



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



FAIS

FONDO DE APORTACIONES PARA
LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

**GUÍA PARA EL LLENADO DE LAS CÉDULAS
DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBRA**
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

EJERCICIO FISCAL 2023

Contenido

Glosario	4
Introducción.....	6
1. Aspectos normativos de las Cédulas de verificación y seguimiento de obra (CVySO).....	8
1.1 Objetivo general	8
1.2 Objetivos específicos	8
1.3 Marco normativo	9
1.4 Actores participantes.....	9
1.5 Responsabilidades.....	10
1.5.1 Responsabilidades de Bienestar	10
1.5.2 Responsabilidades de los gobiernos locales y de las entidades federativas.....	10
2. Cédulas de verificación y seguimiento de obra (CVySO)	12
2.1 Objetivo	12
2.2 Tipos de CVySO	13
2.2.1 Cédula de inicio.....	13

2.2.1.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de inicio.....	16
2.2.2 Cédula de desarrollo	17
2.2.2.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de desarrollo.....	19
2.2.3 Cédula de conclusión	20
2.2.3.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de conclusión.....	23
3. Proceso de llenado de las CVySO en el módulo de la MIDS	24
3.1 Características generales del módulo de CVySO	24
3.2 Proceso de ingreso y captura en el módulo de CVySO	26
3.3 Registro en el módulo de CVySO.....	28
3.3.1 Proceso de llenado de la Cédula de inicio.....	29
3.3.2 Proceso de llenado de la Cédula de desarrollo.....	48
3.3.3 Proceso de llenado de la Cédula de conclusión.....	59
3.4 Proceso de firma de las CVySO	77
3.5 Proceso para la eliminación de las CVySO.....	81
Anexo I. Preguntas más frecuentes sobre las CVySO	83
Anexo II. Formato general sugerido para la elaboración de la placa informativa.....	87

Glosario

- **ASF:** Auditoría Superior de la Federación.
- **Bienestar:** Secretaría de Bienestar.
- **CI:** Cédula de inicio.
- **CD:** Cédula de desarrollo.
- **CC:** Cédula de conclusión.
- **CPS:** Comité de Participación Social.
- **CVySO:** Cédulas de Verificación y Seguimiento de Obra.
- **DGDR:** Dirección General de Desarrollo Regional.
- **Enlace FAIS (FISE/FAISMUN):** Es la persona servidora pública encargada de coordinarse con la DGDR para tratar lo relacionado con el FAIS en el gobierno local o entidad federativa, con las responsabilidades descritas en los Lineamientos FAIS 2023.
- **FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.
- **FISE:** Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.
- **FAISMUN:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

- **Gobiernos de las entidades federativas:** El poder ejecutivo en las entidades federativas de la Ciudad de México.
- **Gobiernos locales:** El gobierno de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- **LCF:** Ley de Coordinación Fiscal.
- **LDFEFM:** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- **LGDS:** Ley General de Desarrollo Social.
- **LGTAIP:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- **Lineamientos FAIS:** Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 2023.
- **Manual MIDS:** Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
- **MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
- **RISB:** Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.
- **SRFT:** Sistema de Recursos Federales Transferidos
- **ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria.

Introducción

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) constituye uno de los ocho fondos de Aportaciones Federales que integran el Ramo 33 y que están establecidos en el artículo 25 de la LCF. Estas aportaciones son recursos que la Federación transfiere a las haciendas públicas de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuyo gasto está condicionado al cumplimiento de lo que dispone dicha Ley.

En este caso, de acuerdo con el artículo 33 de la LCF, párrafo primero, se establece que las Aportaciones Federales que con cargo al FAIS reciban los Gobiernos locales y los Gobiernos de las entidades federativas, se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la LGDS, y en las ZAP. Asimismo, de conformidad con el apartado A de dicho artículo, se establece que los recursos del FAIS se invertirán de la siguiente manera:

I. Componente municipal - FAISMUN: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación, infraestructura básica del sector educativo, infraestructura básica del sector salud, mejoramiento de vivienda, así como urbanización, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido, tanto en los Lineamientos FAIS como en el Manual MIDS que emite la DGDR.

II. Componente estatal - FISE: obras y acciones que beneficien preferentemente a la población que habite en las ZAP, ya sean urbanas o rurales y en los municipios o demarcaciones territoriales con los dos mayores grados de rezago social, o bien, utilizando el criterio de pobreza extrema.

De igual forma, el artículo 33, apartado B, fracción II, inciso d) de la LCF establece que las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deberán proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social (ahora Bienestar), la información que sobre la utilización del FAIS le sea requerida.

Por otra parte, en el RISB, artículo 16, fracciones III y IV se establece que corresponde a la DGDR: “Requerir a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, información sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social” y “Dar seguimiento al uso de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal y los Lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría”, respectivamente.

Es así que el 12 de enero de 2023, Bienestar publicó en el DOF los Lineamientos FAIS, los cuales establecen, en su numeral 3.1.3 “Responsabilidades de los Gobiernos Locales y de las Entidades Federativas”, fracciones XVI y XVII lo siguiente:

XVI. Los gobiernos locales y de las entidades federativas deberán colaborar con la DGDR, en las acciones de verificación y seguimiento de la planeación de las obras registradas en la MIDS.

XVII. Los gobiernos locales y de las entidades federativas deberán realizar el registro completo de las Cédulas de verificación y seguimiento de los proyectos planeados en la MIDS.

1. Aspectos normativos de las Cédulas de verificación y seguimiento de obra (CVySO)

A lo largo de este apartado, el lector podrá identificar distintos elementos normativos que le servirán como base para realizar el proceso de captura de las CVySO. Asimismo, se le expondrán los motivos que justifican su llenado, y las responsabilidades que tienen los diversos actores que intervienen en el proceso de verificación y seguimiento de las obras realizadas con recursos del FAIS.

1.1 Objetivo general

Proporcionar información y orientación al Enlace FAIS en el registro de las CVySO, a fin de recabar información oportuna, relevante y suficiente que permita llevar a cabo la verificación y seguimiento de las obras realizadas con los recursos del FAIS.

1.2 Objetivos específicos

- I. Proporcionar información sobre el llenado y registro de las CVySO en la MIDS.
- II. Orientar a los Enlaces FAIS en el registro de las CVySO, para que proporcionen información relevante, suficiente y pertinente del seguimiento y verificación de los proyectos registrados en la MIDS.

- III. Brindar a los gobiernos locales y de las entidades federativas información de apoyo para utilizar el módulo habilitado para el registro de las CVySO.

1.3 Marco normativo

El diseño de las CVySO, así como el tipo de información solicitada, se fundamentan en los siguientes instrumentos normativos:

- LCF
- LGDS
- RISB
- Lineamientos FAIS
- Manual MIDS

1.4 Actores participantes

- **Bienestar:** las y los servidores públicos de oficinas centrales que dan seguimiento al uso de los recursos del FAIS, a través de la DGDR.
- **Gobiernos de las entidades federativas:** el poder ejecutivo en las entidades federativas y la Ciudad de México.
- **Gobiernos locales:** el gobierno de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- **Enlace FAIS:** es la persona servidora pública encargada de coordinarse con la DGDR para tratar lo relacionado con el FAIS en su entidad federativa o gobierno local, con las responsabilidades establecidas en los Lineamientos FAIS 2023.

1.5 Responsabilidades

Los Lineamientos FAIS¹ establecen que las responsabilidades en el ámbito de la verificación y seguimiento en el uso de los recursos del FAIS corresponden a Bienestar, los gobiernos locales y de las entidades federativas.

1.5.1. Responsabilidades de Bienestar

- Dar seguimiento al uso de los recursos FAIS, con base en la información contenida en las CVySO, sobre la planeación de los proyectos de obras y acciones que los gobiernos locales y de las entidades federativas registren en la MIDS.
- Solicitar a los gobiernos locales, la información adicional que se requiera para el seguimiento sobre el uso de los recursos del FAIS.
- Revisar que los municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México lleven a cabo el registro de las CVySO.

1.5.2 Responsabilidades de los gobiernos locales y de las entidades federativas

- Llevar a cabo la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos FAIS conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.
- Proporcionar a Bienestar, a través de la DGDR, la información adicional que ésta requiera para el seguimiento sobre el uso de los recursos y la elaboración del Informe trimestral a la Comisión de Desarrollo Social de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

¹ Revisar Lineamientos FAIS 2023 publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2023, (https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5676813&fecha=12/01/2023#gsc.tab=0)

- Resguardar los expedientes de las obras y acciones del FAIS, debidamente actualizados, así como la documentación original que justifique y compruebe el gasto ejercido, conforme a lo establecido por la LGCG y la LGTAIP respecto del ejercicio de los recursos federales.
- Los gobiernos locales y de las entidades federativas deberán colaborar con la DGDR, en las acciones de verificación y seguimiento de la planeación de las obras registradas en la MIDS.
- Los gobiernos locales y de las entidades federativas deberán realizar el registro completo de las Cédulas de verificación y seguimiento de los proyectos planeados en la MIDS.
- Los gobiernos locales y de las entidades federativas deberán informar a la población sobre la conclusión de una obra o acción realizada parcial o totalmente con recursos del FAIS mediante la colocación en un lugar visible de una placa.

2. Cédulas de verificación y seguimiento de obra (CVySO)

Las CVySO son los instrumentos con los cuales la DGDR da seguimiento a la ejecución de las obras de infraestructura social financiadas con los recursos del FAIS, esto de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos FAIS, numeral 3.1.1 Responsabilidades de Bienestar, fracción XII y el 3.1.3 Responsabilidades de los gobiernos locales y de las entidades federativas, fracción XVI. Asimismo, permiten corroborar que la información de la planeación registrada en la MIDS, coincida con los trabajos realizados durante la construcción de la obra.

2.1 Objetivo

El presente apartado tiene como objetivo que el lector conozca:

- a)** El alcance de las CVySO.
- b)** El objetivo particular de cada Cédula.
- c)** Temporalidad en la que deben ser llenadas.
- d)** Información que se solicita al momento de su llenado, así como las evidencias que deberán registrar para completar las CVySO.
- e)** Estructura de las CVySO.

Asimismo, las CVySO al recabar información sobre el uso de los recursos del FAIS, permiten identificar los factores de riesgo o situaciones que retrasan la ejecución de las obras.

2.2 Tipos de CVySO

Para realizar la verificación y seguimiento de las obras, la DGDR estableció la elaboración de tres tipos de Cédulas: inicio, desarrollo y conclusión, las cuales corresponden con las etapas de construcción de la obra. Estas etapas son estratégicas y permiten identificar el estatus de avance de la obra, su correcta ejecución, así como su finalización y entrega.

El Enlace FAIS deberá supervisar las obras o acciones realizadas con recursos del FAIS, mediante visitas de campo que le permitan corroborar los avances y recabar la evidencia fotográfica necesaria que respalde el cumplimiento de los trabajos.

2.2.1 Cédula de inicio

Objetivo: corroborar que los trabajos de inicio de la obra coincidan con lo registrado en la MIDS durante el proceso de planeación.

Descripción: está compuesta por un cuestionario de cinco preguntas, en las cuales, el Enlace FAIS proporcionará información sobre el inicio de los trabajos de la obra y su concordancia con lo planeado en la MIDS.

Temporalidad: deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días naturales después de iniciada la obra, o con un avance físico entre el 1% y el 30%. Solo se requiere registrar una Cédula.

A continuación, se enlistan y describen las preguntas que deberá responder el Enlace FAIS:

I. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?

Se registra el día, mes y año de la visita al predio, inmueble o propiedad en donde se está realizando la obra. Cabe mencionar que la visita puede realizarse el mismo día en el que el o los miembros del CPS acudan a corroborar el inicio de la obra, siempre y cuando no se excedan los tiempos ni porcentajes del avance físico establecidos en la temporalidad para su llenado.

II. ¿La obra inició conforme a la fecha registrada en la MIDS?

Se corrobora que la obra haya iniciado, en la fecha reportada en la MIDS. En caso de que haya alguna modificación en la fecha de construcción registrada en el módulo de planeación, el Enlace FAIS deberá especificar el motivo por el cual no coinciden.

III. Elija la modalidad de adjudicación por la cual se va a realizar la obra.

El Enlace FAIS deberá identificar y elegir la modalidad por la cual se ejecutará la obra.

IV. ¿Existió alguna modificación respecto a la planeación registrada en la MIDS?

Se corrobora que los campos mandatorios del proyecto no hayan sido modificados después de haber finalizado su proceso de revisión y solventación de observaciones. En caso de que se presente algún cambio en los campos mandatorios (aquellos que caracterizan a la obra), el Enlace FAIS deberá señalar la modificación realizada y será necesario que el Enlace FAIS elimine el proyecto registrado en la MIDS para generar uno nuevo que contenga las adecuaciones.

V. El predio en donde se ubica la obra ¿cuenta con algún documento legal para acreditar su tenencia, así como los permisos liberados, vigentes y necesarios para realizarla?

Se valida si el predio, inmueble o propiedad cuenta con los permisos vigentes y necesarios para realizar la obra. En caso de que exista alguna irregularidad o que los documentos no sean los pertinentes, el Enlace FAIS deberá cancelar el proyecto. Esta pregunta se complementa con las declaratorias aceptadas en el apartado cuatro de la MIDS “Factibilidad del Proyecto”.

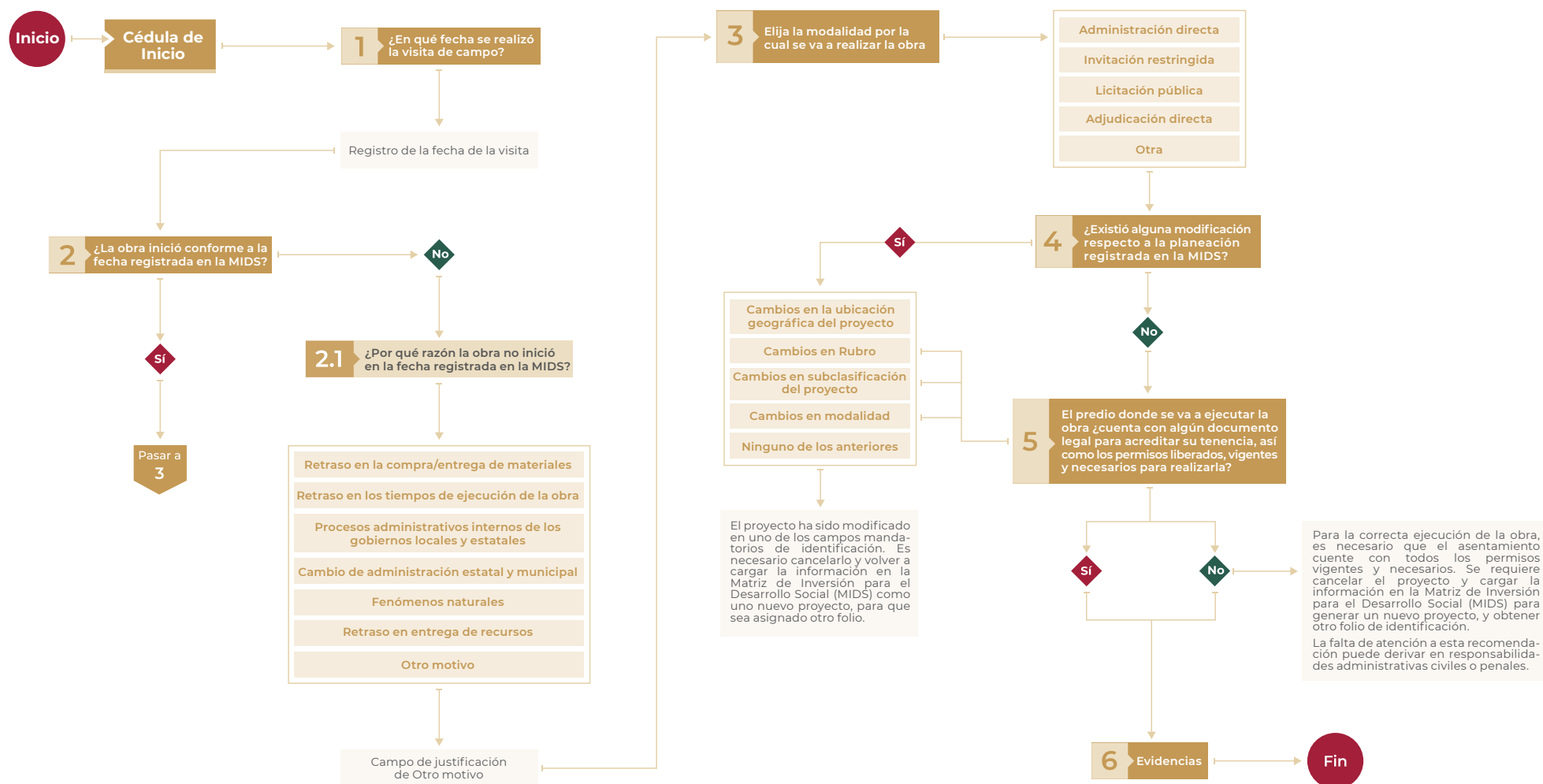
VI. Evidencia documental y fotográfica:

Al final de la CI, el Enlace FAIS tendrá que cargar la evidencia documental y fotográfica que validen los trabajos de inicio, así como la existencia del predio, inmueble o propiedad e inicio de la obra. En lo referente a la evidencia documental, se debe considerar lo siguiente:

- Deberá estar en formato PDF y ser legible. Asimismo, se solicitará adjuntar a la plataforma el contrato de asignación de la obra.
- En cuanto a la evidencia fotográfica, es necesario cumplir con las siguientes consideraciones:
 - Deberá ser panorámica* para que facilite identificar la ubicación del proyecto a realizar.
 - Deberá estar enfocada y bien definida.
 - Deberá estar en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

** Fotografía Panorámica se refiere a una vista completa o total del lugar donde se encuentra el predio, inmueble o propiedad. La imagen panorámica servirá para visualizar la ubicación en donde se construirá la obra.*

2.2.1.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de inicio



2.2.2 Cédula de desarrollo

Objetivo: conocer el nivel de avance de la obra de acuerdo a la planeación registrada en la MIDS.

Descripción: está compuesta por un cuestionario de tres preguntas, en las cuales, el Enlace FAIS asentará el avance físico que ha tenido la obra de acuerdo a la planeación de la misma.

Temporalidad: deberá realizarse durante el periodo de ejecución de la obra, o con un avance físico entre el 31% y el 70%. Solo se requiere registrar una Cédula.

A continuación, se enlistan y describen las preguntas que deberá responder el Enlace FAIS:

I. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?

Se registra el día, mes y año de la visita al predio, inmueble o propiedad en donde se está realizando la obra, con la finalidad de conocer su avance físico. Cabe mencionar que la visita puede realizarse el mismo día en el que el o los miembros del CPS acudan a corroborar la obra, siempre y cuando no se exceda el porcentaje del avance físico establecido en la temporalidad para su llenado.

II. ¿Los avances de la obra son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?

Se identifica si la obra ha presentado algún contratiempo que limite o retrase su desarrollo, y si las causas o motivos de retraso son factores externos no controlables por la administración de los Gobiernos locales y los Gobiernos de las entidades federativas.

III. ¿Cuál es el porcentaje de avance de la obra al momento de la visita de campo?

Se registra el porcentaje de avance físico de la obra a la fecha de la visita de seguimiento. Con esta información, se corrobora si los avances son consistentes con el tiempo mencionado en la plataforma MIDS.

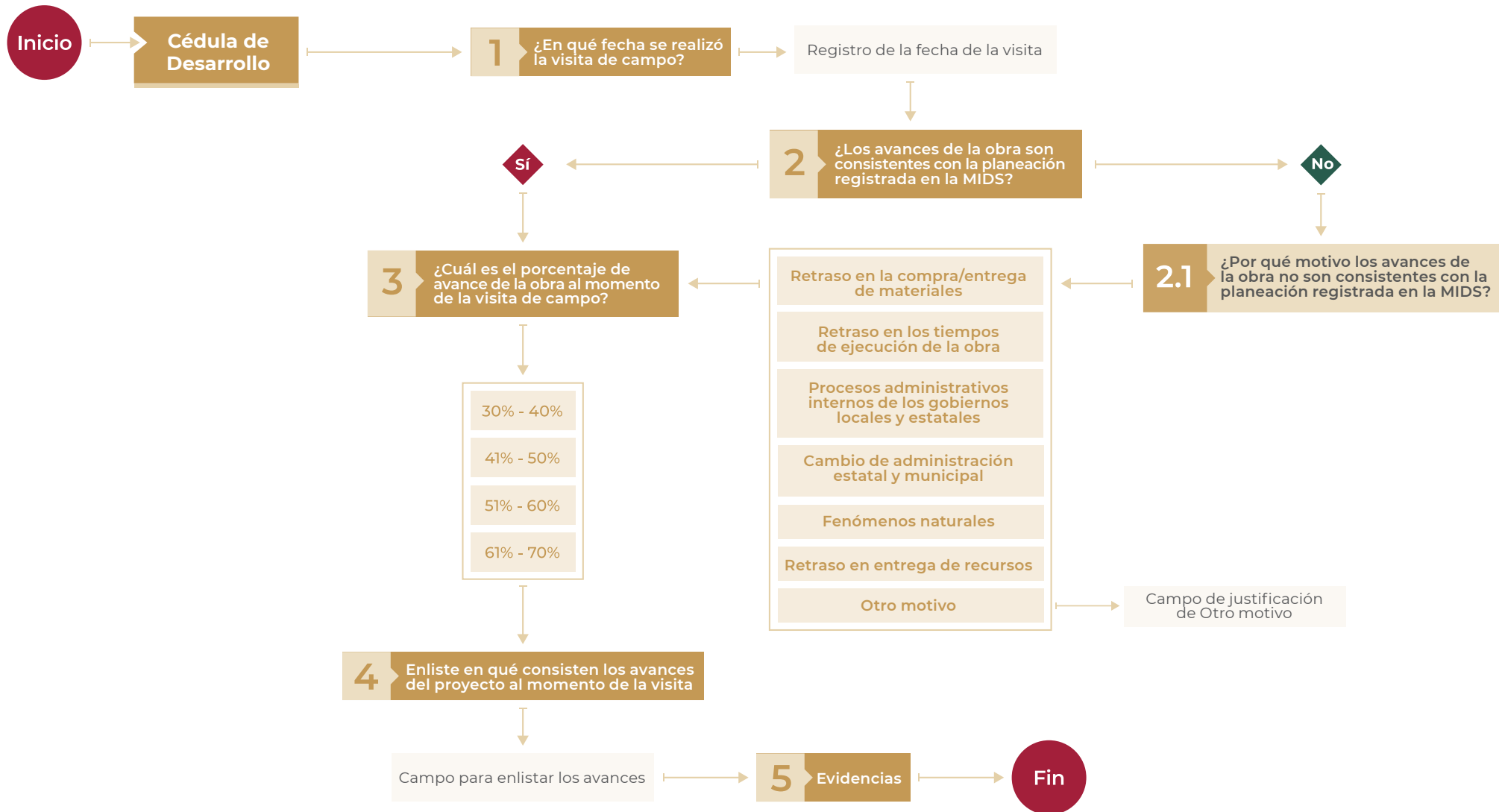
IV. Evidencia fotográfica:

Al final de la CD, el Enlace FAIS deberá cargar evidencia fotográfica que valide los avances físicos de la obra. Para esto, es necesario cumplir con las siguientes consideraciones:

- La fotografía del terreno o de la ubicación deberá ser panorámica* para que facilite identificar la localización del proyecto que está siendo ejecutado.
- La fotografía deberá estar enfocada y bien definida.
- Deberá estar en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

** Fotografía Panorámica se refiere a una vista completa o total del lugar donde se encuentra el predio, inmueble o propiedad. La imagen panorámica servirá para visualizar la ubicación en donde se está construyendo la obra.*

2.2.2.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de desarrollo



2.2.3 Cédula de conclusión

Objetivo: constatar que los trabajos de la obra han sido concluidos, así como la entrega del documento comprobatorio (Acta-Entrega o equivalente).

Descripción: se compone por un cuestionario de cuatro preguntas, en las cuales, el Enlace FAIS reportará la conclusión de la obra, así como su entrega por parte del contratista a las autoridades estatales o locales.

Temporalidad: esta deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días naturales después de concluida la obra o cuando el avance físico sea del 100%, o cuando el cierre de la plataforma llega a su fecha límite y la obra aún no está concluida, entonces se deberá de reportar el avance máximo alcanzado. Solo se requiere registrar una Cédula.

A continuación, se enlistan y describen las preguntas que deberá responder el Enlace FAIS:

I. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?

Se registra el día, mes y año de la visita al predio, inmueble o propiedad en donde se realizó o se encuentra realizando la obra. Cabe mencionar que la visita puede realizarse el mismo día en el que el o los miembros del CPS acudan a corroborar la conclusión de la obra, siempre y cuando no se excedan los tiempos ni porcentajes del avance físico establecidos en la temporalidad para su llenado.

II. ¿La obra está concluida?

Se verifica la finalización de la obra, de acuerdo a lo planeado y registrado en la MIDS. Es de vital importancia mencionar que la opción “No se ha concluido la obra” podrá utilizarse para los proyectos que al momento del llenado de la CC aún se encuentra en ejecución, por lo que podrán ingresar la fecha estimada de conclusión. En este caso, se debe considerar que la finalización de la obra no podrá excederse del 31 de marzo de 2024, de conformidad con el artículo 17 de la LDDEFM.

III. Al finalizar la obra ¿Se entregó el Acta Entrega-Recepción?

En caso de que la obra haya terminado de acuerdo a las fechas establecidas durante la planeación, se verifica si el contratista entregó la respectiva Acta Entrega-Recepción a las autoridades estatales o municipales. En caso de no contar con ésta, el Enlace FAIS deberá especificar los motivos por los cuales no fue entregado el documento.

IV. Indique el monto final que se ejerció para la realización de la obra.

El Enlace FAIS deberá registrar el monto final que se ejerció para la construcción de la obra (o el monto estimado para su conclusión). Esta cifra podrá servir como parámetro para compararlo con el monto planeado de la obra.

V. Evidencia documental y fotográfica.

Al final de la CC, el Enlace FAIS deberá cargar la evidencia documental y fotográfica que validen los trabajos de conclusión o permitan identificar la obra realizada, o en su caso, del avance máximo alcanzado al cierre de la plataforma. El propósito de este apartado es corroborar que los trabajos han sido finalizados, y que el Acta y la placa informativa han sido entregadas. En lo referente a la evidencia documental, es necesario cumplir con las siguientes consideraciones:

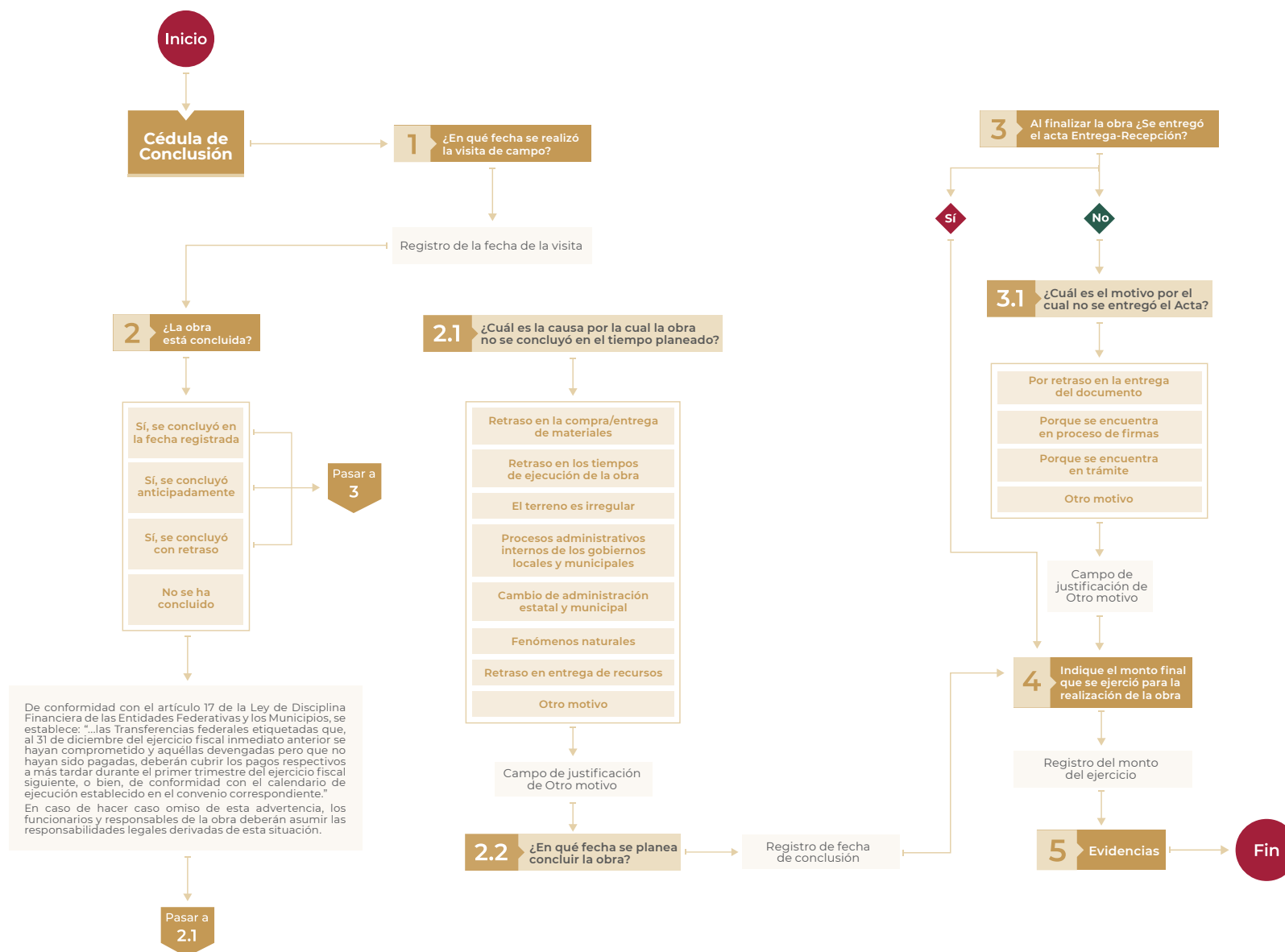
- Acta Entrega-Recepción del contratista al municipio.
 - Deberá estar en formato PDF y ser legible.

En cuanto a la evidencia fotográfica, es necesario cumplir con las siguientes consideraciones:

- Fotografía de la obra concluida
 - Deberá ser panorámica* para que facilite identificar la localización de la obra concluida. En caso de que la obra no se haya finalizado al momento de llenar la CC, es necesario anexar una fotografía en donde se observe el estado en el que se encuentre la obra.
- Fotografía de la placa
 - Deberá ser una imagen centrada que permita distinguir por lo menos, estos tres elementos: fecha, municipio y nombre de la obra.
- Deberá estar enfocada y bien definida.
- Deberá estar en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

** Fotografía Panorámica se refiere a una vista completa o total del lugar donde se encuentra el predio, inmueble o propiedad. La imagen panorámica servirá para visualizar la ubicación en donde se construyó la obra.*

2.2.3.1 Flujo de decisiones del cuestionario de la Cédula de conclusión



3. Proceso de llenado de las CVySO en el módulo de la MIDS

A lo largo del apartado tres, se orientará al lector sobre la arquitectura del módulo (interfaz de usuario) de las CVySO, con el que deberá interactuar al momento de llenar y cargar las CVySO. Asimismo, le permitirá identificar los apartados y contenidos del módulo, a la vez que le proporcionará información sobre el proceso de llenado de las CVySO y la carga de evidencias. esta herramienta es diseñada y operada por Bienestar y permite el registro sistematizado de las CVySO.

Cabe destacar que el módulo es una extensión de la MIDS, por lo que todos los proyectos capturados se ven reflejados en la pantalla principal. De esta forma, el usuario podrá registrar el avance físico de las obras financiadas con los recursos del FAIS.

3.1 Características generales del módulo de CVySO

El Módulo CVySO tiene precargados los proyectos que registró el Enlace FAIS en el módulo de planeación. Algunas propiedades generales de módulo son:

- a) Disponibilidad:** el módulo CVySO estará habilitado para cargar información y evidencias las 24 horas del día, los 7 días de la semana, desde su habilitación hasta su cierre, que de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos FAIS 2023, será el 15 de enero de 2024. La DGDR se encarga de

tener comunicación con los enlaces sobre las fechas importantes y los avances en la captura de información.

b) Acceso: El módulo CVySO se encuentra habilitado en la MIDS. Para acceder, es necesario que el Enlace FAIS (previamente asignado por el Gobierno estatal o local) cuente con su clave y contraseña de acceso a dicha plataforma, así como su e.Firma actualizada. Estos elementos son vitales para que el Enlace FAIS pueda acceder al módulo, de lo contrario, el proceso de llenado y carga de información no se podrá realizar.

En caso de requerir más información respecto a las responsabilidades que tienen los Enlaces FAIS como usuario de la MIDS, se sugiere consultar el Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, así como los **Lineamientos FAIS 2023**, documentos disponibles en la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar.

3.2 Proceso de ingreso y captura en el módulo de CVySO

Para acceder al módulo de CVySO, el Enlace FAIS deberá ingresar al sitio web de la MIDS (fais.bienestar.gob.mx/) con el usuario y contraseña previamente otorgadas por la DGDR. Una vez situado en la página principal de la MIDS, deberá identificar el recuadro con la leyenda “Cédulas de Verificación”; posteriormente, deberá colocar el cursor y dar clic en él para poder acceder al módulo.






Después de realizar esta acción, se redirigirá al Enlace FAIS a otra ventana en la cual podrá visualizar el listado de proyectos registrados en la MIDS. Cada proyecto cuenta con un número de identificación, vigencia y el nombre del proyecto. Asimismo, podrá identificar tres columnas cuyo encabezado dicen: inicial; desarrollo; conclusión, las cuales servirán para poder cargar la información correspondiente a cada una de las tres Cédulas que deberá capturar. Es importante señalar que los proyectos que aparecen en la página principal, son un reflejo de los que fueron registrados por el Enlace FAIS en el módulo de planeación, por lo que cada uno deberá contar con sus tres Cédulas correspondientes (CI, CD y CC).

Cédula de verificación y seguimiento de obra

para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Proyectos FAISMUN

Csc	IdProyecto	Vigencia	Inicial	Desarrollo	Conclusión	Solicitudes de cambio	Nombre del proyecto
						Justificación	

Para cada Cédula, en su respectiva columna, el Enlace FAIS podrá identificar el ícono de registro (), el cual, al darle clic, lo redirigirá a la pantalla de inicio de captura de información. Asimismo, encontrará el ícono de firma () que deberá utilizar una vez finalizado el llenado de las CVySO. Por último, también visualizará el recuadro con la leyenda “Eliminar Últ. Cédula” () que sirve para eliminar una Cédula en caso de que se haya cometido un error en el proceso de captura (ver apartado 3.5).


Cédula de verificación y seguimiento de obra
para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Proyectos FAISMUN

Csc	IdProyecto	Vigencia	Inicial	Desarrollo	Conclusión	Solicitudes de cambio Justificación	Nombre del proyecto
4	2236	23/08/2023- 31/10/2023				Eliminar Últ. Cédula	PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN DIVERSAS CALLES EN AGEB 0059, RINCON DE ROMOS, AGUASCALIENTES

Registro de cédulas | Firma de cédulas | Eliminación de cédulas

3.3 Registro en el módulo de CVySO

El registro de las CVySO se realiza de manera secuencial, esto significa que, tras registrar la primera Cédula (CI), será posible registrar la segunda (CD) y posteriormente la tercera (CC), y no en otro orden. Para poder reportar las CVySO, es necesario dar clic sobre el ícono de registro (), posteriormente aparecerá una ventana para iniciar la captura de información.

3.3.1 Proceso de llenado de la Cédula de inicio


A lo largo del proceso de llenado de la CI, el Enlace FAIS tendrá que proporcionar información sobre el inicio de los trabajos de la obra. En la primera pregunta 1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo? se deberá ingresar de forma manual la fecha en la que se realizó la visita al predio o terreno en donde se encuentran realizando la obra. Asimismo, se podrán visualizar los apartados de e.Firma y Fecha de firma, los cuales aparecerán vacíos y en color azul. Cabe mencionar que estos se llenarán de forma automática, una vez que el Enlace FAIS proceda a firmar la Cédula.

The image shows a screenshot of a web form titled "Cédula de Inicio". The form contains the following elements:

- Header:** "Cédula de Inicio"
- Text:** "Avance sugerido de la obra entre el 1 y 30% o en un plazo máximo de 10 días naturales después de iniciada la obra."
- Question 1:** "1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?:"
- Input Field 1:** A text box containing "17/06/2023".
- Label:** "eFirma:"
- Input Field 2:** A text box containing a long alphanumeric string: "nQRBlfq7nn13KVrfeax6vKF7NRiyEHlo0+W5E".
- Label:** "Fecha de firma:"
- Input Field 3:** A text box containing "22/06/2023 12:19:21".
- Progress Indicators:** A row of six dots, with the first one filled.
- Button:** "Siguiete" (Note the typo in the image).

Three callout boxes with arrows point to specific fields:

- Callout 1:** Points to the date input field. Text: "Campo de captura editable. Se deberá ingresar la fecha de la visita de campo."
- Callout 2:** Points to the eFirma input field. Text: "Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma."
- Callout 3:** Points to the Fecha de firma input field. Text: "Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma."

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro "Siguiete" () para continuar con la pregunta dos.

En la pregunta 2. ¿La obra inició conforme a la fecha registrada en la MIDS? El Enlace FAIS podrá elegir una de las opciones disponibles. Para esto deberá hacer clic en la flecha del recuadro para desplegar las opciones.

2. ¿La obra inició conforme a la fecha registrada en la MIDS? :

Si

Seleccione una opción

Si

No

Anterior Siguiente

Flecha de activación del menú desplegable.

En caso de que se elija la respuesta “No”, aparecerá una segunda pregunta 2.1 ¿Por qué razón la obra no inició en la fecha registrada en la MIDS? El Enlace FAIS deberá elegir del menú de respuestas, la que defina mejor el motivo por el cual la obra no inició en la fecha registrada en la MIDS. Si ninguna de las respuestas explica las causas, se tendrá que elegir la opción “Otro motivo”. En este último caso, se deberá escribir en el cuadro de texto el o los motivos que expliquen por qué las fechas no coinciden.

The diagram illustrates the user interface for question 2.1 in the FAIS Enlace system. It consists of two screenshots of the form, connected by arrows indicating the flow of the process.

Left Screenshot: Shows question 2.1: "¿Por qué razón la obra no inició en la fecha registrada en la MIDS?". The dropdown menu is open, displaying a list of options: "Retraso en la compra/entrega de materiales", "Retraso en los tiempos de ejecución de obra", "Procesos administrativos internos de los gobiernos locales y estatales", "Cambio de administración estatal y municipal", "Fenómenos naturales", "Retraso en entrega de recursos", and "Otro motivo". A red box highlights the dropdown menu, and a red arrow points to it with the text: "Flecha de activación del menú desplegable." Another red arrow points from the "Otro motivo" option to a text box in the right screenshot with the text: "Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción."

Right Screenshot: Shows the same question 2.1, but with the dropdown menu closed and "Otro motivo" selected. A red box highlights the text input field labeled "Especificar otro motivo:", and a red arrow points to it with the text: "Campo para justificación de motivos".

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiente” () para continuar con la pregunta tres.

En la pregunta 3. Elija la modalidad por la cual se va realizar la obra, el Enlace FAIS deberá indicar cuál fue es la modalidad por la que se realizará la obra. Al igual que en las preguntas anteriores, se deberá dar clic en la flecha para desplegar el menú de respuestas.

3. Elija la modalidad por la cual se va realizar la obra:

Adjudicación directa

Seleccione una opción

Administración directa

Invitación restringida

Licitación pública

Adjudicación directa

Otra

Anterior

Siguiente

Flecha de activación del menú desplegable

En la pregunta 4. ¿Existió alguna modificación respecto de la planeación registrada en la MIDS? El Enlace FAIS deberá indicar si existió alguna modificación en los campos mandatorios de la obra (aquellos que determinan las características de la obra), después de haber culminado el proceso de revisión y resolución de observaciones. Al igual que en las preguntas anteriores, se deberá dar clic en la flecha para desplegar el menú de respuestas.

4. ¿Existió alguna modificación respecto a la planeación registrada en la MIDS? :

No

Selecione una opción

Si

No

Flecha de activación del menú desplegable

Anterior Siguiente

The image shows a survey interface for question 4. The question text is "4. ¿Existió alguna modificación respecto a la planeación registrada en la MIDS? :". Below the question is a dropdown menu. The first option visible is "No". The dropdown is currently open, showing a blue header "Selecione una opción" and two more options: "Si" and "No". A red square highlights the downward arrow icon on the right side of the dropdown. A red arrow points from this icon to a text box on the right that says "Flecha de activación del menú desplegable". At the bottom of the form, there are five small circular progress indicators, with the first one being green. Below the progress indicators are two buttons: "Anterior" (disabled) and "Siguiente" (active).

En caso de que la respuesta seleccionada sea “Sí”, el Enlace FAIS deberá elegir la respuesta que explique el cambio realizado. En caso de que se elija cualquiera de las respuestas, a excepción de Ninguno de los anteriores, **se deberá cancelar y generar un nuevo proyecto**, integrando las modificaciones realizadas.

4. ¿Existió alguna modificación respecto a la planeación registrada en la MIDS? :

Si

Si el proyecto ha sido modificado en uno de los campos mandatorios de identificación, es necesario cancelarlo y volver a cargar la información en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS) como un nuevo proyecto, para que sea asignado otro folio. La falta de atención a esta recomendación puede derivar en responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Especificar modificación:

- Cambios en la ubicación geográfica del proyecto
- Seleccione una opción
- Cambios en la ubicación geográfica del proyecto
- Cambios en Rubro
- Cambios en subclasificación del proyecto
- Cambios en modalidad del proyecto
- Ninguna de las anteriores

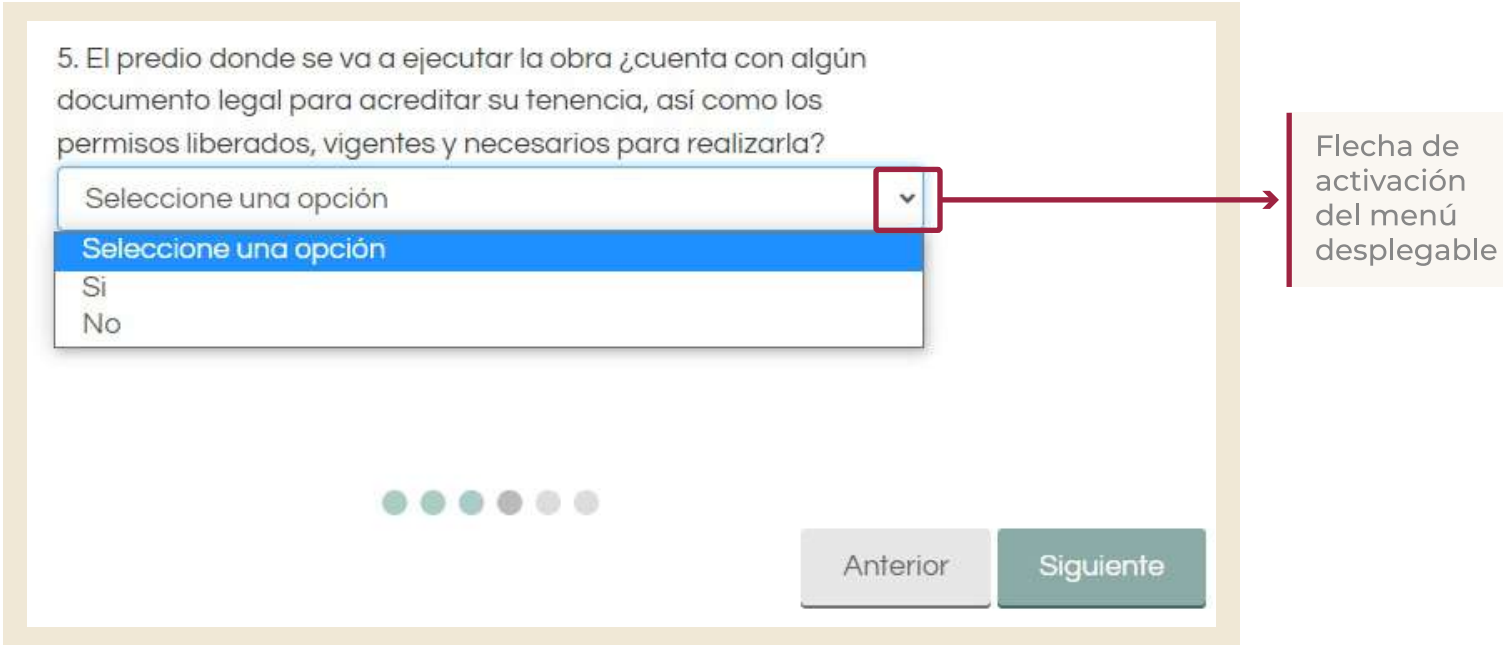
Anterior **Siguiente**

Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción.

Flecha de activación del menú desplegable

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro "Siguiente" (**Siguiente**) para continuar con la pregunta cinco.

En la pregunta 5. El predio donde se va a ejecutar la obra ¿cuenta con algún documento legal para acreditar su tenencia, así como los permisos liberados, vigentes y necesarios para realizarla? el Enlace FAIS deberá reportar si el predio cuenta con la documentación legal necesaria para realizar los trabajos. Para esto, se tiene que dar clic en la flecha para desplegar el menú de opciones y elegir la correspondiente.



5. El predio donde se va a ejecutar la obra ¿cuenta con algún documento legal para acreditar su tenencia, así como los permisos liberados, vigentes y necesarios para realizarla?

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Si
- No

Flecha de activación del menú desplegable

Anterior Siguiente

The image shows a survey interface for question 5. The question asks if the property has legal documentation for its tenure and necessary permits. Below the question is a dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una opción'. The dropdown is open, showing three options: 'Seleccione una opción' (highlighted in blue), 'Si', and 'No'. A red box highlights the downward arrow icon on the right side of the dropdown menu, with a red arrow pointing to a text box that says 'Flecha de activación del menú desplegable'. At the bottom of the form, there are five circular progress indicators, with the first three being green and the last two being grey. To the right of the progress indicators are two buttons: 'Anterior' (grey) and 'Siguiente' (green).

En caso de que la respuesta que se elija sea “No”, aparecerá una leyenda de advertencia indicando que, de no contar con los documentos legales, el proyecto incumplirá con la normativa del FAIS, por lo que podrá derivar en responsabilidades administrativas, civiles o penales.

5. El predio donde se va a ejecutar la obra ¿cuenta con algún documento legal para acreditar su tenencia, así como los permisos liberados, vigentes y necesarios para realizarla?

No

Para la correcta ejecución de la obra, es necesario que la vivienda o el asentamiento cuenten con los documentos legales que acrediten su legítima posesión o, en su caso, todos los permisos vigentes y necesarios para realizar la obra. De lo contrario, se requiere cancelar el proyecto para evitar incumplir la normativa vigente del Fondo. La falta de atención a esta recomendación puede derivar en responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Nota de advertencia

Anterior Siguiente

The image shows a web form interface. At the top, there is a question in Spanish asking if the property has legal documents. Below the question is a dropdown menu with 'No' selected. A red-bordered box highlights a warning message in Spanish, which states that the project must have legal documents to proceed, otherwise it will be canceled and may lead to legal responsibilities. A red arrow points from this box to a separate box on the right labeled 'Nota de advertencia' (Warning Note). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Anterior' (Previous) and 'Siguiente' (Next). The 'Siguiente' button is highlighted with a red border. Below the question, there are five small colored circles (green, blue, grey, grey, grey) indicating progress through the form sections.

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro "Siguiente" (**Siguiente**) para continuar con la última sección.

Una vez contestadas las cinco preguntas, el Enlace FAIS será redirigido al apartado de evidencias, en donde se integra la información que respalde los inicios de la obra. Como primera instancia, se le solicitará información documental referente a la asignación o contratación del proveedor o desarrollador de los trabajos. En este aspecto, deberá adjuntar el contrato o acta de designación, esta última aplicará cuando la obra se realice por administración directa.

Apartado de evidencias

Documental

Favor de adjuntar el documento-evidencia que valide la asignación de la obra, en caso de haber sido licitada u otorgada a un contratista. Para las obras que se hayan ejecutado por administración directa, cargar el oficio de asignación, de acuerdo a lo establecido en los artículos 71, 72 y 73 de la Ley de Obras y Servicios Relacionados.

Contrato de
asignación/Acta de
ejecución por
administración directa

[Seleccionar
archivo](#) 

Para cargar o adjuntar los documentos, será necesario que el Enlace FAIS sitúe el cursor en el recuadro con la leyenda “Seleccionar archivo” ([Seleccionar archivo](#)) y después dar clic en él. Inmediatamente aparecerá una ventana con las indicaciones para agregar el o los documentos correspondientes.

Ingresar archivos de evidencia de contrato [X]

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)
- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.
- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

Como primer paso, se tiene que ingresar la fecha en la que se cargó el archivo.

Ingresar archivos de evidencia de contrato

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

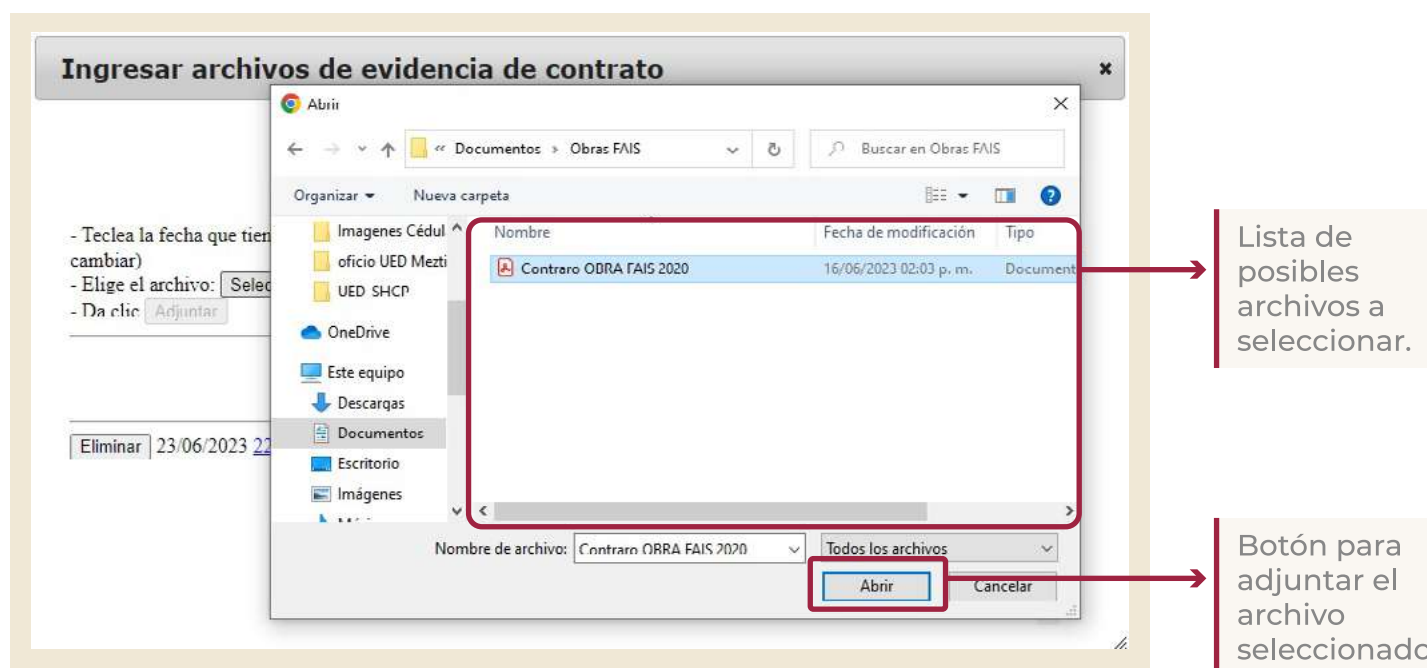
- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.

- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

23/06/2023 [2236.Contrato OBRA FAIS 2020.pdf](#)

A continuación, tendrá que identificar el punto 2. Elige el archivo: y situar el cursor en el recuadro que tiene la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**) y dar clic en el mismo. Una vez realizado esto, se desplegará una nueva ventana en la que tendrá que seleccionar el documento correspondiente. Al elegir el documento, el Enlace FAIS tiene que dar clic en el recuadro “Abrir” (**Abrir**) para que el documento sea registrado.



Por último, se deberá posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Adjuntar”, y dar clic sobre él. Con esto, el documento quedará registrado en la plataforma y podrá visualizarse en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot shows a web form titled "Ingresar archivos de evidencia de contrato". Inside the form, there is a section titled "PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS" with three instructions: "Teclea la fecha que tiene el documento:" followed by a date input field containing "23/06/2023", "Elige el archivo:" followed by a file selection button labeled "Seleccionar archivo" and a status "Ninguno archivo selec.", and "Da clic" followed by a button labeled "Adjuntar". Below this is a section titled "ARCHIVOS ADJUNTOS" containing a table with one row showing the date "23/06/2023" and a file link "[2236_Contrato OBRA FAIS 2020.pdf](#)". An "Eliminar" button is located at the start of this row. Annotations with red arrows point to the "Adjuntar" button and the "Eliminar" button from external text boxes. A red arrow also points from the "ARCHIVOS ADJUNTOS" section to a text box labeled "Lista de documentos adjuntos".

Ingresar archivos de evidencia de contrato

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)
- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.
- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS


<input type="button" value="Eliminar"/>	23/06/2023	2236_Contrato OBRA FAIS 2020.pdf
-----------------------------------------	------------	--------------------------------------------------

Lista de documentos adjuntos


Cabe mencionar que, en caso de haber adjuntado por error un documento, éste se podrá eliminar mediante el recuadro con la leyenda “Eliminar” (), permitiendo adjuntar otro documento.

Para realizar la carga de la evidencia fotográfica, el procedimiento a seguir es similar. Para esto, el Enlace FAIS deberá identificar la leyenda "Ingresar fotografía" de inicio de obra, en la pantalla de evidencias. Después, se requiere colocar el cursor en el recuadro de "Seleccionar archivo" ([Seleccionar archivo](#)) y dar clic.

Fotografía



Ejemplo de fotografía de inicio de obra.




Se debe adjuntar una fotografía panorámica del avance de la obra. Se refiere a la captura de un panorama completo a través de una fotografía, es decir, una vista completa o total del lugar donde se encuentra la obra. El uso de una imagen panorámica sirve para definir la ubicación del sitio en construcción.

Consideraciones de la fotografía:

- La fotografía debe ser del terreno o de la ubicación para que se facilite identificar la localización del proyecto a realizar.
- La fotografía debe ser clara y enfocada.
- Deben ser imágenes en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

Ingresar fotografía de inicio de obra

[Seleccionar archivo](#) 

Vínculo para seleccionar y adjuntar imágenes

Al realizar esta acción, nuevamente aparecerá una ventana con las indicaciones para adjuntar la imagen correspondiente.

Ingresar fotografía de inicio de obra ×

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.

- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

Como primer paso, se tiene que ingresar la fecha en la que se cargó el archivo.

Ingresar fotografía de inicio de obra x

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

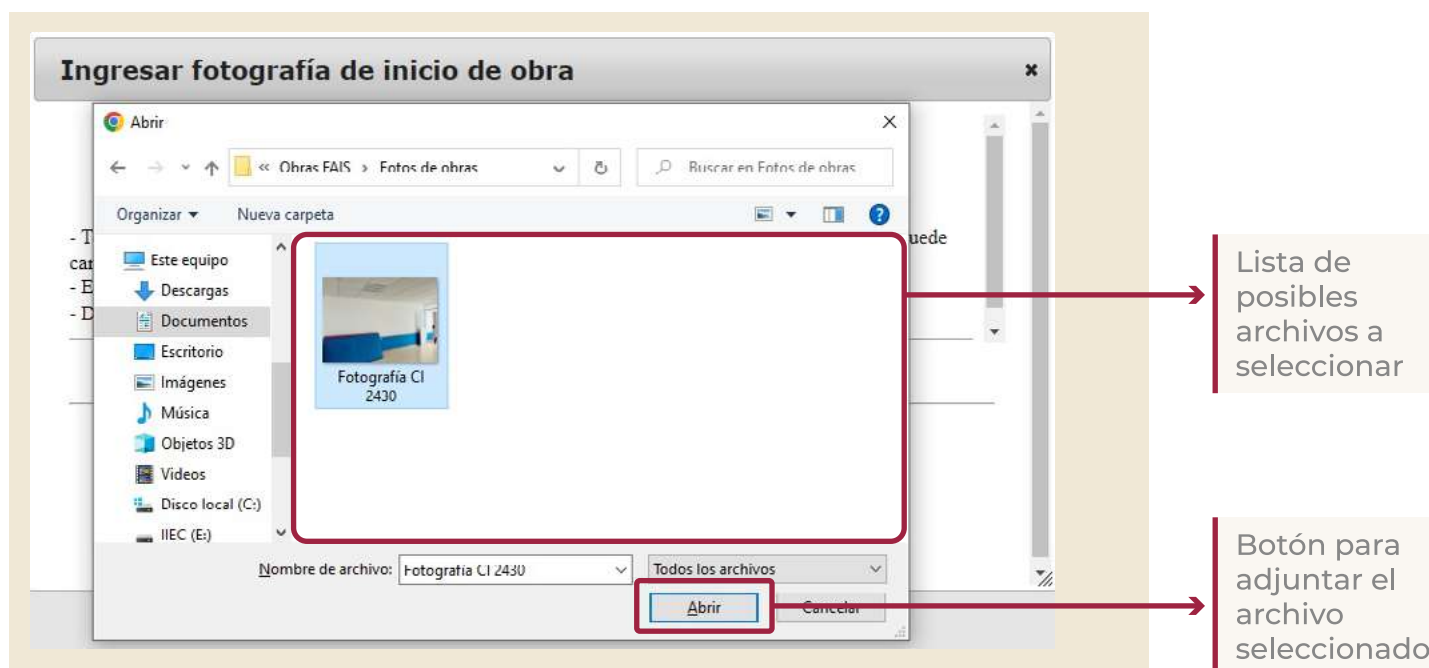
- Teclea la fecha que tiene el documento: 23/06/2023 (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

- Da clic Adjuntar

ARCHIVOS ADJUNTOS

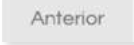
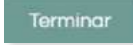
A continuación, tendrá que identificar el punto 2. Elige el archivo: y situar el cursor en el recuadro que tiene la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**) y dar clic en el mismo. Una vez realizado esto, se desplegará una nueva ventana en la que tendrá que seleccionar el documento correspondiente. Al elegir el documento, el Enlace FAIS deberá dar clic en el recuadro “Abrir” (**Abrir**) para que el documento sea registrado.



Por último, se tiene que posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Adjuntar”, y dar clic sobre él. Con esto, la imagen o fotografía quedará registrada en la plataforma y podrá visualizarse en la parte inferior de la pantalla.



Cabe mencionar que, en caso de haber adjuntado por error una imagen o fotografía, ésta se podrá eliminar mediante el recuadro con la leyenda “Eliminar” (**Eliminar**), permitiendo adjuntar otra imagen o fotografía.

Una vez adjuntada la evidencia (documental y fotográfica), el Enlace FAIS estará en la posibilidad de finalizar el registro de la CI. En caso de que considere necesario revisar las respuestas registradas, podrá situarse y dar clic en el recuadro con la leyenda “Anterior” () para regresar a las ventanas previas y corroborar cada una de las respuesta. Este ejercicio de revisión es altamente recomendado antes de finalizar el proceso. En caso de que esté conforme con la información reportada, podrá situar su cursor en el recuadro con la leyenda “Terminar” () para dar por concluido el registro de la CI.

Es importante considerar que, si no se carga la documentación y fotografías solicitadas, aparecerá una ventana indicando que el proceso no fue satisfactorio, por lo que la información capturada no quedará registrada en la plataforma, y se tendrá que llenar la CI nuevamente.



En caso de que se haya realizado de forma correcta el llenado, aparecerá una ventana avisando al Enlace FAIS que el proceso se realizó de forma satisfactoria.



Una vez que se haya visualizado la pantalla de finalización ("Proceso satisfactorio"), se deberá firmar la CI capturada (ver apartado 3.4). Por lo anterior, el Enlace FAIS deberá cerrar la ventana de finalización del proceso, para regresar a la pantalla principal del módulo de CVySO.

3.3.2 Proceso de llenado de la Cédula de desarrollo


A lo largo del proceso de llenado de la CD, el Enlace FAIS deberá proporcionar información sobre el avance físico de los trabajos de la obra. En la pregunta 1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo? se deberá ingresar de forma manual la fecha en la que se realizó la visita, la cual se sugiere que se realice cuando la obra tenga de entre el 31% y 70% de avance. Asimismo, se podrán visualizar los apartados de e.Firma y Fecha de firma, los cuales aparecerán vacíos y en color azul. Cabe mencionar que estos se llenarán de forma automática, una vez que el Enlace FAIS proceda a firmar la Cédula.

The image shows a screenshot of a web form titled "Cédula de Desarrollo". The form contains the following elements:

- Title: **Cédula de Desarrollo**
- Instruction: **Avance sugerido de la obra entre el 31 y 70%.**
- Question 1: **1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?:**
- Input field for Question 1: Contains the text "19/06/2023".
- Label: **eFirma:**
- Input field for eFirma: Contains a long alphanumeric string "eKAfUPeQjssmd29b8/WYjhcJci0xurA4wWlmi".
- Label: **Fecha de firma:**
- Input field for Fecha de firma: Contains the timestamp "22/06/2023 12:26:51".
- Progress indicator: A row of seven dots, with the first one filled.
- Next button: A button labeled "Siguiente".

Three red arrows point from text boxes on the right to specific fields in the form:

- Arrow 1: From the text box "Campo de captura editable. Se deberá ingresar la fecha de la visita de campo." to the date input field.
- Arrow 2: From the text box "Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma." to the eFirma input field.
- Arrow 3: From the text box "Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma." to the Fecha de firma input field.

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro "Siguiente" () para continuar con la pregunta dos

En la pregunta 2. ¿Los avances de la obra son consistentes con la planeación registrada en la MIDS? El Enlace FAIS podrá elegir una de las opciones disponibles. Para esto deberá hacer clic en la flecha del recuadro para desplegar las opciones.

2. ¿Los avances de la obra son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?:

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Si

No

Flecha de activación del menú desplegable

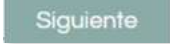
Anterior Siguiente

The image shows a survey interface. At the top, a question is displayed: '2. ¿Los avances de la obra son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?:'. Below the question is a dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una opción'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Seleccione una opción' (highlighted in blue), 'Si', and 'No'. A red arrow points from the dropdown arrow icon to a text box on the right that says 'Flecha de activación del menú desplegable'. At the bottom of the survey frame, there are five small circles for progress tracking, with the first one being green. To the right of the circles are two buttons: 'Anterior' (disabled) and 'Siguiente' (active).

En caso de que se elija la respuesta “No”, aparecerá una segunda pregunta 2.1 ¿Por qué motivo los avances de la obra no son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?, el Enlace FAIS deberá elegir del menú de respuestas, la que defina mejor el motivo por el cual los avances de la obra no son consistentes con la planeación registrada en la MIDS. Si ninguna de las respuestas explica las causas, se tendrá que elegir la opción “Otro motivo”. En este último caso, se deberá escribir en el cuadro de texto el o los motivos que expliquen por qué los avances no se han realizado conforme a lo planeado.

The diagram illustrates the flow of a survey form with two screenshots and annotations:

- Left Screenshot:** Shows question 2: "¿Los avances de la obra son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?". The answer "No" is selected. Below it is question 2.1: "¿Por qué motivo los avances de la obra no son consistentes con la planeación registrada en la MIDS?". A dropdown menu is open, showing options: "Retraso en la compra/entrega de materiales", "Retraso en los tiempos de ejecución de obra", "Procesos administrativos internos de los gobiernos locales y estatales", "Cambio de administración estatal y municipal", "Fenómenos naturales", "Retraso en entrega de recursos", and "Otro motivo". A red box highlights this menu, with an arrow pointing to the text: "Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción."
- Right Screenshot:** Shows the same questions, but now "Otro motivo" is selected. Below it is a text box labeled "2.1.1 Otro motivo: Justifique". A red box highlights this text box, with an arrow pointing to the text: "Campo para justificación de motivos".
- Annotations:** A red arrow points from the dropdown menu in the left screenshot to the text: "Flecha de activación del menú desplegable." Another red arrow points from the "Justifique" text box in the right screenshot to the "Siguiete" button.

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiete” () para continuar con la pregunta tres.

En la pregunta 3. ¿Cuál es el porcentaje de avance de la obra al momento de la visita de campo? El Enlace FAIS deberá indicar el porcentaje de avance físico al momento de realizar la visita, con el fin de verificar el avance de la obra. Al igual que en las preguntas anteriores, se tiene que dar clic en la flecha para desplegar el menú de respuestas disponibles. Asimismo, en el recuadro de texto que aparece en la parte inferior de la pregunta, se deberán enlistar los trabajos o actividades que se han hecho desde el inicio de la construcción de la obra, hasta el momento en el que se realizó la visita

Avance físico de la obra

3. ¿Cuál es el porcentaje de avance de la obra al momento de la visita de campo?:

Seleccione una opción

30-40%

41-50%

51-60%

61-70%

del tramo donde se rehabilitará la línea de drenaje. Los trabajadores terminaron de conectar la línea nueva con la tubería

Flecha de activación del menú desplegable.

Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción.

Avance físico de la obra

3. ¿Cuál es el porcentaje de avance de la obra al momento de la visita de campo?:

41-50%

Enliste en qué consisten los avances del proyecto al momento de la visita a campo:


Al momento de realizar la visita se encontró el trazo, nivelación y excavación del tramo donde se rehabilitará la línea de drenaje. Los trabajadores terminaron de conectar la línea nueva con la tubería

Anterior

Siguiente


Campo para describir los trabajos realizados

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiente” (**Siguiente**) para continuar con la última sección.


Una vez contestadas las tres preguntas, el Enlace FAIS será redirigido al apartado de evidencias, en donde se integra la información que respalde los avances de los trabajos de la obra. Se debe mencionar que, en la CD, únicamente se adjuntará evidencia fotográfica. Para cargar o adjuntar imágenes o fotografías, será necesario que el Enlace FAIS sitúe el cursor en el recuadro con la leyenda “Seleccionar archivo” ([Seleccionar archivo](#) ), y después deberá dar clic en él.

Apartado de evidencias

Fotografía



Ejemplo de fotografía de seguimiento.




Se debe adjuntar una fotografía panorámica del avance de la obra. Se refiere a la captura de un panorama completo a través de una fotografía, es decir, una vista completa o total del lugar donde se encuentra la obra. El uso de una imagen panorámica sirve para definir la ubicación del sitio en construcción.

Consideraciones de la fotografía:

- La fotografía debe ser del terreno o de la ubicación para que se facilite identificar la localización del proyecto a realizar.
- La fotografía debe ser clara y enfocada.
- Deben ser imágenes en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

Ingresar fotografía de avance de la obra

[Seleccionar archivo](#) 

Vínculo para seleccionar y adjuntar imágenes

Inmediatamente aparecerá una ventana con las indicaciones para agregar la fotografía correspondiente.

Ingresar fotografía de avance de la obra ✕

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.

- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

Como primer paso, se tiene que ingresar la fecha en la que se cargó el archivo.

Ingresa fotografía de avance de la obra ✕

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

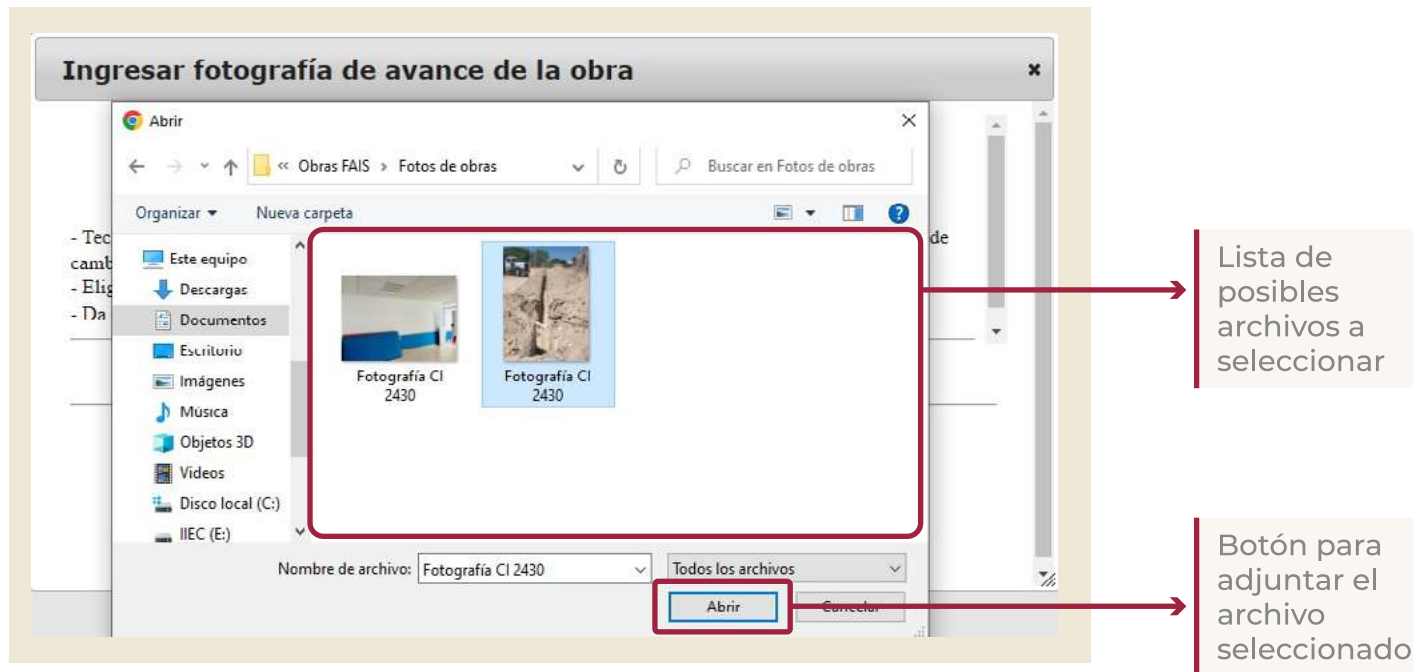
- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.

- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

A continuación, tendrá que identificar el punto 2. Elige el archivo: y situar el cursor en el recuadro que tiene la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**) y dar clic en el mismo. Una vez realizado esto, se desplegará una nueva ventana en la que tendrá que seleccionar el documento correspondiente. Al elegir el documento, el Enlace FAIS deberá dar clic en el recuadro “Abrir” (**Abrir**) para que la imagen o fotografía sea registrada.



Por último, se tiene que posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Adjuntar”, y dar clic sobre él. Con esto, la imagen o fotografía quedará registrada en la plataforma y podrá visualizarse en la parte inferior de la pantalla.

The screenshot shows a web form titled "Ingresar fotografía de avance de la obra". Inside the form, there is a section titled "PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS" with the following instructions:


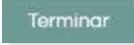
- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)
- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.
- Da clic

Below this section is a table titled "ARCHIVOS ADJUNTOS". The table has one row with the following data:

Eliminar	23/06/2023	2236.Fotografia CI 2430.jpg

Annotations with red arrows point to the following elements:

- Botón para adjuntar el archivo seleccionado**: Points to the "Adjuntar" button.
- Botón para eliminar el documento**: Points to the "Eliminar" button in the table.
- Lista de imágenes adjuntas**: Points to the table containing the list of attached images.

Una vez adjuntada la evidencia fotográfica, el Enlace FAIS estará en la posibilidad de finalizar el registro de la CD. En caso de que considere necesario revisar las respuestas registradas, podrá situarse y dar clic en el recuadro con la leyenda “Anterior” () para regresar a las ventanas previas y corroborar cada una de las preguntas. Este ejercicio de revisión es altamente recomendado antes de finalizar el proceso. En caso de que esté conforme con la información reportada, podrá situar su cursor en el recuadro con la leyenda “Terminar” () para dar por concluido el registro de la CD.

Es importante considerar que, si no se carga la fotografía solicitada, aparecerá una ventana indicando que el proceso no fue satisfactorio, por lo que la información capturada no quedará registrada en la plataforma, y se tendrá que llenar la CD nuevamente.



En caso de que se haya realizado de forma correcta el llenado, aparecerá una ventana avisando al Enlace FAIS que el proceso se realizó de forma satisfactoria.



Una vez que se haya visualizado la pantalla de finalización ("Proceso satisfactorio"), se deberá firmar la CD capturada (ver apartado 3.4). Por lo anterior, el Enlace deberá cerrar la ventana de finalización del proceso, para regresar a la pantalla principal del módulo de CVySO.

3.3.3 Proceso de llenado de la Cédula de conclusión

A lo largo del proceso de llenado de la CC, el Enlace FAIS tendrá que proporcionar información sobre la conclusión y entrega de la obra. En la pregunta 1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo? se deberá ingresar de forma manual la fecha de en la que se realizó la visita. Asimismo, se podrán visualizar los apartados de e.Firma y Fecha de firma, los cuales aparecerán vacíos y en color azul. Cabe mencionar que estos se llenarán de forma automática, una vez que el Enlace FAIS proceda a firmar la Cédula.

Cédula de Conclusión

Avance al 100% o teniendo como plazo máximo 10 días naturales después de concluida la obra

1. ¿En qué fecha se realizó la visita a campo?

23/06/2023

eFirma:

Fecha de firma:

● ● ● ● ● ●

Siguiente

Campo de captura editable.
Se deberá ingresar la fecha de la visita de campo.

Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma.

Campo se llenará de forma automática una vez finalizada la captura de la información y firmada en el apartado de firma.

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiente” (**Siguiente**) para continuar con la pregunta dos.

En la pregunta 2. ¿La obra está concluida? El Enlace FAIS podrá elegir una de las opciones disponibles. Para esto deberá hacer clic en la flecha del recuadro para desplegar las opciones.

2. ¿La obra está concluida?

Seleccione una opción

Seleccione una opción

- Sí, se concluyó en la fecha registrada
- Sí, se concluyó anticipadamente.
- Sí, se concluyó con retraso
- No se ha concluido

Anterior Siguiente

Flecha de activación del menú desplegable.

Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción.

The image shows a survey interface for question 2, '¿La obra está concluida?'. It features a dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una opción'. The dropdown is open, showing four options: 'Sí, se concluyó en la fecha registrada', 'Sí, se concluyó anticipadamente.', 'Sí, se concluyó con retraso', and 'No se ha concluido'. The first option is highlighted in blue. A red box highlights the dropdown arrow, with a callout stating 'Flecha de activación del menú desplegable.' Another red box highlights the entire list of options, with a callout stating 'Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción.' Below the dropdown are five small circular progress indicators, with the first one being green. At the bottom are two buttons: 'Anterior' (disabled) and 'Siguiente' (active).

En caso de que se elija cualquiera de las respuestas afirmativas, se podrá avanzar con la tercera pregunta 3. Sin embargo, si se selecciona la respuesta “No” se ha concluido, aparecerá la pregunta 2.1 ¿Cuál es la causa por la cual la obra no se concluyó en el tiempo planeado? El Enlace FAIS deberá elegir del menú de respuestas, la que mejor defina el motivo por el cual la obra no se concluyó en los tiempos planeados. Si ninguna de las respuestas explica las causas, se tendrá que elegir la opción “Otro motivo”. En este último caso, se deberá escribir en el cuadro de texto el o los motivos que expliquen por qué la obra no se concluyó conforme a lo planeado.

2. ¿La obra está concluida?

No se ha concluido

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, se establece: "... las Transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente ". En caso de hacer caso omiso de esta advertencia, los funcionarios y responsables de la obra deberán asumir las responsabilidades legales derivadas de esta situación.

2.1 ¿Cuál es la causa por la cual la obra no se concluyó en el tiempo planeado?

Seleccione una opción

Seleccione una opción

- Retraso en la compra/entrega de materiales.
- Retraso en los tiempos de ejecución de obra.
- Procesos administrativos internos de los gobiernos locales y estatales.
- Cambio de administración estatal y municipal.
- Fenómenos naturales.
- Retraso en entrega de recursos.
- Otro motivo

Otro motivo:

Justifique:

Campo para justificación de motivos

Flecha de activación del menú desplegable.

Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción.

Por último, se tendrá que responder la pregunta 2.2 ¿En qué fecha se planea concluir la obra? la cual se responderá al colocar y dar clic con el cursor, sobre el recuadro en blanco. Al realizar esta acción, aparecerá un calendario digital en donde el Enlace FAIS podrá ingresar la fecha de conclusión de la obra. En este caso, se debe considerar que la finalización de la obra no podrá excederse del 31 de marzo de 2024, de conformidad con el artículo 17 de la LDFFEM.

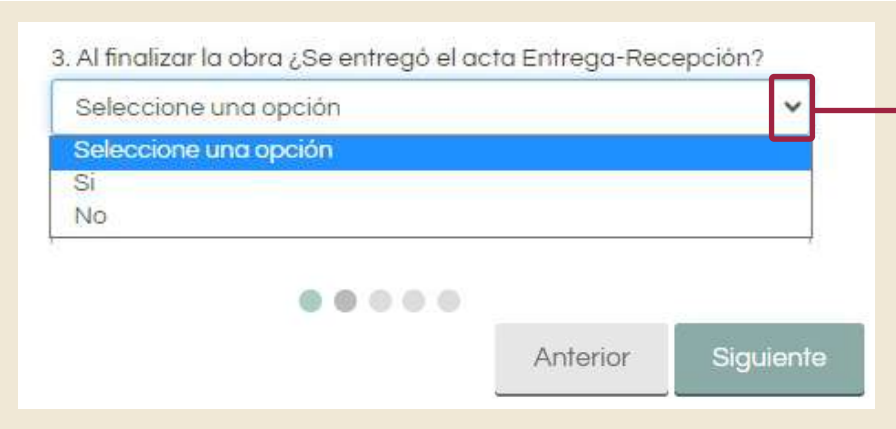
The diagram illustrates the user interface for question 2.2. On the left, a form snippet shows question 2.1 and question 2.2, which is highlighted with a red box. On the right, a detailed view of the digital calendar for June 2023 is shown. Red arrows and labels indicate the following components:

- Selección de mes anterior:** Points to the left arrow navigation button.
- Selección de año:** Points to the year dropdown menu showing 2023.
- Selección de mes siguiente:** Points to the right arrow navigation button.
- Selección de día:** Points to the date grid, where the 23rd is highlighted.

The calendar interface includes a header with the month (Junio) and year (2023), a grid of dates (1-30), and navigation buttons labeled 'Anterior' and 'Siguiente'.

Posteriormente, deberá dar clic en el recuadro “Siguiente” (**Siguiente**) para continuar con la sección de evidencias. En caso de que ocurra la situación ejemplificada, el Enlace FAIS deberá integrar en la sección de “Evidencias”, una fotografía de la obra en donde se pueda apreciar el avance máximo que se tiene, al momento de hacer la CC.

Por otro lado, si se eligió una de las tres respuestas afirmativas, se podrá responder la tercera pregunta 3. Al finalizar la obra ¿Se entregó el Acta Entrega-Recepción? en donde el Enlace FAIS tendrá que especificar si al concluir la obra se proporcionó el Acta Entrega-Recepción. Para esto, deberá hacer clic en la flecha del recuadro para desplegar las opciones.



3. Al finalizar la obra ¿Se entregó el acta Entrega-Recepción?

Seleccione una opción

Seleccione una opción

Si

No

Anterior Siguiente

Flecha de activación del menú desplegable

The image shows a survey interface. At the top, a question is displayed: '3. Al finalizar la obra ¿Se entregó el acta Entrega-Recepción?'. Below the question is a dropdown menu with the placeholder text 'Seleccione una opción'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Seleccione una opción' (highlighted in blue), 'Si', and 'No'. A red box highlights the downward-pointing arrow icon on the right side of the dropdown menu. A red arrow points from this box to a text label on the right that reads 'Flecha de activación del menú desplegable'. Below the dropdown menu, there are five small circular progress indicators, the first of which is green. At the bottom right, there are two buttons: 'Anterior' (disabled) and 'Siguiente' (active).

Si se elige la respuesta “No”, aparecerá la pregunta 3.1 ¿Cuál es el motivo por el que no se entregó el Acta? El Enlace FAIS deberá seleccionar del menú de respuestas, la que defina mejor el motivo por el cual el Acta Entrega-Recepción no ha sido entregada. Si ninguna de las respuestas explica las causas, se tendrá que elegir la opción “Otro motivo”. En este último caso, se deberá escribir en el cuadro de texto el o los motivos que expliquen por qué no ha sido entregada el Acta.

The diagram illustrates the process of selecting a reason for non-delivery of the Acta. It consists of two screenshots of the FAIS system interface, connected by arrows indicating the flow of the process.

Left Screenshot:


- Question 2: ¿La obra está concluida? (Dropdown menu: Si, se concluyó en la fecha registrada)
- Question 3: Al finalizar la obra ¿Se entregó el acta Entrega-Recepción? (Dropdown menu: No)
- Question 3.1: ¿Cuál es el motivo por el que no se entregó el Acta? (Dropdown menu: Seleccione una opción)
- The dropdown menu for Question 3.1 is expanded, showing the following options: Seleccione una opción, Por retraso en la entrega del documento, Porque se encuentra en proceso de firmas, Porque se encuentra en trámite, and Otro.
- An arrow points from the dropdown menu to a text box labeled "Menú de opciones. Solo se puede elegir una opción."

Right Screenshot:

- Question 2: ¿La obra está concluida? (Dropdown menu: Si, se concluyó en la fecha registrada)
- Question 3: Al finalizar la obra ¿Se entregó el acta Entrega-Recepción? (Dropdown menu: No)
- Question 3.1: ¿Cuál es el motivo por el que no se entregó el Acta? (Dropdown menu: Otro)
- The dropdown menu for Question 3.1 is expanded, showing the option: Otro.
- An arrow points from the dropdown menu to a text box labeled "Campo para justificación de motivos".

Annotations:

- A red box highlights the dropdown menu for Question 3.1 in the left screenshot, with an arrow pointing to it from a text box labeled "Flecha de activación del menú desplegable."
- A red box highlights the dropdown menu for Question 3.1 in the right screenshot, with an arrow pointing to it from a text box labeled "Campo para justificación de motivos".

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiente” () para continuar con la pregunta 4.

En la cuarta pregunta, se solicitará al Enlace FAIS registrar el monto final que se ejerció para la realización de la obra. Para esto, será necesario anotar en el recuadro en blanco la cantidad exacta de la inversión total, misma que deberá coincidir con la cifra reportada en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). Cabe mencionar que este valor no deberá incluir ningún carácter como puntos o comas, de lo contrario, el sistema no guardará la información.

4. Indique el monto final que se ejerció para la realización de la obra.

5165169

Campo para registrar monto final ejercido

Anterior Siguiente

Posteriormente, hay que dar clic en el recuadro “Siguiente” () para continuar con la sección de evidencias.


Una vez contestadas las preguntas, el Enlace FAIS será redirigido al apartado de evidencias, en el cual, deberá integrar la información que respalde la conclusión y entrega de la obra. Como primera instancia, se le solicitará el Acta Entrega-Recepción que otorga el proveedor o constructor de la obra, a los gobiernos locales y estatales una vez finalizados los trabajos. En caso de que el proveedor o constructor de la obra otorgue un documento similar o equivalente, deberá ser considerado como evidencia. Asimismo, si el municipio, a través de la dirección de obras u otra entidad similar, fue responsable de construir la obra, será necesario considerar como evidencia el documento, oficio o equivalente al Acta Entrega-Recepción, en el que se mencione las características de la obra realizada, indicando que se construyó de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

Apartado de evidencias

Documental

Favor de adjuntar el documento solicitado. El documento deberá estar en formato PDF y ser legible.

Acta Entrega-Recepción (contratista al municipio / dependencia encargada al municipio)

[Seleccionar archivo](#) 

Para cargar o adjuntar el Acta Entrega-Recepción o equivalente, será necesario que el Enlace FAIS sitúe el cursor en el recuadro con la leyenda “Seleccionar archivo” ([Seleccionar archivo](#)), y después deberá dar clic en él. Inmediatamente aparecerá una ventana con las indicaciones para agregar el o los documentos correspondientes.

Ingresar acta de entrega-recepcion

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: 23/06/2023 (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

- Da clic Adjuntar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Eliminar

23/06/2023 [2236.gfdsgf.pdf](#)

Como primer paso, se deberá ingresar la fecha en el que se cargó el archivo.

Ingresar acta de entrega-recepcion ✕

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Ninguno archivo selec.

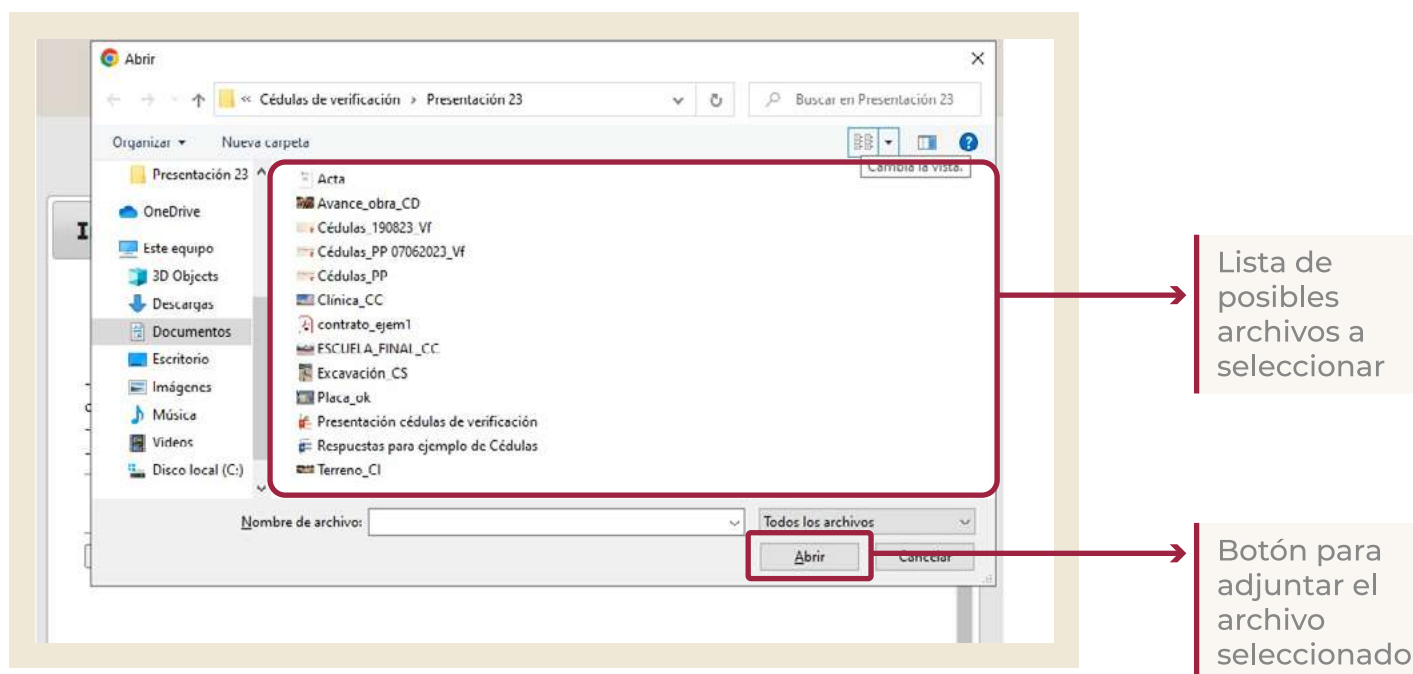
- Da clic

ARCHIVOS ADJUNTOS

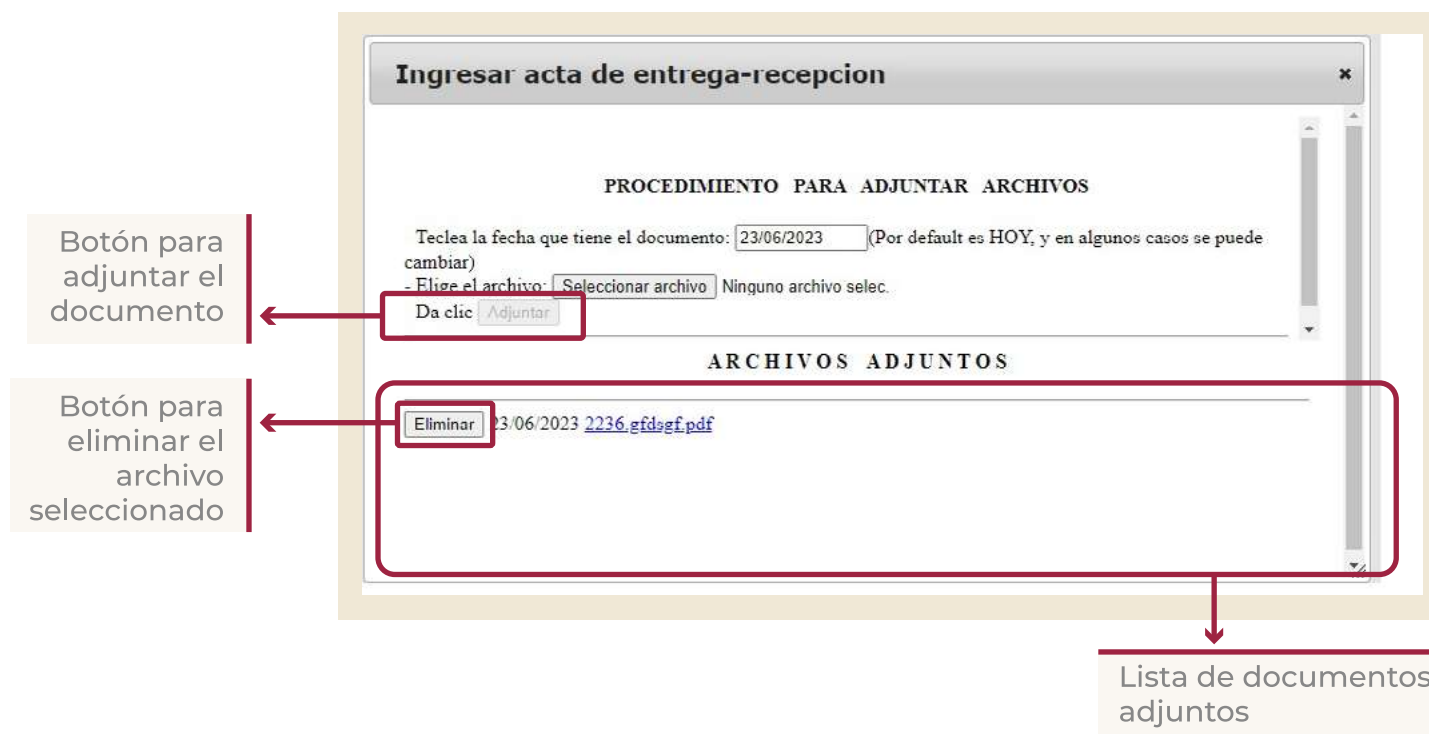
Eliminar

23/06/2023 [2236_gfdsgf.pdf](#)


A continuación, tendrá que identificar el punto 2. Elige el archivo: y situar el cursor en el recuadro que tiene la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**) la que tendrá que seleccionar el documento correspondiente. Al elegir el documento, el Enlace FAIS deberá dar clic en el recuadro “Abrir” (**Abrir**) para que el documento sea registrado.




Por último, se deberá posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Adjuntar”, y dar clic sobre él. Con esto, el documento quedará registrado en la plataforma y podrá visualizarse en la parte inferior de la pantalla.



Cabe mencionar que, en caso de haber adjuntado por error un documento que no corresponde a lo solicitado, este se podrá eliminar mediante el recuadro con la leyenda “Eliminar” (**Eliminar**), permitiendo adjuntar otro documento.

Para realizar la carga de las evidencias fotográficas (una fotografía de la obra concluida y en caso de que la obra aún no concluya, el Enlace FAIS deberá subir la fotografía que muestre el avance al momento del llenado y una fotografía de la placa), el procedimiento a seguir es similar. Para esto, el Enlace FAIS deberá identificar la leyenda "Ingresar fotografía de avance de la obra", en la pantalla de evidencias. Después, se requiere colocar el cursor en el recuadro de "Seleccionar archivo" () y dar clic.

Fotografía



Ejemplo de fotografía de conclusión.



Se debe adjuntar dos fotografías;

Una fotografía de la obra concluida. Se refiere a la captura de un panorama completo a través de una fotografía, es decir, una vista completa o total del lugar donde se encuentra la obra. El uso de una imagen panorámica sirve para definir la ubicación del sitio en construcción.

Una fotografía de la placa relacionada a la acción realizada parcial o totalmente con recursos del FAIS.

Consideraciones de la fotografía:

- La fotografía debe ser del terreno o de la ubicación para que se facilite identificar la localización de la obra realizada.
- La fotografía debe ser clara y enfocada.
- Deben ser imágenes en formato JPG y no superar 3 MB de peso.

Ingresar fotografía de la obra finalizada
[Seleccionar archivo](#) 

Ingresar fotografía de la placa [Seleccionar archivo](#) 

Acceso para adjuntar fotografía de avance

Acceso para adjuntar fotografía de la placa

La evidencia ES REQUERIDA, de lo contrario NO se guardará la información

Al realizar esta acción para adjuntar cualquiera de las dos evidencias, nuevamente aparecerá una ventana con las indicaciones para adjuntar la imagen correspondiente.

Ingresar fotografía de avance de la obra

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: 23/06/2023 (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

- Da clic Adjuntar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Eliminar

23/06/2023 [2236 WhatsApp Image 2023-06-21 at 12.28.54 PM.jpeg](#)

Ingresar fotografía de la placa

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: 23/06/2023 (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

- Da clic Adjuntar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Eliminar

23/06/2023 [2236 WhatsApp Image 2023-06-21 at 12.28.56 PM.jpeg](#)

Como primer paso, se tiene que ingresar la fecha en el que se cargó el archivo.

Ingresar fotografía de avance de la obra

PROCEDIMIENTO PARA ADJUNTAR ARCHIVOS

- Teclea la fecha que tiene el documento: 23/06/2023 (Por default es HOY, y en algunos casos se puede cambiar)

- Elige el archivo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

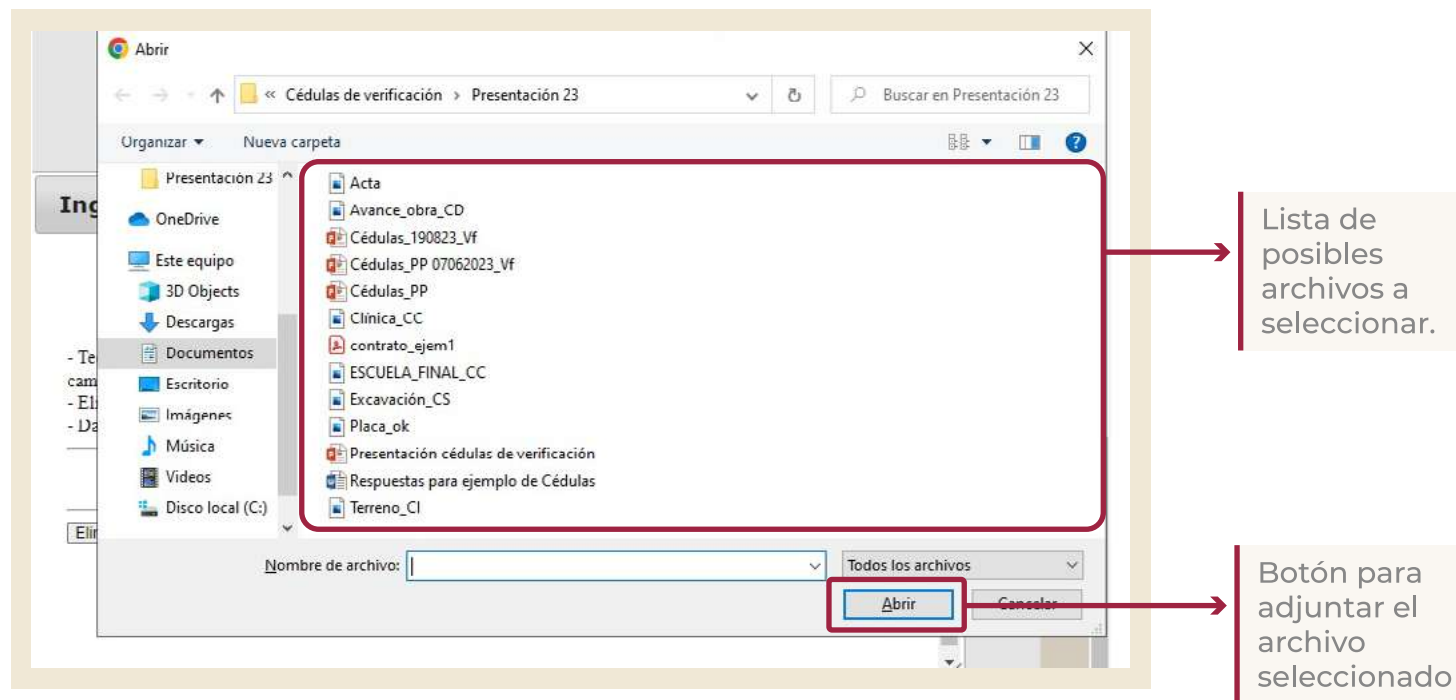
- Da clic Adjuntar

ARCHIVOS ADJUNTOS

Eliminar

23/06/2023 [2236.WhatsApp Image 2023-06-21 at 12.28.54 PM.jpeg](#)

A continuación, tendrá que identificar el punto 2. Elige el archivo: y situar el cursor en el recuadro que tiene la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**) y dar clic en el mismo. Una vez realizado esto, se desplegará una nueva ventana en la que tendrá que seleccionar la imagen o fotografía correspondiente. Al elegir, el Enlace FAIS deberá dar clic en el recuadro “Abrir” (**Abrir**) para que el documento sea registrado.



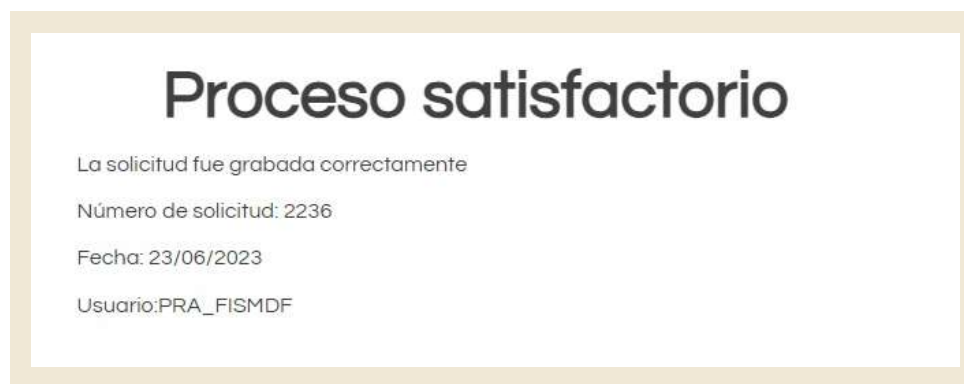
Por último, se tiene que posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Adjuntar”, y dar clic sobre él. Con esto, la imagen o fotografía quedará registrada en la plataforma y podrá visualizarse en la parte inferior de la pantalla.



Cabe mencionar que, en caso de haber adjuntado por error una imagen o fotografía que no corresponde a lo solicitado, esta se podrá eliminar mediante el recuadro con la leyenda “Eliminar” (**Eliminar**), permitiendo adjuntar otra imagen o fotografía.

Una vez adjuntada la evidencia (documental y fotográfica), el Enlace FAIS estará en la posibilidad de finalizar el registro de la CC. En caso de que considere necesario revisar las respuestas registradas, podrá situarse y dar clic en el recuadro con la leyenda “Anterior” (**Anterior**) para regresar a las ventanas previas y corroborar cada una de las preguntas. Este ejercicio de revisión es altamente recomendado antes de finalizar el proceso. En caso de que esté conforme con la información reportada, podrá situar su cursor en el recuadro con la leyenda “Terminar” (**Terminar**) para dar por concluido el registro de la CC.

Es importante considerar que, si no se carga la evidencia fotográfica solicitada, la información capturada no quedará registrada en la plataforma, por lo que se tendrá que llenar la CC nuevamente. En caso de que se haya realizado de forma correcta el llenado aparecerá una ventana avisando al Enlace FAIS que el proceso se realizó de forma satisfactoria.




Es importante considerar que, si no se carga la documentación y fotografías solicitadas, aparecerá una ventana indicando que el proceso no fue satisfactorio, por lo que la información capturada no quedará registrada en la plataforma y se tendrá que llenar la CC nuevamente.



Una vez que se haya visualizado la pantalla de finalización ("Proceso satisfactorio"), se deberá firmar la CC capturada (ver apartado 3.4). Por lo anterior, el Enlace FAIS deberá cerrar la ventana de finalización del proceso, para regresar a la pantalla principal del módulo de CVySO.

3.4 Proceso de firma de las CVySO

Para poder realizar el proceso de firma de las CVySO, el Enlace FAIS deberá revisar y culminar adecuadamente el proceso de llenado de cada una (ver apartados 3.3.1; 3.3.2; y 3.3.3). Posteriormente, deberá situarse en la página de inicio del módulo de las CVySO; una vez ubicado en la página inicial del módulo, deberá situar su cursor en el ícono de firma (), para dar clic y habilitar la ventana que le permitirá integrar la e.Firma.

Cédula de verificación y seguimiento de obra
para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Proyectos FAISMUN

Csc	IdProyecto	Vigencia	Inicial	Desarrollo	Conclusión	Solicitudes de cambio Justificación	Nombre del proyecto
4	2236	23/08/2023- 31/10/2023					PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN DIVERSAS CALLES EN AGEB 0059, RINCON DE ROMOS, AGUASCALIENTES

Eliminar Últ. Cédula

Ícono para
firmar la cédula
capturada

En la nueva ventana, se deberá identificar la leyenda “Certificado”, y posteriormente situar el cursor en el recuadro con la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**).

Generar Firma

Certificado:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

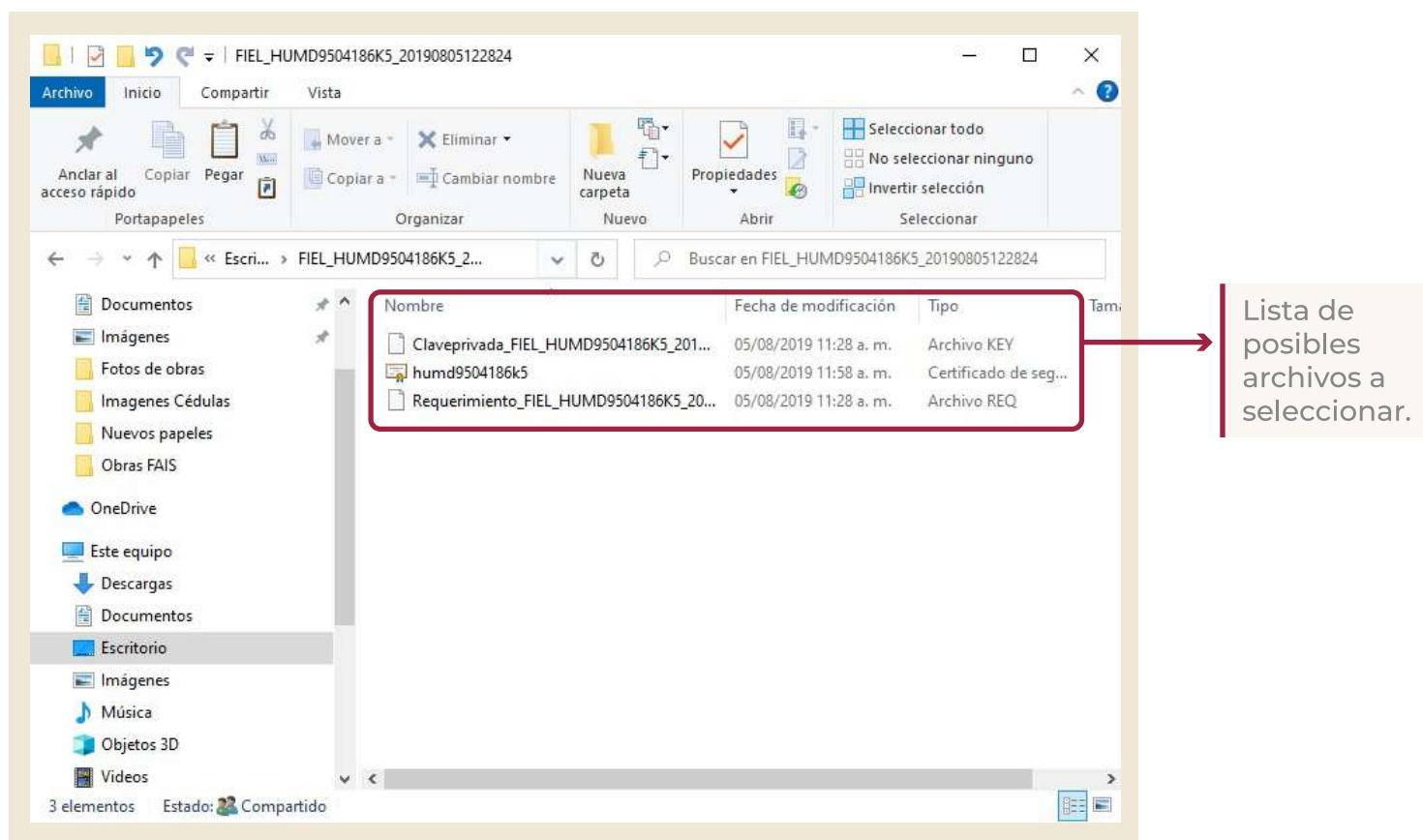
Llave:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Contraseña:
Contraseña

Firmar

En cuanto aparezca la ventana de selección de archivos, se deberá elegir el documento correspondiente al certificado de la e.Firma.

Posterior a esto, se deberá identificar la leyenda “Llave” y posicionar el cursor en el recuadro con la leyenda “Seleccionar archivo” (**Seleccionar archivo**). En cuanto aparezca la ventana de selección de archivos, se deberá elegir el documento correspondiente a la Llave o Archivo Key.



Por último, deberá identificar la leyenda “Contraseña” y, en el cuadro de texto disponible, ingresar la contraseña correspondiente a la e.Firma.

The image shows a web form titled "Generar Firma" (Generate Signature). It contains three main sections: "Certificado:" (Certificate) with a "Seleccionar archivo" (Select file) button and the text "Ninguno archivo selec."; "Llave:" (Key) with a "Seleccionar archivo" button and the text "Ninguno archivo selec."; and "Contraseña:" (Password) with a text input field containing the placeholder "Contraseña". A blue "Firmar" (Sign) button is located at the bottom right. Two red arrows point from text boxes on the right to the form: one points to the password input field, and the other points to the "Firmar" button.

Generar Firma

Certificado:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Llave:
Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Contraseña:
Contraseña

Firmar

Recuadro para ingresar la contraseña de la e.Firma

Recuadro para firmar y finalizar la Cédula de inicio

Una vez cargados los documentos, y capturada la contraseña, se podrá dar clic en el recuadro con la leyenda “Firmar”. Con esto, se dará por concluido el proceso de firma de cualquiera de las tres CVySO.

3.5 Proceso para la eliminación de las CVySO

El módulo de CVySO permite la eliminación de la última Cédula que se tiene registrada para un determinado proyecto. Esta herramienta puede ser utilizada en caso de que el Enlace FAIS haya registrado mal la información referente a una de las tres CVySO.

Para eliminarla, lo primero que se tiene que hacer es identificar, en la tabla de proyectos registrados, el recuadro con la leyenda “Solicitudes de cambio Justificación”. En este recuadro, se deberá ingresar el motivo por el cual se quiere eliminar una de las CVySO.



Cédula de verificación y seguimiento de obra

para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Proyectos FAISMUN





Csc	idProyecto	Vigencia	Inicial	Desarrollo	Conclusión	Solicitudes de cambio Justificación	Nombre del proyecto
4	2236	23/08/2023-31/10/2023				<div>Eliminar Últ. Cédula</div>	PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN DIVERSAS CALLES EN AGEB 0059, RINCON DE ROMOS, AGUASCALIENTES

Campo para anotar la justificación para eliminar la Cédula

Después de escribir la o las razones para realizar el cambio, se tendrá que colocar el cursor sobre el recuadro con la leyenda “Eliminar Últ. Cédula” () correspondiente al proyecto del cual se quiere borrar la Cédula, por lo que será necesario situar el cursor y dar clic en él. Una vez realizado esto, es necesario actualizar/refrescar la página; con esta acción, en el recuadro de proyectos aparecerá el icono de firma () debajo del recuadro con la leyenda “Eliminar Últ. Cédula”, por lo que será necesario dar clic para realizar el procedimiento de firma (ver apartado 3.4).

Cédula de verificación y seguimiento de obra
para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Proyectos FAISMUN

Csc	IdProyecto	Vigencia	Inicial	Desarrollo	Conclusión	Solicitudes de cambio Justificación	Nombre del proyecto
4	2236	23/08/2023- 31/10/2023				 <div>Eliminar Últ. Cédula</div>	PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE DRENAJE SANITARIO EN DIVERSAS CALLES EN AGEB 0059, RINCON DE ROMOS, AGUASCALIENTES

Ícono de firma para proceder a eliminar la Cédula

En caso de que se requiera eliminar una o más Cédulas previamente cargadas, se deberá repetir el proceso descrito.

Anexo I. Preguntas más frecuentes sobre las CVySO

Preguntas en general

i. ¿Durante qué periodo estará habilitado el módulo de Cédulas para cargar información?

El módulo de CVySO estará habilitado desde el día de su apertura hasta el 15 de enero de 2024, inclusive, se podrán cargar las Cédulas aún en los tiempos en los cuales la carga de proyectos se encuentra suspendida conforme al Anexo 2 de los Lineamientos del FAIS.

ii. ¿Cuál es la fecha de carga para cada una de las Cédulas?

La fecha de carga depende de cada tipo de Cédula. La de inicio se deberá cargar en el módulo en un plazo máximo de 10 días naturales después de iniciada la obra, o con un avance físico entre el 1% y el 30%; la de desarrollo se tendrá que cargar durante el periodo de ejecución o cuando el avance se encuentre entre el 31% y 70%; por último, la de conclusión se tiene que cargar en un plazo máximo de 10 días naturales después de concluida la obra o cuando el avance físico sea del 100% o registrar el avance máximo alcanzado en el momento en que se cierre la plataforma.

iii. ¿Quién firma las Cédulas?

Las Cédulas deben ser firmadas por el Enlace FAIS, de conformidad con los Lineamientos del FAIS, numeral 3.1.3 fracción II.

iv. ¿Qué tipo de fotos no se deben subir?

Las fotografías que se carguen de manera adjunta a cualquier tipo de Cédula, deberán de tomar en consideración lo establecido en los apartados de evidencia documental y fotográfica de los numerales 2.2.1, 2.2.2 y 2.2.3.

Es por ello, que no se deberán cargar fotografías que sean tomadas de algún programa o aplicación de mapas, como Google Maps.

v. ¿Se realizan observaciones a las Cédulas?

No, la DGDR no emite observaciones a las Cédulas; sin embargo, es importante señalar que la carga de las CVySO de obras es una responsabilidad de los gobiernos locales y de las entidades federativas, además de ser información requerida por entidades fiscalizadoras al momento de realizar alguna auditoría referente al FAIS.

vi. ¿Puedo finalizar la captura de una Cédula sin adjuntar evidencia?

No, ya que el sistema reconoce cuando se intenta terminar la carga de una determinada Cédula sin haber adjuntado alguna evidencia solicitada, ya sea el documento o la fotografía.

vii. ¿Es posible eliminar alguna CVySO?

Sí es posible, el módulo está habilitado para eliminar cualquier CVySO en caso de que se haya cometido algún error de captura o de carga de evidencias. Para mayor detalle vea el apartado 3.5.

viii. En caso que un proyecto se integre por más de una acción de una sola subclasificación (por ejemplo; calentadores solares, techos firmes, electrificación) y que, por ende, tenga más de un marcador en el apartado de ubicación geográfica ¿Cómo se debe adjuntar la evidencia fotográfica?

Se puede adjuntar un archivo PDF en el que se recaben diferentes fotografías que acrediten la realización de las acciones o bien, adjuntar solo una fotografía y las demás guardarlas en el archivo de obra.

Preguntas de la Cédula de inicio

i. Si la obra tuvo alguna modificación en la localización, rubro, subclasificación o modalidad, ¿Qué debo hacer?

Si se realizó una modificación en esos campos de un determinado proyecto, este se deberá eliminar para después, cargar uno nuevo que contenga las modificaciones realizadas.

ii. ¿Es necesario realizar la visita de campo de manera conjunta con el CPS?

No es obligatorio, pero sí es recomendable para que el CPS dé cuenta de los trabajos que están siendo realizados y de cuyo seguimiento son partícipes.

iii. ¿Cuáles son los documentos de evidencia que se solicitan en la CI?

En la CI, además de adjuntar una fotografía de inicio, se solicita por lo menos, algunos de los siguientes: documento de asignación directa o bien, el contrato.

Preguntas de la Cédula de desarrollo

i. ¿Cómo enlistar los avances de la obra?

Los trabajos tendrán que ser enlistados de manera clara de principio a fin, es decir, tendrán que describir las actividades que se han realizado desde el inicio hasta el momento de la visita.

Preguntas de la Cédula de conclusión

i. Si ya terminó mi obra, pero aún no cuento con el Acta Entrega-Recepción, ¿Debo enviarla a la DGDR en cuanto la tenga?

No necesariamente, esto se pone a consideración del Enlace FAIS dado que es posible que las entidades fiscalizadoras lo tomen en cuenta al momento de hacer una revisión a las CVySO. Por ello, se recomienda que la CC sea cargada una vez que la obra ha sido concluida en su totalidad y que, por ende, se tiene ese documento en específico.

ii. Si mi obra no será concluida al 15 de enero, cuando cierre la MIDS ¿Debo capturar la CC?

Sí, debe de ser capturada con la información disponible al momento. Para eso se debe adjuntar fotografía con el avance logrado a la fecha de captura de la CC; además, se deberá indicar la fecha estimada en la que se concluya todo lo referente al proyecto, la cual no puede exceder el 31 de marzo.

Anexo II. Formato general sugerido para la elaboración de la placa informativa

De acuerdo con los Lineamientos FAIS, numeral 3.1.3, fracción XVIII, Responsabilidades de los gobiernos locales y de las entidades federativas, al término de las obras, acciones sociales básicas o inversiones realizadas con cargo al Fondo, se deberá informar a la población el origen de los recursos utilizados, para dar cumplimiento a esta disposición se utiliza la placa informativa.

La placa es un elemento relevante debido a que facilita el acceso a la información y el ejercicio de la transparencia, haciendo válido ese derecho de los ciudadanos o habitantes de la localidad y de esta manera puedan conocer y dar seguimiento al uso de los recursos federales que ejercen los municipios y/o las entidades federativas.

Tomando en cuenta lo anterior, es necesario que en la elaboración de la placa informativa se consideren los elementos mencionados en los Lineamientos FAIS, los cuales se presentan a continuación.

Elementos que **se deben considerar** para la elaboración de la placa:

- Entidad federativa
- Municipio
- Localidad
- Nombre del proyecto
- Monto ejercido
- Número de personas beneficiarias
- Ejercicio Fiscal
- Fecha de conclusión
- Folio SRFT

Elementos que **no se deben considerar** en la elaboración de la placa:

- Colores, símbolos o frases que hagan alusión a partidos políticos.
- Periodo de la administración en la que se realizó la obra.
- Nombres de funcionarios públicos, particulares u organismos de la sociedad civil.
- Logotipos de gobiernos municipales o estatales.

Ejemplo de placa para obras realizadas totalmente con recursos del FAIS

Se entrega a la localidad *Estrella del Sur* la obra *Construcción de pavimentación a base de concreto hidráulico de la calle París*, que fue realizada totalmente con recursos federales del Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social (FAIS) en su componente municipal del Ejercicio Fiscal 2023, con un monto ejercido de \$2,345,678.

Esta obra beneficiará a los habitantes de la colonia Niño Artillero.

Guaymas, Sonora.

Folio SRFT: SON2301011232153

Abril 18, 2023

Ejemplo de placa para obras realizadas parcialmente con recursos del FAIS

Se entrega a la localidad *Adolfo López Mateos* la obra *Rehabilitación de drenaje pluvial en calle Xochiquetzal*, que fue realizada parcialmente con recursos federales del Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social (FAIS) en su componente municipal del Ejercicio Fiscal 2023, con un monto ejercido de \$765,432.

Esta obra beneficiará a los habitantes de la colonia Adolfo López Mateos.

Progreso, Yucatán.

Folio SRFT: YUC230689141935

Mayo 9, 2023

Ejemplo de placa para obras de mejoramiento de vivienda con recursos del FAIS

Esta vivienda ubicada en la colonia *Siempreviva* perteneciente a la localidad Axúchil, fue rehabilitada como parte del proyecto “Rehabilitación de cuartos de baño” realizado con recursos federales del Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social (FAIS) en su componente municipal del Ejercicio Fiscal 2023, con un monto ejercido de \$34,567.

La Paz, Baja California Sur.

Folio SRFT: BCS789815487865

Diciembre 29, 2023

www.gob.mx/bienestar

 @bienestarmx

 @bienestarmx

 bienestarmx