

Lic. Freyda Marybel Villegas Canche
Delegada Federal de la SEDESOL en el estado de Quintana Roo
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Marlo Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Juan Pablo Guillermo Molina.- Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo.- Para su conocimiento.
Blanca Estrada Escamilla.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/JJN



Lic. Freyda Marybel Villegas Canché
Delegada Federal de la SEDESOL en el estado de Quintana Roo
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

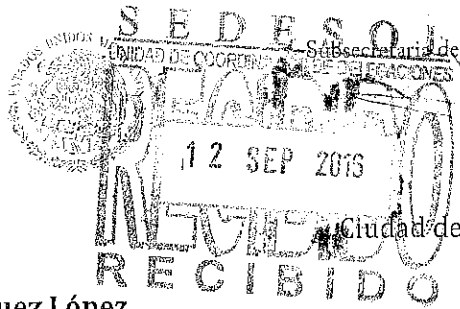
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Juan Pablo Guillermo Molina.- Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo.- Para su conocimiento.
Ejiner Estrada Escamilla.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/JJRN



Ing. Héctor Miguel Enríquez López
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Yucatán
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de junio del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alfredo Dájer Ablmerhi.- Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.- Para su conocimiento.
Mauricio Sahui Rivero.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Yucatán.- Para su conocimiento.
Luis Omar Rodríguez Marina.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

ADA/143

Ing. Héctor Miguel Enríquez López
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Yucatán
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de junio del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

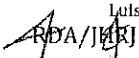
Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

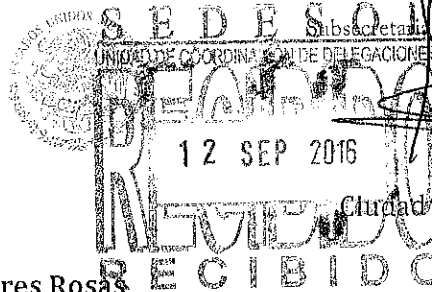
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional


Ariel Álvarez Fernández

C.c.p
Marlo Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alfredo Dájer Abimerhi.- Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.- Para su conocimiento.
Mauricio Sahui Rivero.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Yucatán.- Para su conocimiento.
Luis Omar Rodríguez Marina.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.





Lic. Tomasa Marisela Flores Rosas
Encargada del Despacho de la Delegación SEDESOL Tlaxcala
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 26 de mayo del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Jorge Valdés Aguilera.- Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.- Para su conocimiento.
Juan José González Brizuela.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

Lic. Tomasa Marisela Flores Rosas
Encargada del Despacho de la Delegación SEDESOL Tlaxcala
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 26 de mayo del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Jorge Valdés Aguilera.- Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala.- Para su conocimiento.
Juan José González Brizuela.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

ARDA/JHRJ

SEDESOL

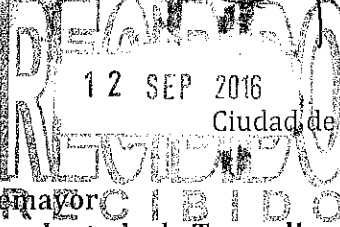
SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional
UNIDAD DE COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional

Dirección General de Desarrollo Regional



OFICIO.DGDR.614/342.8/2016

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2016

Lic. María de Lourdes Flores Montemayor
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Tamaulipas
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 26 de abril del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Jorge Silvestre Abrego Adame.- Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.- Para su conocimiento.
José Mercedes Benítez Rodríguez.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.- Para su conocimiento.
Nayma Karina Balquarena Pérez.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/JBRJ



Lic. María de Lourdes Flores Montemayor
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Tamaulipas
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 26 de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

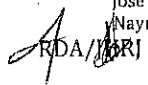
Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional


Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Jorge Silvestre Abrego Adame.- Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.- Para su conocimiento.
José Mercedes Benítez Rodríguez.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.- Para su conocimiento.
Nayma Karina Balquiarana Pérez.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.


RDA/BRJ

Prof. Jesús Rosario Rodríguez Quiñones
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Sonora
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de julio del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Sonora.- Para su conocimiento.
José Luis Valenzuela Calderón.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.



Prof. Jesús Rosario Rodríguez Quiñones
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Sonora
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de julio del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:

- A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
- B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*

⁵ Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, CP 06600, México, DF.



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

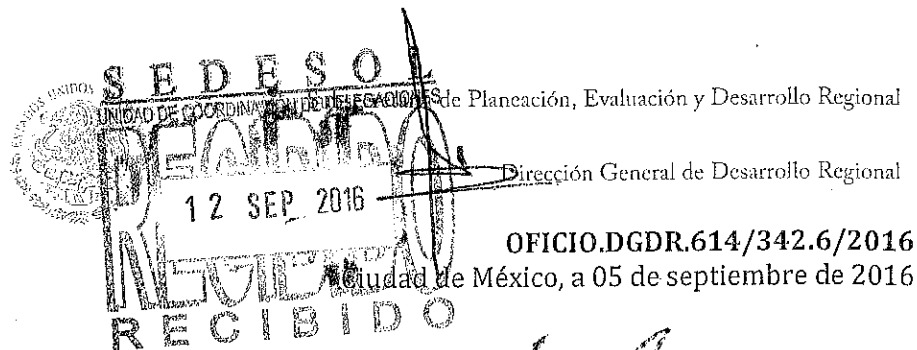
El Director General de Desarrollo Regional

Álvarez

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Rogelio Manuel Díaz Brown Ramsburgh.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Sonora.- Para su conocimiento.
José Luis Valenzuela Calderón.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/IRJ



OFICIO.DGDR.614/342.6/2016

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2016

Héctor Covarrubias Godoy
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de San Luis Potosí
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 15 de mayo del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:

- A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
- B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alberto Elías Sánchez.- Secretario de Desarrollo Social y Regional del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.- Para su conocimiento.

Héctor Covarrubias Godoy
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de San Luis Potosí
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 15 de mayo del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:

- A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
- B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

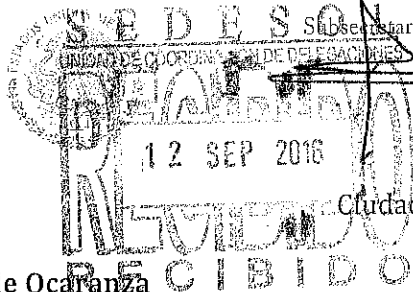
Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alberto Elías Sánchez.- Secretario de Desarrollo Social y Regional del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.- Para su conocimiento.

ADA/JLR

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional

Dirección General de Desarrollo Regional

OFICIO.DGDR.614/342.5/2016

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2016

Lic. Jorge Armando Meade Ocaranza
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Morelos
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de abril del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*

Av. Paseo de la Reforma 116, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, CP 06600, México, DF.

Tel. (55) 5328 5000 www.sedesol.gob.mx



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Adriana Flores Garza.- Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.- Para su conocimiento.
Gerardo Bresso Alva.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

ADA/JER



Lic. Jorge Armando Meade Ocaranza
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Morelos
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

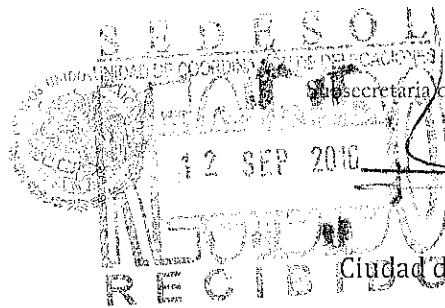
Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente**El Director General de Desarrollo Regional****Ariel Álvarez Fernández**

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Adriana Flores Garza.- Secretaria de Hacienda del Gobierno del Estado de Morelos.- Para su conocimiento.
Gerardo Bresso Alva.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.



Lic. Onésimo Serrano González
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Hidalgo
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional


Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Marlo Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Fernán Garrido Baños.- Secretario de Planeación Desarrollo Regional y Metropolitano del Gobierno del Estado de Hidalgo.- Para su conocimiento.
Herbey Amaury Cruz Delgado.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/LHRJ



Lic. Onésimo Serrano González
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Hidalgo
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

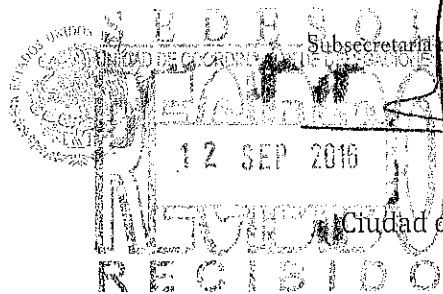
Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Fermín Garrido Baños.- Secretario de Planeación Desarrollo Regional y Metropolitano del Gobierno del Estado de Hidalgo.- Para su conocimiento.
Herbey Amaury Cruz Delgado.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RBA/DRJ



Acuse

Lic. Armando Soto Díaz
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Guerrero
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación** firmado, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - a. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - b. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*
2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*



3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Hector Apreza Patrón.- Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Guerrero.- Para su conocimiento.
Gabriela Nava Garibay.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.
Guillermo Martínez Martínez.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/IFR



Lic. Armando Soto Díaz
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Guerrero
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación** firmado, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - a. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - b. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*
2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*



3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

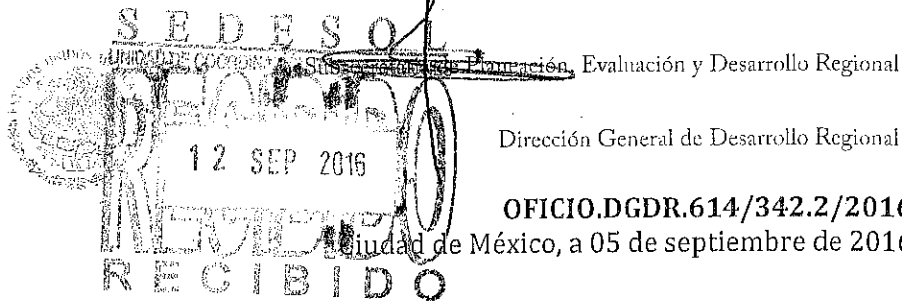
Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Hector Apreza Patrón.- Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Guerrero.- Para su conocimiento.
Gabriela Nava Garibay.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.
Guillermo Martínez Martínez.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/IRJ

SEDESOL

SECRETARÍA DE
DESARROLLO SOCIAL



Dirección General de Desarrollo Regional

OFICIO.DGDR.614/342.2/2016

Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2016

Lic. Miguel Prado de los Santos
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Chiapas
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*

1-9p^o 20



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Humberto Pedrero Moreno.- Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Chiapas.- Para su conocimiento.

ADA/MBI



Lic. Miguel Prado de los Santos
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Chiapas
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de abril del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Humberto Pedrero Moreno.- Secretario de Hacienda del Gobierno del Estado de Chiapas.- Para su conocimiento.

ADA/JMB

Lic. Hugo García Villareal
Encargado del Despacho de la Delegación SEDESOL Durango
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de junio del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - a) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - b) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional


Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Castelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alejandro Márquez Pérez.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.- Para su conocimiento.
Agustín Jaime Segovia Ríos.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.


RDA/ATRJ



Lic. Hugo García Villareal
Encargado del Despacho de la Delegación SEDESOL Durango
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de junio del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - a) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - b) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional


Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Alejandro Márquez Pérez.- Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de Durango.- Para su conocimiento.
Agustín Jaime Segovia Ríos.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.


RDA/HRJ



Lic. Lilliana Elizabeth Gómez Meza
Delegada Federal de la SEDESOL en el estado de Nayarit
PRESENTE

Acuse

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 30 de junio del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p
Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Mario Alberto Pacheco Ventura.- Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Roy Argel Gómez Olguín.- Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Luis Antonio Apaseo Gordillo.- Secretario de la Contraloría General del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Ails Carlos Castro Vizcaino.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/IMR

Lic. Liliana Elizabeth Gómez Meza
Delegada Federal de la SEDESOL en el estado de Nayarit
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL, son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 30 de junio del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A) *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B) *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) *"Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios"*. En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

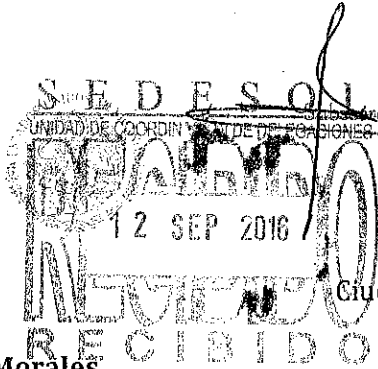
Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Mario Alberto Pacheco Ventura.- Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Roy Argel Gómez Olguín.- Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Luis Antonio Apaseo Gordillo.- Secretario de la Contraloría General del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Luis Carlos Castro Vizcaino.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RAA/IBR



OFICIO.DGDR.614/342.13/2016
Ciudad de México, a 05 de septiembre de 2016

M.C. Enrique Martínez y Morales
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Nuevo León
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1º de junio del presente año, señala en la **Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos**, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*

1-9 pido



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "*Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios*". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente

El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p Mario Zamora Gastelum.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Carlos Alberto Garza Ibarra.- Secretario de Finanzas y Tesorero General del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Jesús Humberto Torres Padilla.- Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Luz Natalia Berrón Castañón.- Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Ilena Berenice Garza Hernández.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/JAR



M.C. Enrique Martínez y Morales
Delegado Federal de la SEDESOL en el estado de Nuevo León
PRESENTE

De acuerdo al apartado **5.2.1 Responsabilidades de las Delegaciones de la SEDESOL**, del Título Quinto. *Capacitación y coordinación para promover la planeación, seguimiento y evaluación del FAIS*, de los **Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social**, señala en términos de la verificación y supervisión que las funciones principales de los Delegados SEDESOL son:

- II. *Verificar que se cumplan las políticas, programas y acciones de la SEDESOL.*
- III. *Verificar y supervisar el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS, informando de ello a su superior jerárquico en la DGDR.*
- IV. *Verificar que la MIDS de cada municipio y DT cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos y en su caso emitir recomendaciones para su cumplimiento.*

Considerando además, que el **Convenio de Coordinación**, firmado el día 1° de junio del presente año, señala en la *Cláusula Segunda. De los compromisos y acuerdos*, que la SEDESOL se compromete por conducto de la Delegación a:

- a) *Coordinarse con "LA ENTIDAD" para la realización de las actividades relativas a la instrumentación de los esquemas de coordinación.*
- b) *Asesorar y acompañar, a los "ADL" en el cumplimiento de las acciones a que se refiere el inciso "e" de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- c) *Remitir trimestralmente a "LA SEDESOL" la información que derive del inciso f) de los compromisos de "LA ENTIDAD".*
- d) *Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones a que se refiere la cláusula tercera relativa al Grupo de Trabajo de Seguimiento y Evaluación.*
- e) *Integrar una base de datos de los "ADL" que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto y correo electrónico de cada uno de los "ADL" de su estado.*

En el marco de lo establecido en el apartado **6. Obligaciones de las entidades y las delegaciones SEDESOL**, del **Manual de operación de los Agentes para el Desarrollo Local FAIS 2016**:

- Respecto a las obligaciones de la Delegación:
 - A. *Asesorar y acompañar a los ADL en las pruebas de evaluación de conocimientos y experiencia por parte de la SEDESOL.*
 - B. *Integrar una base de datos de los ADL de su estado que contenga al menos la siguiente información: nombre(s), área de adscripción, jefe directo, teléfono de contacto, correo electrónico.*

Y en referencia al apartado **8. Causas de baja total de los ADL** del mismo Manual, que señala a las siguientes actividades como las principales causas del cese de actividades de los ADL:

1. *Falsificación de la información: todo ADL que falsifique información ya sea en su Informe de actividades, anexos, verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.*



2. *Acoso: los ADL que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.*
3. *Proselitismo político: queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ADL, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.*
4. *Falta de respeto: la ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ADL.*
5. *Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades: los ADL están obligados a enviar en tiempo y forma los informes de actividades, así como los formatos anexos, de acuerdo al tipo de informe que realicen y las verificaciones de obras que realicen.*
6. *Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS: los ADL están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la SEDESOL a través de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional precisen.*

Al respecto, me permito exhortarlos a realizar una supervisión y verificación constantes de las acciones realizadas por los ADL, sobre todo a aquellas dirigidas a promover el avance en el registro de recursos del FAIS en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) 2016, esto a través de la coordinación de estrategias de seguimiento desarrolladas en su delegación, así como de los Reportes FAIS que esta Dirección elabora y envía cada semana.

Por otro lado, cabe mencionar que los ADL tienen funciones específicas precisadas en el Manual de Operación para los Agentes del Desarrollo Local FAIS (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sedesol/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>), mismas que deben ser cumplidas en su totalidad, tiempo y forma. En particular, los Reportes ADL deben ser elaborados y cargados en las carpetas correspondientes dentro de la plataforma SharePoint, iniciando su presentación luego de un mes transcurrido a partir de la fecha de firma del Convenio y con una frecuencia mensual.

Finalmente, solicito su atención para el cumplimiento de los compromisos por parte de la Entidad establecidos en el Convenio de Coordinación, específicamente el inciso a) "Financiar a los ADL y sus tareas, haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, bajo la modalidad de contratación directa, a través el Capítulo 3000 bajo el Concepto de Gasto 3300 Servicios Profesionales, Técnicos y Otros Servicios". En este sentido, debo recalcar la importancia de cumplir con lo convenido a fin de normalizar la estructura de pago de los agentes y permitir su desempeño efectivo.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y le reitero mi solicitud a fin de dar cabal cumplimiento a las obligaciones anteriormente referidas.

Atentamente
El Director General de Desarrollo Regional

Ariel Álvarez Fernández

C.c.p. Mario Zamora Gastelum.-Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.
Jorge Alberto Ibáñez Candelaria.- Director General de Programación y Presupuesto.- Para su conocimiento.
Carlos Alberto Garza Ibarra.- Secretario de Finanzas y Tesorero General del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Jesús Humberto Torres Padilla.- Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Luz Natalia Berrún Castañón.- Secretaria de Desarrollo Social del Gobierno del Estado.- Para su conocimiento.
Elena Berenice Garza Hernández.- Coordinador Estatal ADL.- Para su conocimiento.

RDA/JJR