

Oficio Circular Núm. DGDR.614/281/2018.

Ciudad de México, a 09 de agosto de 2018.

**CC. Delegados Federales de la SEDESOL.
P r e s e n t e s .**

En atención a lo establecido en la *Ley de Coordinación Fiscal Artículo 33 apartado B fracción II inciso d)*, que a la letra indica:

- d) Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, lo harán por conducto de las entidades;*

Y en atención a lo establecido en los *Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (Lineamientos) Numeral 3.1.2. Responsabilidades de los Gobiernos Locales, Fracción XIV Incisos a) y b)*, que a la letra indican:

XIV. En materia de verificación y seguimiento los gobiernos locales, con base en lo convenido con la SEDESOL, deberán al menos:

- a) Reportar trimestralmente a la SEDESOL las acciones de verificación de las obras registradas en el SFU mediante la Cédula de Verificación que para tal efecto publique ésta en su Normateca interna.*
- b) Elaborar y remitir a SEDESOL el reporte de incidencias encontradas respecto del registro de avances en el SFU y la verificación, en el formato que para tal efecto publique ésta en su Normateca Interna.*

Los municipios o DT realizarán las acciones descritas a través de las entidades, quienes informarán lo correspondiente al FISE y FISMDF.

Por lo anterior, se les solicita amable su apoyo para dar a conocer la *Guía para la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS)*, y la *Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra*, para que a través del Gobierno del Estado se obtengan la cédula de verificación del FISE y del FISMDF.



- Para el adecuado cumplimiento de esta responsabilidad, **se solicita el envío esta información referente al proceso completo de verificación y seguimiento de los recursos del Fondo**, a la **figura del Enlace estatal FAIS** y tener su **acuse de recibido antes del 17 de agosto del presente año**.
- De igual manera, **se solicita el envío de esta misma información**, a la **figura de los Enlaces municipales FAIS** y tener su **acuse de recibido antes del 31 de agosto del presente año**.

El **proceso completo de verificación y seguimiento de los recursos del Fondo**, se describe a continuación:

- Se presenta la **Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra**, a ser utilizada por los gobiernos ejecutores (*Municipios y Entidades*) cada trimestre para la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del Fondo.
- Esta **Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra**, será **utilizada por los gobiernos ejecutores (Municipios y Entidades) cada trimestre en su proceso de verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del Fondo. Es muy importante notar que se debe de tener una obra por cédula.**
- Al final de cada trimestre, los gobiernos ejecutores tendrán 20 días hábiles para integrar y enviar dicha información (***cédulas en electrónico***) a la Entidad, donde se recibe, se integra y se revisa (**una obra por cédula**).
- La Entidad, a su vez, recibe, revisa, integra y envía esta información (***cédulas en electrónico***) a la Delegación Estatal de la SEDESOL, donde se recibe, se integra y se revisa (**una obra por cédula**). Si las cédulas no cumplen con el criterio de llenado de la información requerida, la Entidad regresará a los gobiernos ejecutores las cédulas que no cumplieron con dichos requisitos.
- Cada gobierno ejecutor será responsable del resguardo en físico de sus cédulas. En casos de Auditoría, este resguardo se podrá utilizar para comprobar la información requerida.
- La Delegación Estatal de la SEDESOL, recibe, revisa y sube esta información (***cédulas en electrónico***) a la Plataforma Share Point (**una obra por cédula por archivo PDF**). Si las cédulas no cumplen con el criterio de llenado de la información requerida, la Delegación regresará a la Entidad las cédulas que no cumplieron con dichos requisitos.
- En la Plataforma Share Point, bajo la carpeta correspondiente a cada Entidad se creará una carpeta con el nombre '**Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra**'. Dentro de ésta se creará una carpeta con el nombre '**2018**'. Y dentro de ésta se crearán una carpeta por trimestre con los nombres ('**Trimestre 01**', '**Trimestre 02**', '**Trimestre 03**', '**Trimestre 04**').

- En estas carpetas trimestrales se subirán los archivos correspondientes a las cédulas en formato PDF (***una obra por cédula por archivo PDF con el nombre del Folio MIDS***).

El ***formato de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra***, así como la ***Guía para la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra del FAIS*** se encuentran disponibles en el CD adjunto, al igual que en la Normateca de la SEDESOL.

Con base en la información que se encuentra en el ***Anexo I*** en cuanto a la ***calendarización trimestral*** (Fig. 1) ***para entrega de la cédula***, así como el ***calendario para el llenado, envío, recepción y revisión de la misma*** (Fig. 2), se solicita a la brevedad, las actualizaciones de estas entregas correspondientes a los ***Trimestres I y II***.

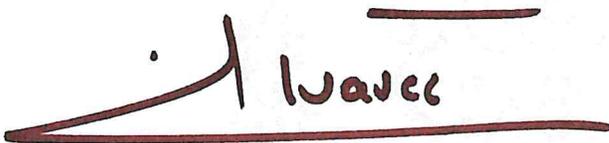
Para las entidades de ***Oaxaca, Chiapas, Morelos, Puebla, Veracruz, Guerrero, Tlaxcala, Estado de México y Ciudad de México*** que resultaron afectadas por la ocurrencia de Desastres Naturales en los ejercicios fiscales 2017 o 2018 e hicieron uso de los recursos del Fondo de acuerdo al Oficio Circular No. SSPEDR.600/126/2017 del 03 de octubre de 2017 y No. SSPEDR.600/017/2018, se solicita sea llenado en el apartado de ***Reporte de Incidencias*** de la ***Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra*** el texto siguiente:

Esta obra fue ejecutada con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Básica a consecuencia del sismo ocurrido el _____ .

Por lo anterior, la ***Dirección General de Desarrollo Regional*** se pone a sus órdenes, con el fin de que se ***continúe con la implementación*** de las acciones anteriormente indicadas.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle saludos cordiales.

**Atentamente,
El Director General**



Ariel Álvarez Fernández

Anexo: Lo citado

Cep. Francisco Javier García Bejos, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional. - Para su conocimiento.
Fernando Serrano Orozco, Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones. - Para su conocimiento.

COM/JJKJ

Anexo 1.

La **calendarización trimestral** referente a la **Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra** se muestra a continuación:

Primer Trimestre			(20 días hábiles)	Segundo Trimestre			(20 días hábiles)	Tercer Trimestre			(20 días hábiles)	Cuarto Trimestre			(20 días hábiles)
Enero	Febrero	Marzo	Periodo de Entrega 1	Abril	Mayo	Junio	Periodo de Entrega 2	Julio	Agosto	Septiembre	Periodo de Entrega 3	Octubre	Noviembre	Diciembre	Periodo de Entrega 4

Fig. 1 Calendarización trimestral para entrega de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra.

Con base en la calendarización trimestral de la figura anterior, se tiene el **Calendario para el llenado, envío, recepción y revisión de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra**, el cual proporciona en mayor detalle las actividades involucradas en el llenado, el envío, la recepción y la revisión de la cédula, de acuerdo al período de entrega (*20 días hábiles*) en cada uno de los trimestres del año. Este calendario se muestra a continuación:

Calendario para el llenado, envío, recepción y revisión de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra				
Realización de actividades de verificación y seguimiento de las obras realizadas en el trimestre con llenado de Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra (1 obra por cédula).	Enero-Febrero-Marzo 2018	Abril-Mayo-Junio 2018	Julio-Agosto-Septiembre 2018	Octubre-Noviembre-Diciembre 2018
Reporte de avances	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mes en que se entrega	Abril (02-27)	Julio (02-27)	Octubre (01-26)	Enero (01-25)
Gobierno ejecutor - Integración de las cédulas correspondientes a las obras realizadas en el Trimestre y envío a la Entidad Federativa. Convierten cédulas en físico a electrónico. Resguardan cédulas en físico.	02 al 06	02 al 06	01 al 05	01 al 04
Entidad Federativa - Reciben, integran, revisan cédulas en electrónico de gobiernos ejecutores. Si hay cédulas que no cumplen con criterios de llenado, se regresan a gobiernos ejecutores.	09 al 13	09 al 13	08 al 12	07 al 11
Delegación de la SEDESOL - Reciben, integran, revisan cédulas en electrónico de entidad. Si hay cédulas que no cumplen con criterios de llenado, se regresan a Entidad. Se suben cédulas en electrónico a Plataforma Share Point.	16 al 20	16 al 20	15 al 19	14 al 18
Oficinas Centrales de la SEDESOL (DGDR) - Se bajan cédulas en electrónico de Plataforma Share Point. Análisis y entrega de reportes a ASF y Órganos Fiscalizadores.	23 al 27	23 al 27	22 al 26	21 al 25

Fig. 2 Calendario para el llenado, envío, recepción y revisión de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra.

En la figura anterior se indica que las cédulas que no cumplan con los criterios de llenado, serán regresadas bien a los gobiernos ejecutores, o a las entidades, para su correspondiente corrección. Estos **criterios de llenado de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra** se muestran a continuación:



Criterios de llenado de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra		
No.	Campo dentro de la Cédula de Verificación	Criterio de llenado
1	Nombre del Proyecto	Nombre tal cual se encuentra dado de alta en la MIDS.
2	Estado, Municipio, Localidad, Clave Localidad, AGEB	Todos estos datos deben ser llenados completos.
3	Fecha de Verificación	Día, Mes y Año completos.
4	Tipo de Obra	Marcar sólo una opción.
5	Sistema MIDS	Número de Folio completo con el cual fue dada de alta esta obra en la MIDS, el cual será el nombre del archivo de la obra cuando la Cédula de Verificación y Seguimiento de la Obra sea llenada en su totalidad y convertida a formato electrónico.
6	Sistema SFU	Número de Folio completo con el cual se encuentra esta obra en el SFU.
7	Contribución a la Pobreza	Marcar sólo una opción.
8	Fase de la Obra	Marcar sólo una opción.
9	Fecha de Fase de la Obra	Día, Mes y Año completos de la opción marcada de Fase de la Obra.
10	Zona	Marcar sólo una opción.
11	No de Acciones	Marcar correctamente en ambas opciones.
12	Tipo de Obra	Marcar sólo una opción de las sugeridas más comunes dentro de los rubros, o bien, detallar el tipo de obra en 'Otros'.
13	Costo del Proyecto	Asegurar que el Costo Total corresponde a la suma de los montos involucrados.
14	Fotografías de la Obra	Lo más claras y nítidas posibles.
15	Comité Comunitario, Inconformidades, Impacto al Medio Ambiente y Tipo de Asentamiento	Marcar sólo una opción en cada fila.
16	Mapa de Ubicación específica	Imagen lo más clara, nítida y descriptiva posible.
17	Google Map Link	Liga válida de ubicación georeferenciada del mapa anterior.
18	Referencias	Los mayores elementos de ubicuidad que aporten la fácil y pronta localización de la obra.
19	Reporte de Incidencias	Aquellas incidencias (si aplican) encontradas respecto del registro de avances en el SFU y la verificación, de acuerdo al numeral 3.1.2 Fracción XIV Inciso b) de los Lineamientos.
20	Enlace FAIS Nombre y Firma	Nombre completo [apellido paterno, materno y nombre(s)], puesto y dependencia de la persona, así como firma autógrafa.

Fig. 3 Criterios de llenado de la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra.