE | El nombre, cargo y la firma autógrafa del responsable de la unidad ejecutora de la obra. |



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial
 ANEXO 6



RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA AUTORIZACIÓN DE PAGO		
N° DE FOLIO ⁽¹⁾	TIPO DE DOCUMENTO ⁽²⁾	IMPORTE ⁽³⁾ \$
TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA ⁽⁴⁾ _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA		DIRECCION GENERAL DE PLANEACIÓN Y GASTO PÚBLICO ⁽⁵⁾ (RECIBE ORIGINAL Y COPIA) _____ NOMBRE, CARGO Y FIRMA

HOJA: ____ DE: ____



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial

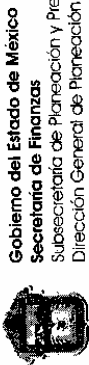
ANEXO 6



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 Planeación y Gasto Público.

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. NÚMERO DE FOLIO | <p>El folio de los documentos comprobatorios, (relacionar todos los documentos anexos a la Autorización de Pago)</p> <p>La presentación de la documentación para pago será en el siguiente orden:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Autorización de Pago. b) Relación de la documentación soporte de la Autorización de Pago. <ul style="list-style-type: none"> • Factura de los proveedores o recibo en su caso. • Original y copia de las estimaciones. • Relación de documentos de adjudicación de obra y/o adquisición. • Copia del contrato. • Copia del catálogo de conceptos. • Copia de la Fianza de Cumplimiento. • Registro de firmas. |
| 2. TIPO DE DOCUMENTO | Característica de la documentación comprobatoria. |
| 3. IMPORTE | Monto total que ampara el documento referido. |
| 4. TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA | El nombre, cargo y la firma autógrafa del responsable de la ejecución de la obra. |
| 5. RECIBE ORIGINAL Y COPIA | (Para uso exclusivo de la DGPGP) |
| 6. HOJA: ___ DE ___: | El número de hoja referida, con relación al total de las utilizadas. |



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial

ANEXO 7



Compromiso
 Gobierno que cumple

INSTRUCTIVO DE LLENADO

SOLICITUD DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

OBJETIVO: Contar con la información necesaria para que la Dirección General de Planeación y Gasto Público analice si proceden las modificaciones a los montos asignados a las obras previamente autorizadas a Unidades Ejecutoras.

1. **UNIDAD EJECUTORA** Dependencia, Entidad Pública o Ayuntamiento que lleva a cabo la obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos.
2. **N° DE OBRA** El número asignado a la obra y/o acción en el oficio de autorización.
3. **OBRA/EP** El nombre completo de cada obra que se propone afectar presupuestalmente, ya sea en reducción o ampliación de conformidad con lo establecido en los Oficios de Autorización respectivos; asimismo, se anotará después del nombre de cada obra que se incluya en el formato, la clave que le corresponda de acuerdo a las señaladas en la Estructura Programática (E.P).
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** El importe total de la obra o acción a ejecutar.
7. **INVERSIÓN AUTORIZADA** El importe de la inversión que tiene autorizada la obra o acción, anotando el total en la columna de SUMA, máximo dos decimales.
8. **MODIFICACIONES PRESUPUESTALES** El importe que se va a modificar ya sea ampliación o reducción, anotando el total en la columna de SUMA, máximo dos decimales.
9. **INVERSIÓN FINAL** El importe de la inversión de cómo quedará la obra o acción, anotando el total en la columna de SUMA, máximo dos decimales.
10. **SUMA DE LA HOJA** Los importes resultantes de la sumatoria de cada una de las columnas.
11. **TOTAL** Los importes resultantes en cada una de las hojas.
12. **OBSERVACIONES** Las aclaraciones o comentarios que se consideren pertinentes para clarificar alguna de las afectaciones efectuadas.
13. **NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA** El nombre, cargo y firma autógrafa del responsable de la unidad ejecutora.
14. **FECHA** Día, mes y año de la solicitud de la modificación presupuestal.
15. **HOJA** de: El número de hoja referida, con relación al total de las utilizadas.



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial



ANEXO 8

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA

En la localidad de, _____
Municipio de _____, Estado de México, siendo las _____ horas del día
de _____ del 2007, se reunieron los representantes de la Unidad Ejecutora, la Empresa
Contratista, la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y de la Comunidad, que intervienen en la entrega y recepción del
proyecto denominado: _____

DATOS GENERALES

UNIDAD EJECUTORA₃:

DEPENDENCIA QUE OPERARÁ LA OBRA₄:

NOMBRE DEL CONTRATISTA₅:

R.F.C.₆

NUMERO DE CONTRATO₇:

FECHA DE INICIO₈:

FECHA DE TERMINACION₉:

OFICIO (S) DE AUTORIZACIÓN ₁₀		INVERSIÓN AUTORIZADA (CIFRAS EN MILES DE PESOS) ₁₁				
NÚMERO	FECHA	TOTAL	ESTATAL	FEDERAL	BENEFICIARIO	OTROS
TOTAL ₁₂						
MONTO CONTRATADO ₁₃						
TOTAL DE LA INVERSIÓN EJERCIDA ₁₄						

ENTREGA

CONTRATISTA₁₅

UNIDAD EJECUTORA₁₆

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

RECIBE

DEPENDENCIA, ENTIDAD PÚBLICA O AYUNTAMIENTO
QUE OPERARÁ LA OBRA₁₇

COMUNIDAD₁₈

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

POR LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA₁₉

SECRETARÍA DE FINANZAS₂₀

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NOMBRE, CARGO Y FIRMA



Gobierno del Estado de México
Secretaría de Finanzas
Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
Dirección General de Planeación y Gasto
Público

Gasto de Inversión Sectorial



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:²¹⁾

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 u Organismo de la operación, conservación y mantenimiento; de las Secretarías de la Contraloría y de Finanzas, 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; Convenio de Finiquito; y aquellos que se consideren convenientes.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto
 Público

Gasto de Inversión Sectorial

ANEXO 8



INSTRUCTIVO DE LLENADO ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA

OBJETIVO: Formalizar la entrega de la obra pública terminada.

1. En la localidad de... Nombre de la localidad y municipio al que pertenece la obra. Hora, día y mes en que se llevará a cabo la entrega recepción.
2. ...proyecto denominado: Nombre completo de la obra a entregar.
3. UNIDAD EJECUTORA: Dependencia, Entidad Pública o Ayuntamiento que lleva a cabo la obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos.
4. DEPENDENCIA QUE OPERARÁ LA OBRA: Nombre de la unidad administrativa que se encargará de la operación y el mantenimiento de la obra.
5. NOMBRE DEL CONTRATISTA: DEL Nombre completo de la persona física o persona jurídica colectiva a la que se le adjudicó el contrato de la obra a entregar.
6. R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes, otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, del Contratista.
7. NÚMERO DE CONTRATO: El número asignado al contrato de la obra a entregar.
8. FECHA DE INICIO: Día, mes y año del inicio de la obra.
9. FECHA DE TERMINACIÓN: Día, mes y año de terminación de la obra.
10. OFICIO DE AUTORIZACIÓN: El número y fecha del (o los) oficio(s) de autorización.
11. INVERSIÓN AUTORIZADA: Anotar el tipo de inversión autorizada para la obra y/o acción.
 Total: El monto total autorizado de conformidad con el (o los) oficio(s) de autorización de la obra.
 Estatal: El importe correspondiente de la aportación estatal para la ejecución de la obra.
 Federal: El importe correspondiente de la aportación federal para la ejecución de la obra.
 Beneficiario: El importe correspondiente de la aportación de los beneficiarios.
 Otros: El importe correspondiente a otras fuentes de financiamiento.
12. TOTAL: Sumatoria de las columnas que integran el rubro de Inversión Autorizada.
13. MONTO CONTRATADO: Monto contratado del costo total de la obra y/o acción.
14. TOTAL DE LA INVERSIÓN EJERCIDA: Monto ejercido del costo total de la obra y/o acción.
15. CONTRATISTA: En caso de que la obra a entregar se haya efectuado por contrato, se deberá especificar la razón social de la compañía, nombre y cargo del representante designado para tal efecto.
16. UNIDAD EJECUTORA: En caso de que la obra a entregar se haya efectuado por administración, se deberá especificar el nombre de la dependencia que la ejecutó, nombre y cargo del representante designado para tal efecto.
17. DEPENDENCIA, ENTIDAD PÚBLICA O AYUNTAMIENTO QUE OPERARÁ LA OBRA: El nombre de la unidad administrativa que se encargará de la operación y el mantenimiento de la obra y del representante designado, así como el cargo que ocupa.
18. COMUNIDAD DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CONTRALORÍA: El nombre de la comunidad que recibe y operará la obra y del representante designado.
19. SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA CONTRALORÍA: Nombre cargo y firma del representante designado por el Secretario.
20. SECRETARÍA DE FINANZAS: Nombre, cargo y firma del representante designado por el Secretario.
21. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: DEL Una breve y clara descripción de la obra que se entrega.

ANEXO 9
Recibo comprobatorio de recursos del
Gasto de Inversión Sectorial.

Bueno por: _____

Recibi de la Secretaría de Finanzas, a través de la Caja General de Gobierno del Estado de México, la cantidad de \$ _____ (1) (_____ /100 M.N.)(2), por concepto de _____ (3).

ACUERDO N°(4) _____

Toluca de Lerdo, México, a los _____ días del mes de _____, del año 200__ (5).

Nombre o razón social del beneficiario:(6) _____

R.F.C.:(7) _____

Domicilio: (8) _____

Folio de la Credencial de Elector: (9) _____

Teléfono: (10) _____

Protesto lo necesario, por estar apegado a derecho.

EL BENEFICIARIO(11)	AUTORIZA POR LA UNIDAD EJECUTORA(12)
FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

HOJA 1 DE 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO

OBJETIVO: Comprobante para tramitar la liberación de recursos del Gasto de Inversión Sectorial.

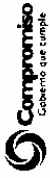
- | | |
|---|---|
| 1.- Recibi de la Secretaría de Finanzas... | Anotar el monto total a recibir, con número, conforme al Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 2.- (_____ /100 M.N.) | Anotar el monto total a recibir, con letra, conforme al Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 3.- por concepto de _____ | Anotar el nombre descrito como concepto en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 4.- Acuerdo N°: | Anotar el N° de Acuerdo de Audiencia Pública del C. Gobernador. |
| 5.- Toluca de Lerdo, México, a los __ días del mes de _____, del año 2007 | Anotar la fecha en que se tramitará ante la Dirección General de Planeación y Gasto Público la liberación de recursos. |
| 6.- Nombre o razón social del beneficiario: | Nombre completo o razón social del beneficiario que se enuncia en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 7.- R.F.C.: | Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario enunciado en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 8.- Domicilio: | Domicilio que coincida con la Credencial de Elector del beneficiario, enunciado en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 9.- Folio de la Credencial de Elector: | Anotar el que se encuentra como quinto elemento de la Credencial de Elector del beneficiario, enunciado en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 10.- Teléfono: | En caso de contar con este servicio, se anotará el del beneficiario, enunciado en el Oficio de Autorización de Recursos correspondiente. |
| 11.- El beneficiario: | Firma del beneficiario o su representante legal facultado para efectuar el trámite. |
| 12.- Autoriza por la Unidad Ejecutora: | Nombre, Cargo y Firma del Titular de la Unidad Ejecutora. |

Notas: De tratarse de personas físicas, este documento se elaborará en hoja de papel bond color blanco y en caso de personas jurídicas colectivas, se utilizará su papel membretado.

En ambos casos, el trámite de liberación lo efectuará la persona que de acuerdo al protocolo legal, se encuentre facultado para ello; mismo que deberá coincidir con los requisitos del Anexo 3 del Expediente Técnico del Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial del Ejercicio Fiscal del año 2007.



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público



Gasto de Inversión Sectorial
 ANEXO 10

FORMATO DE AVANCES MENSUALES

Periodo:1)	Al _____ de _____ del _____	Unidad Ejecutora:2)	Municipio:3)															
No. de Obra:4)	Nombre de la Obra:5)	Tipo de Adjudicación 4)	Contralista:7)	No. de Contrato 8)	R.F.C. del Contratista:9)	Monto Contratado:10)	Avance Físico N.º:11)	Unidad de Medida:12)	Metas Programadas 13)	Metas Alcanzadas 14)	Beneficiarios 15)							
EL TITULAR DE LA UNIDAD EJECUTORA:6) NOMBRE Y FIRMA																		



Gobierno del Estado de México
 Secretaría de Finanzas
 Subsecretaría de Planeación y Presupuesto
 Dirección General de Planeación y Gasto Público

Gasto de Inversión Sectorial

ANEXO 10



INSTRUCTIVO DE LLENADO

FORMATO DE AVANCES MENSUALES

OBJETIVO: Proporcionar información que refleje la modalidad de adjudicación de la obra, así como el avance físico a una fecha determinada.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Período | Anotar la fecha de corte del periodo a reportar. |
| 2. Unidad Ejecutora | Dependencia, Entidad Pública o Ayuntamiento que lleva a cabo la obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial y responsable de la aplicación de los recursos. |
| 3. Municipio: | Anotar el nombre del Municipio donde se llevará a cabo la obra y/o acción con recursos del Gasto de Inversión Sectorial. |
| 4. No. de Obra | Anotar el número asignado en el Oficio de Autorización. |
| 5. Nombre de la Obra | Nombre con el cual se autorizó la obra o acción. |
| 6. Tipo de Adjudicación | Anotar el tipo de adjudicación de la obra o acción. |
| 7. Contratista | Anotar el nombre de la persona y/o Empresa contratada. |
| 8. No. de Contrato | Anotar el número de contrato para la realización de la obra o acción. |
| 9. R.F.C. del Contratista | Anotar el Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la persona y/o empresa. |
| 10. Monto Contratado | Anotar el importe del contrato para realizar la obra o acción. |
| 11. Avance Físico | Anotar el porcentaje del avance físico alcanzado durante el periodo reportado. |
| 12. Unidad de Medida | Anotar la unidad de medida de la meta correspondiente a la obra o acción. |
| 13. Metas Programadas | Anotar el total de metas programadas durante el periodo reportado. |
| 14. Metas Alcanzadas | Anotar el total de metas alcanzadas durante el periodo reportado. |
| 15. Beneficiarios | Anotar el número de beneficiarios alcanzados durante el periodo reportado. |
| 16. El Titular de la Unidad Ejecutora | Anotar nombre y firma autógrafa del Titular de la Unidad Ejecutora. |