

ACTA NÚMERO 92 DE CARÁCTER ORDINARIA.- En la ciudad de Tamazunchale, S.L.P., siendo las 22:00 veintidós horas del día miércoles 25 veinticinco de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, instalados en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos "Sixto García Pacheco", los CC. JOSÉ LUIS MEZA VIDALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; EUSEBIO HERNÁNDEZ MATÍAS, PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL; MA. VIRGINIA ÁVILA ARGUELLES, REGIDORA CONSTITUCIONAL; JOSÉ ANTONIO CHARUR BENDECK, REGIDOR CONSTITUCIONAL; GLADISELDA MARGARITA MENTADO CAMPOS, REGIDORA CONSTITUCIONAL; EDGAR MEDINA BACILIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL; JOVITA ESTEFANÍA SUÁREZ CASTILLO, REGIDORA CONSTITUCIONAL; SOTERO ALVARADO LEAL, REGIDOR CONSTITUCIONAL; MAYRA HERNÁNDEZ ANASTACIO, REGIDORA CONSTITUCIONAL; ROBERTO VEGA RUBIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL; EUDOCIO MATEO SANTOS, REGIDOR CONSTITUCIONAL; EFRAÍN REYES MAURICIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL; MARÍA DE LOS ÁNGELES ARANCIVIA MENDIOLA, REGIDORA CONSTITUCIONAL Y LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO, a fin de llevar a cabo la Sesión de Cabildo de Carácter Ordinaria, convocada para el día de hoy, con fundamento en los Artículos 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 21 fracción I, 23 párrafo primero y 70 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 1, 3, 10 fracción I, 11, 32 fracción I, 33, 37, 41, 54 y 55 del Reglamento Interno del Cabildo, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. VERIFICACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN.

- II.
- III.
- IV.

V. APROBACIÓN DE MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM Y SURTA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES SOBRE ESTE AYUNTAMIENTO.

- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI.

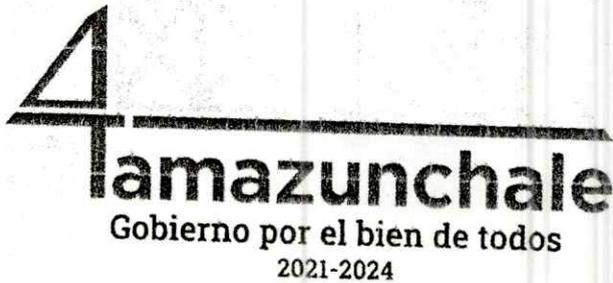
XII. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

I. EN EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. VERIFICACIÓN DEL QUORUM E INSTALACIÓN LEGAL DE LA SESIÓN. El LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del Ayuntamiento, procede a realizar el pase de lista y verificar el Quórum Legal, informando que se encuentran presentes 13 trece Integrantes del Cabildo, teniéndose la inasistencia de las CC. ESTEPHANIA CAMARGO VIZUETH, Segundo Síndico Municipal; SARAHÍ HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, Regidora Constitucional, quienes por motivos personales no pudieron asistir, presentando por escrito la justificación correspondiente, mismas que se mandan agregar al apéndice de la presente sesión, procediendo en acto seguido el ING. JOSÉ LUIS MEZA VIDALES, Presidente Municipal, a la instalación de la presente Sesión y declarar la validez de los acuerdos que de la misma emanen.

- II.
- III.
- IV.

V. EN EL QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. APROBACIÓN DE MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM Y SURTA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES SOBRE ESTE AYUNTAMIENTO. En uso de la palabra el LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del Ayuntamiento, da cuenta del Oficio Número T.M./0705/2024, emitido en Tamazunchale, S.L.P., de fecha 19 diecinueve de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, suscrito por la L.E. JOVANINA IVET HERNÁNDEZ REYES, Tesorera Municipal, dirigido al ING. JOSÉ LUIS MEZA VIDALES, Presidente Municipal, con atención al LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del Ayuntamiento, firmado y sellado por acuse de recibido por la Secretaría del Ayuntamiento siendo las 12:30 doce horas con treinta minutos, de fecha 20 veinte de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, mediante el cual, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 81 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, solicita programar como punto del orden del día, la **"APROBACIÓN DE MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM Y SURTA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES SOBRE ESTE AYUNTAMIENTO"**.

Manual que fuera expuesto por la L.E. JOVANINA IVET HERNÁNDEZ REYES, Tesorera Municipal y analizado por Integrantes del Cabildo, en una reunión previa informativa y mesa de trabajo, para fines de conocimiento y solución de dudas respecto de la misma, realizada en fecha miércoles 25 veinticinco de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro; mismo que junto a todos su Anexos se manda agregar al Apéndice de la presente Acta de Sesión; y que presenta en el tenor de lo siguiente:



MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM

MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM PARA EL MUNICIPIO DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1 Objeto
- 1.2 Marco legal
- 1.3 Dependencias competentes
- 1.4 Atribuciones de las Dependencias competentes

CAPÍTULO 2.- LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA SELECCIÓN DE OBRAS

- 2.1 Participación Ciudadana
- 2.2 Comités Comunitarios
- 2.3 Comités de Participación Social
- 2.4 Consejo de Desarrollo Social Municipal.

CAPÍTULO 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE OBRAS

- 3.1 Recepción de solicitudes de obras.
- 3.2 Convocatoria anual para la conformación de Comités de Participación Social.
- 3.3 Integración del expediente social y viabilidad de las obras y acciones
- 3.4 Elaboración de proyecto y presupuesto (factibilidad)
- 3.5 Aprobación por parte del Consejo de Desarrollo Social Municipal (CDSM)
- 3.6 Ejecución de obras y acciones
- 3.8 Modificaciones presupuestales
- 3.9 Terminación y entrega de obras y acciones

CAPÍTULO 4.- LAS PLATAFORMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL

- 4.1 Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)
- 4.2 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)
- 4.3 Compra-net
- 4.4 Información para entes fiscalizadores

CAPÍTULO 5.- LOS PROGRAMAS

- 5.1 Programa de Desarrollo Institucional Municipal
- 5.2 Gastos Indirectos

CAPÍTULO 6.- SEGUIMIENTO, RENDICIÓN DE CUENTAS, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN

- 6.1 Seguimiento
- 6.2 Rendición de Cuentas
- 6.3 Evaluación del Fondo
- 6.4 Difusión del Fondo

CAPÍTULO 7.- DISPOSICIONES FINALES

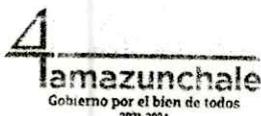
- 7.1 Responsabilidades
- 7.2 Situaciones no previstas

SIGLAS Y TERMINOS

- AGEB: Área Geoestadística Básica
- ASF: Auditoría Superior de la Federación
- CDSM: Consejo de Desarrollo Social Municipal
- CODESOL: Coordinación de Desarrollo Social
- CFE: Comisión Federal de Electricidad



CNA: Comisión Nacional del Agua
CONAPO: Consejo Nacional de Población
CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
COPLADEM: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal
CPS: Comités de Participación Social
CUIS: Cuestionario Único de Información Socioeconómica
DGDR: Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar
DGMED: Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo, de la Secretaría de Bienestar.
DGPA: Dirección General de Planeación y Análisis, de la Secretaría de Bienestar.
DGPB: Dirección General de Padrones de Beneficiarios, de la Secretaría de Bienestar.
FAIS: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social
FISM: Fondo de Infraestructura Social Municipal
Formatos de participación social (FPS): Formatos publicados por Bienestar, con el objetivo de que los CPS documenten que las etapas de inicio, desarrollo y conclusión de cada una de las obras realizadas con recursos del FAIS, se lleven a cabo de acuerdo con lo planeado en la MIDS, así como el registro de las actividades llevadas a cabo por el CPS. También servirán para registrar las quejas o denuncias que presente la ciudadanía. Los FPS deberán ser reportados por la persona enlace FAISMUN en el Módulo de Participación Social de la MIDS.
GPR: Gestión para Resultados
IAPRS: Informe Anual de Pobreza y Rezago Social
INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía
IFSE: Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí
Índice de Rezago Social: Medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.
Informe Trimestral: listado de proyectos planeados en la MIDS que pasaron por un proceso de revisión técnica normativa por parte de la DGDR para ser enviado a la UED de la SHCP de manera trimestral durante el ejercicio fiscal correspondiente, con la finalidad de que los gobiernos locales y de las entidades federativas realicen el seguimiento físico y financiero en el SRFT.
LCF: Ley de Coordinación Fiscal
LEY DE OBRAS: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de San Luis Potosí
LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental
MIDS: Matriz de Inversión para el Desarrollo Social



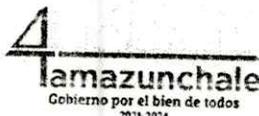
- MIR: Matriz de Indicadores de Resultados
- MML: Metodología de Marco Lógico
- Obra de incidencia directa: Obras de infraestructura social básica que contribuyen de manera inmediata a la disminución de alguna de las carencias sociales de la población objetivo.
- Obra de incidencia complementaria: Obras de infraestructura social básica que contribuyen de manera indirecta en el desarrollo social y económico de la población objetivo para el ejercicio de sus derechos.
- PBR: Presupuesto Basado en Resultados
- POA: Programa Anual de Óbra
- PAE: Plan Anual de Evaluación
- PRODIM: Programa de Desarrollo Institucional Municipal
- SED: Sistema de Evaluación del Desempeño
- SFU: Sistema de Formato Único
- SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- SRFT: Sistema de Seguimiento para los Recursos Federales Transferidos
- TESOFE: Tesorería de la Federación
- ZAP: Zonas de Atención Prioritarias

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 OBJETO

El Manual de Operación del Fondo de Infraestructura Social Municipal, tiene como objeto:

- a) Resumir sustancialmente la normatividad aplicable en cuanto al uso y destino del FISM que se le asigne al Municipio de Tamazunchale y constituirse como un instrumento de guía de los procesos derivados para la aplicación de este recurso.
- b) Establecer disposiciones de orden público y de observancia general en el Municipio, para los integrantes servidores públicos del Gobierno Municipal y los particulares que participen en los procesos derivados del FISM, contemplado en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.
- c) Garantizar el trabajo colaborativo interinstitucional entre las dependencias del Gobierno municipal, para la implementación y desarrollo del FISM.
- d) Garantizar los principios de legalidad, transparencia, equidad y justicia social que rijan en el desarrollo de los procesos derivados del FISM.



- e) Establecer las bases para priorizar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar, el desarrollo de los procesos, obras y acciones derivadas del FISM.

1.2 MARCO LEGAL

Son aplicables a los procesos de organización, administración, ejecución y verificación de las obras y acciones derivadas del FISM, las disposiciones contenidas en:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
La Ley de Coordinación Fiscal
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
Ley General de contabilidad Gubernamental
Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí
Ley de Planeación para el Estado de San Luis Potosí
Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de San Luis Potosí
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado
Ley General de Desarrollo Social
Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano
Presupuesto de Egresos de la Federación, el Estado y Municipio
Los Lineamientos Generales para la Operación del FISM
Manual de Usuario y Operación de la MIDS

1.3 AUTORIDADES COMPETENTES

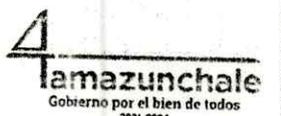
Las Autoridades competentes en la aplicación del FISM en el Municipio, son las siguientes:

- I. Ayuntamiento;
- II. Presidente;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Coordinador de Desarrollo Social; y,
- V. Contraloría Interna

1.4. ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

I. AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, como órgano de representación popular, electo mediante un proceso electoral por parte de la ciudadanía, podrá:



- a) Vigilar como observador en los procesos de constitución y operación de los Comités Comunitarios, Comités de Participación Social y Consejo de Desarrollo Social Municipal; así como en su caso emitir las recomendaciones pertinentes.
- b) Autorizar y vigilar las modificaciones a los programas presupuestales del FISM.
- c) Nombrar a dos representantes para integrar el consejo de desarrollo social.
- d) Proponer obras o acciones derivadas del ejercicio de sus funciones como representantes populares, a través del titular de la CODESOL,
- e) Realizar propuestas de mejora al presente Manual, y
- f) Las demás que conforme a la normatividad aplicable cuente.

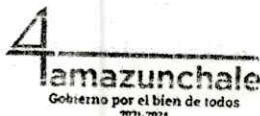
II. PRESIDENTE MUNICIPAL

- a) Nombrar a los servidores públicos que integren el consejo de desarrollo social;
- b) Recibir y canalizar las solicitudes de obra por partes de los comités comunitarios, colonos, instituciones y las organizaciones civiles;
- c) Integrar en el Plan Municipal de Desarrollo las peticiones recibidas en campaña, así como los resultados de la consulta indígena y ciudadana;
- d) Promover la participación ciudadana con la Integración del Consejo de Desarrollo Social, respetando la normativa que le corresponda;
- e) Tener en cuenta para la planeación de obras y acciones los indicadores de pobreza y carencia social en el municipio;
- f) Asistir a las Reuniones de Consejo de Desarrollo Social y recibir informes mensuales de CODESOL sobre la obra y acciones ejercidas con el FISM;
- g) Realizar arranques, visitas de supervisión y entrega de obra pública realizada con los recursos del FISM;
- h) Firmar cheques y autorizar transferencias para el pago de anticipos, estimaciones y finiquitos de obra con recursos del FISM;
- i) Firmar convenios de obra donde se mezclen recursos del FISM;
- j) Asistir a la reunión para la entrega de los recursos del FISM, así como dar a conocer el monto anual recibido por medios de comunicación que tenga a su disposición para dar a conocer a la población;
- k) Responder ante las autoridades fiscalizadoras por la aplicación de los recursos del FISM; y,
- l) Las demás que señale la normatividad aplicable.

III. TESORERÍA

Compete a la Tesorería el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Revisar y turnar al cabildo las modificaciones y ampliaciones presupuestales relacionadas con el FISM;



- b) Facturar el recurso recibido del FISM ante Finanzas del Estado, remitiendo copia a la CODESOL;
- c) Aplicar la ministración de los citados recursos conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal del presente ejercicio.
- d) Liberar recursos financieros para las obras y acciones validadas y aprobadas por el CDS una vez que se haya elaborado el oficio de aprobación de recursos y solicitado el recurso por el ejecutor de la obra;
- e) Llevar un control financiero de los recursos ejercidos del FISM e informar al Presidente, como mínimo una vez al mes;
- f) Liberar recursos financieros para los programas de gastos indirectos y Desarrollo Institucional del FISM, así como del 5 al millar proveniente de los descuentos efectuados a las estimaciones de obra que hayan sido pagadas a los contratistas;
- g) Trabajar de manera conjunta con la CODESOL, la Dirección de Planeación y la Secretaría Técnica para la elaboración de la MIR, así como en la elaboración de programas presupuestales para las obras y acciones del FISM, para el proyecto de presupuesto de egresos;
- h) Tener a su cargo la contabilidad correspondiente a los recursos del FISM y supervisar que se capture en el SAGC correctamente;
- i) Revisar y validar la integración de los trámites que ingrese la CODESOL con orden de pago;
- j) Turnar a la CODESOL las recomendaciones, solicitudes de aclaración y observaciones de las auditorías practicadas al FISM para el desahogo correspondiente ante las autoridades fiscalizadoras;
- k) Realizar los trámites para la apertura de cuentas bancarias específicas para el FISM mancomunada con el Presidente Municipal;
- l) Validar la aplicación de los recursos en cuanto al cumplimiento de los criterios y porcentajes de distribución del recurso establecidos en los lineamientos del Fondo;
- m) Firmar cheques o realizar transferencias para el pago de anticipos, estimaciones o finiquitos de la obra y acciones realizadas con los recursos del FISM; y,
- n) Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para la operación del fondo.

IV. COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL

Objetivo: Promover la participación social democrática en la administración de Fondos del Ramo 33, en coordinación con Dependencias Federales y Estatales para la ejecución de programas y proyectos que coadyuven a elevar el nivel de vida de los sectores sociales más vulnerables del Municipio.

Es la dependencia que coordina la ejecución del FISM en el municipio con las siguientes atribuciones:

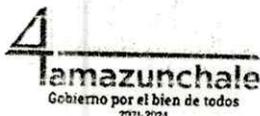


- a) Ser el Secretario Técnico del Consejo de Desarrollo Social Municipal;
- b) Suplir a el/la Presidente(a) Municipal en caso de ausencia en la labor de presidir el Consejo Municipal de Desarrollo Social;
- c) Vigilar que se difunda la convocatoria para elegir democráticamente a los representantes de las Colonias y Comunidades Coordinar la ejecución de los programas de infraestructura vinculados al Ramo 33, que estén a cargo del Ayuntamiento;
- d) Convocar por escrito a los miembros del Consejo, de acuerdo al calendario, previo consentimiento del presidente, en donde se detalle el orden del día y los puntos a tratar, para efectuar la asamblea ordinaria;
- e) Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social que redunden en beneficios para la población del Municipio;
- f) En coordinación con la SEDESORE, mandar a capacitar al personal que esté a su cargo, así como a los miembros del Consejo Municipal de Desarrollo Social, para ejercicio de sus funciones, los primeros 3 meses del inicio de la Administración Municipal;
- g) Designar a un encargado, para mantener actualizada la carga de información y reportes en las plataformas de la Secretaría de Hacienda, la SEDESORE, los Órganos de fiscalización y de Transparencia, referente a los Fondos del Ramo 33;
- h) Vigilar que se realicen los estudios técnicos y los proyectos ejecutivos de las obras públicas a ejecutar, con los recursos del FISM;
- i) Programar y ejecutar las obras públicas que se autorice el CDS;
- j) Licitat y contratar las obras públicas en apego a los procedimientos establecida en la normativa aplicable;
- k) Coordinar, controlar y evaluar las obras públicas contratadas por el Gobierno Municipal;
- l) Vigilar las obras públicas que el Ayuntamiento apruebe con otras instancias de gobierno, previa celebración del convenio respectivo del Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal o Federal, en observancia a la normatividad aplicable;
- m) Solicitar la factibilidad técnica de las obras, y trabajos complementarios que requieran resolver afectaciones a la vía pública y/o a terceros en la zona, para realizar esta función se coordinará con la dependencia encargada del área correspondiente a fin de dar el seguimiento;
- n) Vigilar que se realice la integración de los expedientes unitarios de las obras y acciones financiadas con los Fondos del Ramo 33 y otros recursos Federales y/o Estatales; que previamente fueron autorizadas por el CDS, mismos que deberán de cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable;

- o) Conservar en custodia por el plazo que marca la legislación aplicable, del expediente técnico de las obras para su consulta y revisión por las diferentes dependencias en el ejercicio de sus atribuciones;
- p) Proponer la programación y presupuesto de acciones de desarrollo social del Municipio;
- q) Solicitar las ampliaciones, reducciones, traspasos, creaciones, cancelaciones, cambios de meta y/o cambios de nombre que se requieran en el cumplimiento de los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la operación del Fondo;
- r) Verificar que no sean iniciadas las obras, si no cuentan con los proyectos, permisos, licencias, presupuestos y programa de obras correspondientes, de igual forma antes de pagar verificar que los conceptos se encuentren ejecutados;
- s) Verificar la elaboración de acuerdo a las fechas establecidas por la DGDR de la Secretaría de Bienestar las Cédulas de Verificación y Seguimiento de obra debiendo proporcionar la información requerida, partiendo de la información capturada por las MIDS;
- t) Promover la participación ciudadana y la contraloría social;
- u) Brindar a las instancias fiscalizadoras de orden Federal, Estatal o Municipal la información requerida, para la práctica de auditorías;
- v) Informar al Presidente del avance de la obra, cada vez que se lo solicite;
- w) Vigilar que se realice la evaluación del FISM anualmente;
- x) Mantener la comunicación y el enlace con otras órdenes de gobierno, que promuevan acciones de Desarrollo Social;
- y) Preparar el proceso de entrega-recepción, relativo a la información y documentación concerniente al estado que guarda la dependencia a la que corresponden, conforme lo marca la Ley de Entrega-Recepción;
- z) Administrar el desarrollo de los programas y obras derivadas de la aplicación de recursos del FISM, que propicien mejores condiciones de vida para la población y supervisar el desempeño de las labores encomendadas al personal asignado a la Coordinación de Desarrollo Social;
- aa) Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables a la materia, además de los instrumentos legales y administrativos vigentes, así como aquellas encomendadas expresamente por el presidente municipal.

V. CONTRALORIA INTERNA

Es el órgano de control y vigilancia de los programas, funciones y obligaciones de las dependencias municipales involucradas en la operación del FISM.



- a) Realizar visitas de inspección y en su caso exigir la implementación de las normas de control interno suficientes para garantizar la correcta aplicación de los recursos del FISM;
- b) Aplicar auditorías, con el objeto de verificar la consecución de los objetivos contenidos en sus programas, el adecuado ejercicio del gasto público, la actuación de los servidores públicos, así como la aplicación de la normatividad que les corresponda;
- c) Verificar que la inversión autorizada en materia de obra pública se ejerza de conformidad con la legislación aplicable;
- d) Participar con voz en las sesiones de los órganos de participación ciudadana dentro del proceso de selección de obras;
- e) Determinar la existencia de responsabilidad, aplicando las medidas preventivas y correctivas que en derecho procedan;
- f) Vigilar, controlar y verificar en forma permanente el desarrollo del programa de obra en todas sus etapas, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal;
- g) Emitir observaciones y recomendaciones como resultado de las auditorías realizadas por órganos fiscalizadores o por si misma, además de vigilar que se cumpla con el desahogo de las mismas, en la operación del FISM;
- h) Llevar a cabo durante la ejecución de la obra, auditorías, inspecciones, visitas a la misma, así como revisar el expediente Técnico;
- i) Solicitar a las dependencias ejecutoras cuando así lo requiera, informes de los avances de las obras y/o acciones aprobadas, remitiéndolas al Presidente Municipal y a la Tesorería para su seguimiento;
- j) Dar fe del acto de entrega-recepción de las obras a los Comités;
- k) Solicitar a través de la Tesorería el ejercicio de los recursos derivados de las retenciones relativas al "cinco al millar", aplicadas a los contratistas para la realización de la inspección, vigilancia y control de las obras, lo anterior, mediante escrito en el que se integre la documentación comprobatoria y de acuerdo a los recursos retenidos pagados;
- l) Atender las denuncias y quejas ciudadanas relacionadas con los recursos del FISM;
- m) Fomentar y promover la contraloría social entre los beneficiarios de obra y acciones con recursos del FISM, así como capacitarlos y permitirle el acceso a la información;
- n) Dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones realizadas al FISM; y,
- o) Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para la operación del FISM.

CAPÍTULO 2
DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA



SELECCIÓN DE OBRAS

2.1 PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Es importante promover la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS/FISM a través de los Comités Comunitarios de acuerdo al marco normativo, impulsar la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FISM a través de los Comités Comunitarios.

2.2 COMITÉS COMUNITARIOS

Son aquellas estructuras sociales que realizan acciones de control y vigilancia, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

2.2.1 DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS

El cargo que desempeñen todos y cada uno de los integrantes de comités comunitarios, será personal y honorífico por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño. El Ayuntamiento no aportará a los Comités Comunitarios recursos económicos o materiales para su sostenimiento, se integrarán exclusivamente por residentes radicados en el asentamiento de que se trate bajo las siguientes figuras:

- 1) Un Presidente;
- 2) Un Secretario;
- 3) Un Tesorero
- 4) Un vocal de control y vigilancia
- 5) Un vocal auxiliar 1
- 6) Un vocal auxiliar 2

Los comités comunitarios estarán integrados por seis personas residentes del asentamiento o región donde se solicite la obra y/o acción determinada.

Tratándose de obras del rubro de Educación, los comités podrán estar integrados por cualquier alumno, padre de familia, profesor o directivo, de dicho centro educativo, siempre y cuando estos cumplan con la documentación que se especifica en el siguiente párrafo. Para tal efecto el comité se registrará dentro del sector o región al que pertenezca la obra solicitada.

2.2.2 REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS



Para que los comités comunitarios sean reconocidos por el Ayuntamiento, deberán aportar por lo menos la siguiente documentación:

- A) Acta Constitutiva o de integración del comité, en donde se especifique:
 - 1. Nombres de las personas que integran la mesa directiva;
 - 2. El asentamiento humano al que pertenece.
- B) Copia de identificación oficial que acredite la residencia de todos los integrantes del comité en el asentamiento al que pertenece el comité comunitario.
- C) En caso de que el domicilio que señala la identificación oficial no corresponda al asentamiento, colonia y/o delegación al que pertenece el solicitante que desea integrar su comité, deberá presentar adicional a esta un comprobante de domicilio del asentamiento, colonia y/o delegación correspondiente en donde realizará solicitud de obras y/o acciones.
- D) La Sindicatura es la instancia encargada de promover los cambios de autoridades en las comunidades; y,
- E) La CODESOL será la encargada de promover la integración de los Comités Comunitarios, con el fin de hacer solicitar y vigilar la obra pública, mismos que podrán conformarse durante todo el ejercicio fiscal y sin limitaciones, en horarios de oficina.

2.3 COMITÉS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Todos los municipios están obligados a conformar Comités de Participación Social en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, con la finalidad de convertir a los ciudadanos en verdaderos contralores sociales, vigilantes de los procedimientos y uso de los recursos públicos de las obras financiadas con los recursos del FISM.

Para lo anterior, se deberá utilizar la Guía De Participación Social FISM vigente en el ejercicio, con la finalidad de fomentar la transparencia en el uso y aplicación de recursos provenientes del FISM y en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal.

La CODESOL deberá de coordinar y promover la integración de los Comités de Participación Ciudadana (CDSM).

2.4 CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

El Consejo de Desarrollo Social Municipal, es un organismo vinculado a la estructura de participación del Ayuntamiento, este Consejo tendrá la función de orientar la aplicación del FISM, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos



del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar; será coordinado y dirigido por el Presidente Municipal y en su ausencia por el titular de la CODESOL.

El Consejo de Desarrollo Social Municipal, se regirá por su propio reglamento.

CAPÍTULO 3

DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

El procedimiento para la selección y ejecución de obras y acciones se llevará a cabo en las siguientes etapas:

- 3.1.- Recepción de solicitudes de obras;
- 3.2.- Integración de expediente social y viabilidad de las obras y acciones;
 1. Revisar los indicadores de pobreza y carencia social, en el lugar donde se solicita la obra, para saber si es factible y si la solicitud aporta a disminuir los indicadores de pobreza;
 2. Revisar que la solicitud aporte al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Municipal de Desarrollo;
 3. Consenso mediante reunión de Mesa de Trabajo, para priorización de las obras y acciones;
 4. Cumplir con los criterios para la priorización de: a) rentabilidad socioeconómica; b) reducción de la pobreza extrema; c) desarrollo municipal, y d) concurrencia con otros programas y proyectos de inversión;
- 3.3.- Elaboración de anteproyecto, proyecto y presupuesto de las obras ya priorizadas por la Mesa de Trabajo;
- 3.4.- Aprobación por parte del CDSM;
- 3.5.- Proceso de asignación de la obra;
- 3.6.- Ejecución de obras y acciones;
- 3.7.- Modificaciones presupuestales;
- 3.8.- Supervisión de Obra;
- 3.9.- Terminación y entrega; y,
- 3.10.- Evaluación y Seguimiento.

3.1 RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE OBRAS.

El Presidente Municipal expedirá una convocatoria para la consulta indígena y ciudadana durante los primeros tres meses de inicio de gobierno (octubre a diciembre) dirigida a los comités comunitarios y ciudadanos en general, con el objeto de hacer las propuestas de obras y acciones principalmente en las zonas de atención prioritaria y localidades con alto y muy alto rezago social, según lo establecido por los lineamientos para la aplicación de recursos del FISM, los resultados de dicha convocatoria dará sustento al Plan Municipal de Desarrollo.



13

Las propuestas de obras que planteen las comunidades serán a través de los Comités Comunitarios y de colonos, así como de Participación Social, que cumplan con los requisitos que se establecen en el apartado específico dentro del presente manual.

Se podrá solicitar obras y acciones en cualquier momento ante la Presidencia Municipal, y/o la CODESOL, concentrando la información la última de las señaladas; sin embargo, el mejor momento siempre será al inicio de la administración o bien en el mes de octubre de cada año, ya que es el momento para la elaboración del Presupuesto de Egresos; así las solicitudes se tomarán en cuenta para los ejercicios fiscales siguientes y sólo en caso de ser aprobada se actualizará el expediente social correspondiente.

De igual forma se podrán proponer para su ejecución, ante el CDSM, otro tipo de obras adicionales a la propuesta de obra inicial, siempre y cuando se encuentre establecida en el catálogo del FISM, cuente con un comité de participación social que respalde dicha solicitud y aporte al objetivo del desarrollo social.

El Consejo de Planeación Municipal y la Dirección de Planeación en base a sus planes y programas, podrá proponer obras y acciones a la CODESOL, siempre y cuando se encuentren establecidas en el catálogo del FISM.

Los Delegados Municipales, al ser los representantes del Municipio en las demarcaciones territoriales, podrán proponer obras con base en las necesidades detectadas en la Delegación, siempre y cuando se encuentren establecidas en el catálogo del FISM.

Ambos casos previstos en los párrafos anteriores deberán seguir el procedimiento correspondiente para la aprobación de obras y acciones contemplado en el presente Manual.

3.2 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE SOCIAL Y VIABILIDAD DE LAS OBRAS Y ACCIONES

La CODESOL formará una base de datos con las solicitudes de obra y acciones de parte de los comités comunitarios y de participación social, en la cual incluyan al menos la siguiente información:

- 3.1 Descripción / alcance
- 3.2 Ubicación
- 3.3 Colonia
- 3.4 Delegación
- 3.5 Sector / Región
- 3.6 Beneficiarios
- 3.7 Rubro del gasto
- 3.8 Sub clasificación del proyecto
- 3.9 Incidencia
- 3.10 Si se encuentra en ZAP



11

3.11 Georreferencia

3.12 Folio Único de la solicitud de obra, con el que se identificara la obra durante todo el proceso de aprobación y ejecución de ésta.

3.13 Nombre y contacto del presidente del Comité Comunitario

3.14 Mes y año de solicitud del proyecto

Adicionalmente deberán contar con un expediente social de los respectivos comités que incluya la documentación que se prevé en el apartado correspondiente dentro del presente manual.

La CODESOL remitirá de manera periódica que no rebase de un mes calendario, a la Mesa de Trabajo Operativa y al Presidente Municipal, el listado actualizado de las solicitudes con la información descrita con anterioridad.

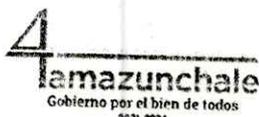
Una vez informado el Presidente Municipal, la CODESOL girará oficio a la Dirección de Ecología y a la Dirección de Protección Civil con el fin de conocer la factibilidad para ejecutar obra pública en dicha zona, de acuerdo con la normativa aplicable, remitiendo para tal efecto las coordenadas geográficas correspondientes.

A la par la CODESOL por su parte revisara los indicadores de pobreza y carencia social de cada lugar geográfico referente a la solicitud. También analizará todas las solicitudes para determinar si aportan a las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo y a los objetivos del fondo.

La CODESOL en un plazo no mayor a 15 días naturales dará respuesta a cada una de las solicitudes, especificando para tal efecto la posibilidad de ejecutar la obra y en su defecto emitirá una recomendación para suplir la deficiencia encontrada, a fin de poder informar al comité ciudadano solicitante.

La CODESOL una vez aceptada la solicitud, solicitará validación a las dependencias según corresponda, a fin de solicitarle que, emitan la validación del proyecto para la obra, por el medio verificable que establezca la dependencia, de poder ejecutar la obra solicitada, o en su caso manifiesten la necesidad de cubrir con obras previas o posteriores que complementen lo solicitado con el objeto de satisfacer las demandas ciudadanas. Si de esta validación resulta que se requiere obras previas, se realizarán los cambios en la solicitud respectiva, informando al comité respectivo del mencionado cambio.

Tratándose de obras del rubro de Educación, únicamente se revisará que la escuela exista en el Atlas Educativo con su registro correspondiente, y se notificará al Sistema Educativo



Estatad que la propuesta de obra está siendo solicitada y analizada para realizarse por parte del Municipio a fin de generar coordinación intergubernamental y en su caso un convenio para la inversión en infraestructura educativa.

La CODESOL, remitirá al cuerpo de regidores por lo menos bimestralmente, el listado de obras y acciones que cuentan con viabilidad y que están siendo atendidas, lo anterior a fin de mantenerlos informados durante el proceso de selección de obras.

El Consenso para priorización de las obras y acciones será mediante reunión de Mesa de Trabajo desde la consulta indígena y ciudadana. Y para las solicitudes recibidas en fecha posterior las mesas de trabajo se realizarán con el comité de obra municipal y con los habitantes de la comunidad o colonia según corresponda a cada solicitud.

3.3 ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO

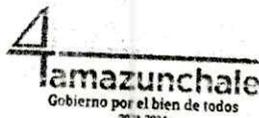
Una vez que se cuente con el expediente social y la viabilidad del punto anterior, así como el consenso de la Mesa de Trabajo, la CODESOL se encargará de la elaboración del anteproyecto, proyecto y presupuesto correspondiente.

No obstante, lo anterior se tendrá que cumplir a cabalidad con todos los aspectos de la normativa aplicable en la integración del anteproyecto, proyecto y presupuesto.

3.4 APROBACIÓN POR PARTE DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL (CDSM)

Una vez que cuente con el expediente técnico la solicitud, deberá cumplir con los siguientes criterios para la selección de obras en congruencia con el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, así como lo establecido en los Lineamientos Generales para la Operación del FISM serán los siguientes;

- a) Deberán beneficiar directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social y en las Zonas de Atención Prioritarias;
- b) Deberán realizarse preferentemente obras y acciones que atiendan prioritariamente las carencias sociales identificadas en el Informe Anual, misma información que deberá ser incorporada al Plan Municipal de Desarrollo, el cual permite identificar qué indicadores de situación de pobreza y rezago social son prioritarios de atender para mejorar el bienestar de las comunidades;
- c) Se deberán llevar a cabo únicamente proyectos que estén previstos en el Catálogo del FISM;
- d) Se podrán ejercer los recursos del Fondo en concurrencia con recursos de programas federales, estatales, municipales, así como de organizaciones de la



sociedad civil, clubes de migrantes, entre otros, siempre que impacten directamente en la reducción de la pobreza extrema y el rezago social, sujetándose al efecto a las disposiciones en materia de ejercicio, control, contabilidad, transparencia, rendición de cuentas, fiscalización y demás disposiciones aplicables, para ello, deberá previamente celebrarse el Convenio correspondiente;

- e) Se deberá invertir el recurso en cumplimiento a los porcentajes que para tal efecto señalen los Lineamientos en cuanto a las Zonas de Atención Prioritaria, de Incidencia Directa, en Pavimentaciones, Gastos Indirectos y PRODIM;
- f) Para la identificación de la población en pobreza extrema, se deberá tener en cuenta el **Informe Anual sobre la situación de Pobreza y Rezago Social (IAPRS)**: Documento que elabora Bienestar, a través de la DGPA, con base en los insumos generados por la DGDR, la UED de la SHCP y otras instituciones siguiendo los criterios establecidos por el CONEVAL, que tiene como objetivo la definición, identificación y medición de la pobreza en las entidades federativas, municipios, que se publica en el Diario Oficial de la Federación a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la LCF;
- g) Contar con la factibilidad técnica, jurídica, social, ambiental y financiera para ejecutar dicha obra a través de las dependencias competentes;
- h) Tomar en cuenta preferentemente, aquéllas que, por su importancia o prioridad, beneficien el mayor número posible de familias (impacto social);
- i) Que las obras que se programen para su aprobación en el FISM no estén incluidas en programas de otras dependencias u organismos del ámbito Federal, Estatal o Municipal;
- j) En el caso de acciones de pavimentación, se verificará lo siguiente:
 - I. Que sean obras que contribuyan a la integración de las comunidades al desarrollo urbano y que preferentemente estén incluidas en zonas de atención prioritarias;
 - II. Que, en el lugar a realizar la obra, se cuente con los servicios básicos de agua potable y drenaje sanitario; y,
 - III. Verificar que cada beneficiario cuente con su toma de agua y su descarga domiciliaria correspondiente, caso contrario incluir las mismas en un proyecto independiente a la pavimentación en apego al catálogo de obras incluido en los lineamientos del fondo.
- k) En los casos de obras de agua potable y alcantarillado sanitario, que por necesidades del proyecto a construir requiera cruzar por propiedades privadas, para poder ser propuestas, habrán de contar con la autorización escrita del legítimo propietario de dicha propiedad, misma que promoverá la CODESOL a través del comité respectivo; y,



- I) Tratándose de obras de perforación de pozos, será indispensable contar con la disposición del inmueble a favor del Municipio.

La propuesta se presentará en la sesión correspondiente del CDSM que para tal efecto convoque el Presidente Municipal a través de la CODESOL, la misma se podrá realizar en cualquier momento, siempre y cuando se haya publicado la asignación del recurso para el Municipio que le corresponda en el ejercicio fiscal.

Dicha propuesta, previa validación por parte de la Mesa de Trabajo Operativa, podrá abarcar la totalidad del recurso asignado o de manera parcial conforme el avance en la obtención de expedientes técnicos.

En la sesión del Consejo se hará una presentación de cada uno de los proyectos por parte de la CODESOL, posteriormente se someterá a votación, requiriendo mayoría simple (la mitad de los asistentes más 1) para su aprobación, con el voto de calidad del Presidente del Consejo en caso de ser necesario.

3.5.- EL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE LA OBRA

Para cumplir con el proceso de adjudicación se deberá atender lo establecido en la Ley de Obras públicas y servicios relacionadas con las mismas del Estado de San Luis Potosí, Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

Las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación a cuando menos tres personas, o
- III. Adjudicación directa.

3.6 EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

Una vez aprobadas las obras y acciones por el CDS, a solicitud de la CODESOL se generarán los oficios de Suficiencia Presupuestal, para que una vez firmados por la Tesorería Municipal se inicie el procedimiento correspondiente de contratación de conformidad con la normatividad aplicable.

El registro de la planeación de proyectos deberá realizarse en la plataforma MIDS y pasará por una revisión técnica-normativa por parte de Bienestar para enviar el reporte trimestral a la UED de la SHCP.

Las obras y acciones deberán concluirse en los tiempos que el mismo proyecto defina y se encuentre pactado tanto en el contrato, como en el expediente técnico que resulte del mismo.

Las obras se ejecutarán en total apego a lo establecido en la Ley de Obras y su Reglamento.

Las acciones estarán a cargo de la CODESOL, se entenderá por acciones, aquellas que se realicen dentro del rubro de vivienda, debiendo incluir la adquisición e instalación o construcción del material correspondiente según el programa aprobado por el CDSM.

Para tal efecto la CODESOL emitirá una convocatoria pública dirigida a la población en pobreza extrema y/o con alto o muy alto rezago social, a fin de verse beneficiados con el programa de vivienda respectivo, la selección contemplará un % mínimo de beneficiarios de población en ZAP que no será menor al 30%, también deberá tener prioridad las localidades que cuenten con mayor índice de la carencia social específico de la vivienda.

3.7.- MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

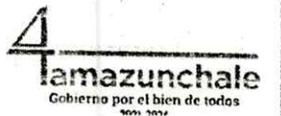
Cuando por necesidad de ajustes a montos de las obras o acciones validadas por el CDSM se requiera llevar a cabo ampliaciones, reducciones, traspasos, cancelaciones y/o cambio de metas, ahorros presupuestales originados por motivos técnicos o por justificación social, y exista la necesidad de hacer ajustes de techos financieros asignados a las obras, la CODESOL darán la justificación técnica y social respectivamente. Dichas justificaciones serán analizadas por el CDSM y remitidas a la Tesorería Municipal para analizar su procedencia y conforme a la norma técnica correspondiente, solicite la modificación presupuestal al Ayuntamiento y en Sesión de Cabildo, ordenando que el expediente técnico correspondiente se actualice según sea el caso, y que los traspasos no rebasen el techo financiero autorizado al Municipio para el ejercicio fiscal de que se trate. Sólo en casos extraordinarios de cumplimiento de términos se omitirá la aprobación del CDSM y se le notificará en la sesión posterior.

3.8.- SUPERVISIÓN DE OBRA

Documentar que las etapas de inicio, desarrollo y conclusión de las obras realizadas con recursos del FISM, verificar que se lleven a cabo de acuerdo con el contrato establecido, calendario de obra, catálogo de conceptos, y lo planeado en la MIDS mediante el reporte de los FPS, así como de las Cédulas de Verificación y Seguimiento de Obras, todo lo anterior deberá quedar documentado en los formatos previamente establecidos.

3.9.- TERMINACIÓN Y ENTREGA DE OBRAS Y ACCIONES

Al término de las obras validadas por el CDSM con los recursos del FISM, habiéndose cumplido a satisfacción las metas de la obra, se deberá programar en un plazo no mayor de 30 días naturales posteriores a la fecha de su terminación, la elaboración y firma del



19

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de obra, que será generada por la CODESOL en el formato establecido en los Lineamientos del Fondo. Cuando las obras no se terminen en tiempo y forma, el Municipio podrá en su derecho ejecutar las penas convencionales o fianzas con apego a lo establecido por las leyes.

3.10.- EVALUACION Y SEGUIMIENTO

La fiscalización de los recursos del FAIS/FISM

La fiscalización de las aportaciones federales corresponde de manera exclusiva a la ASF, conforme a lo establecido en el artículo 49 fracciones III y IV de la LCF, en los términos de la LFRCF.

Con el fin de promover la transparencia, fiscalización y rendición de cuentas de los recursos del FAIS/FISM, Bienestar se coordinará con la ASF, a efecto de establecer mecanismos de intercambio de información relacionada con el seguimiento y supervisión de las obras y acciones realizadas con recursos del FAIS/FISM; sin perjuicio de las acciones que en la materia prevé la LCF, la LFPRH, la LDFEFM y la LGCG.

El ejercicio de los recursos deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CAPÍTULO 4

DE LAS PLATAFORMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL

4.1 Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)

La MIDS, es una plataforma digital utilizada por los gobiernos locales y de las entidades federativas para reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS conforme al Manual de operación MIDS, se utiliza para identificar la incidencia de los proyectos que realicen los gobiernos locales y las entidades federativas, en los indicadores de situación de pobreza y rezago social, en cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal y los lineamientos del FAIS/FISM.

En dicha Plataforma, la Secretaría de Bienestar da el seguimiento puntual a la planeación de los proyectos que serán ejecutados con recursos del FISM, siendo en esta misma en base a la información que se captura donde se determina en cuales de los proyectos planeados por el criterio de pobreza extrema será necesario aplicar CUIS, en qué cantidad y cuantos serán necesarios que se aprueben para la procedencia del proyecto.

La dependencia encargada de realizar las capturas en la MIDS correspondientes a los proyectos planeados y acreditación de la pobreza (CUIS) a ejecutarse con recursos del FISM es la CODESOL; el Presidente Municipal deberá designar a un servidor público con



nivel mínimo de director de área o equivalente, que fungirá como ENLACE ante la DGDR, el enlace FISM deberá de contar con su firma electrónica avanzada (E-FIRMA) del Servicio de Administración Tributaria, vigente y actualizada, al igual que el servidor que sea designado para acompañar la firma del Convenio PRODIM, a más tardar el día 15 de febrero del ejercicio fiscal correspondiente.

Dicha designación deberá hacerse a través de sitio oficial FAIS, atendiendo a los requisitos establecidos en el Manual de Operación MIDS.

Las capturas podrán realizarse a partir de la aprobación del CDSM y en caso de posteriores modificaciones se realizarán los ajustes correspondientes.

4.2 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)

El SRFT es el medio técnico que se utilizará para que las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, puedan informar trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, la aplicación, ejercicio y destino de los recursos federales correspondientes a subsidios y a los convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación, en los términos que establecen en la Ley de Coordinación Fiscal.

Asimismo, se pueda obtener del Sistema los informes mencionados en el párrafo anterior y que se deberán publicar en los órganos locales de difusión, y ponerlos a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de Internet o de otros medios locales de difusión.

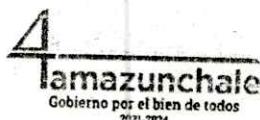
En tanto no se realice la migración del módulo de evaluaciones del Sistema de Formato Único al Sistema de Recursos Federales Transferidos, la captura de esta información deberá realizarse por parte de la Tesorería Municipal.

4.3 COMPRANET

El Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas es de uso obligado para los sujetos señalados en el Artículo 1 de la Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y el Artículo 2o. Fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma del Estado de San Luis Potosí.

El sistema es administrado y operado por la Dirección Jurídica y de Contrataciones Públicas de la Contraloría General del Estado.

El procedimiento para registrarme como unidad contratante en el Sistema, deberá seguir las instrucciones de la Guía de Alta publicada por la Contraloría General del Estado,



completar el registro y acceder al Sistema Electrónico Estatal de Información Pública Gubernamental sobre Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El administrador autorizado para utilizar la plataforma deberá cumplir con lo señalado en el Acuerdo donde se establecen las disposiciones para utilizar el sistema electrónico de información pública gubernamental COMPRANET emitido por la Contraloría General del Estado.

4.4 Información para entes fiscalizadores

La Tesorería Municipal será la encargada de tener a disposición de los Órganos Fiscalizadores la información contable o financiera que estos requieran, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas Estatal y Federal; lo anterior en coordinación con la CODESOL que deberá tener a disposición los expedientes técnicos para la fiscalización y rendición de cuentas.

Adicionalmente deberá contestar oportunamente las observaciones que haga la ASF y el IFSE en los términos de la Ley respectiva; Para dar cumplimiento a lo aquí establecido la Tesorería Municipal deberá recopilar la información solicitada por los entes fiscalizadores con las demás áreas involucradas en los procesos de planeación y ejecución del FISM, a fin de mantener la coordinación, así mismo les hará saber a la brevedad posible de las observaciones y/o recomendaciones que para tal efecto emitan los citados entes.

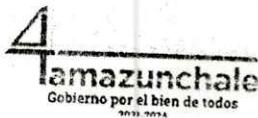
CAPÍTULO 5 DE LOS PROGRAMAS

5.1 Programa de Desarrollo Institucional Municipal (PRODIM)

Los recursos que se destinen al Programa de Desarrollo Institucional Municipal deberán orientarse a fortalecer las capacidades de gestión e institucionales del municipio en lo referente a la atención de los problemas y demandas de la ciudadanía.

Se podrá destinar hasta un 2% de los recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal para la elaboración de proyectos conforme a lo señalado en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal y en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo.

Los proyectos que podrán realizarse con el PRODIM tienen la finalidad de fortalecer el marco jurídico y organizacional, la operatividad del municipio o demarcación territorial, así como la promoción de la participación ciudadana. De manera general se refieren a la instalación y habilitación de áreas en donde la ciudadanía realice tramites en general y sean atendidas por las personas servidoras públicas del municipio como estaciones



tecnológicas interactivas (kioscos digitales); acondicionamiento de espacios físicos; actualización de catastro municipal; padrón de contribuyente y/o tarifas; creación y actualización de la normatividad municipal; adquisición de equipo de cómputo, programas, equipo de internet satelital rural y sistemas operativos e informativos; creación de módulos de participación y consulta ciudadana para el seguimiento de los planes y programas de gobierno; creación y actualización de la normativa municipal y de las demarcaciones territoriales ; cursos de capacitación y actualización que fomenten la formación de los servidores públicos municipales (no incluye estudios universitarios y de posgrado); y elaboración e implementación de un programa para el desarrollo institucional.

Dichos proyectos se encuentran contenidos en los Lineamientos Generales para la operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

5.2 Gastos Indirectos

Los Gastos Indirectos son erogaciones vinculadas a la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen, así como para la realización de estudios y la evaluación de proyectos que cumplan con los fines específicos del FISM.

Para lo anterior, se podrá destinar una parte proporcional equivalente hasta el 3% de los recursos asignados del Fondo, conforme a las acciones que se establecen en los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, una vez verificadas las atribuciones y participación de las dependencias competentes, se distribuirá el recurso para gastos indirectos de tal forma que se pudiesen incrementar o disminuir conforme a las actividades de dicha dependencias participantes.

Se deberá cumplir con lo que especifica los lineamientos del FISM, principalmente en la contratación de servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios referentes al concepto de gasto 3300.

CAPÍTULO 6

SEGUIMIENTO, RENDICION DE CUENTAS, EVALUACIÓN Y DIFUSIÓN

6.1 Seguimiento

Para realizar el seguimiento del ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos, en los términos de lo estipulado por la LFPRH, la LCF y la LGCG, es necesario identificar los rubros en que se ejercen los recursos, para detallar los registros con base en la naturaleza de la información reportada. Para ello, dentro del Sistema se dispone de distintos componentes, los cuales se presentan en la tabla siguiente:

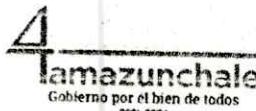


TABLA 2. COMPONENTES DEL SRFT

Componente	Permite conocer	Información que se registra
Gestión de Proyectos	Destino	Se registra el avance físico y financiero, así como la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos federales.
Avance Financiero	Ejercicio	Se registra el avance financiero de la totalidad de los programas, fondos o convenios, desagregado por partida generica.
Indicadores	Resultados	Se registran las metas y avances de los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales
Evaluaciones	Resultados	Se registran las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos federales o a los propios programas federales.

FUENTE: Elaborado por la ASF con información de la página de internet de Transparencia Presupuestaria, de la SHCP.

6.2 Rendición de cuentas

La información contable y financiera del FISM deberá ser parte de la cuenta pública municipal en cada ejercicio.

La CODESOL que deberá tener a disposición los expedientes técnicos para la fiscalización y rendición de cuentas.

La información respecto a los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; deberá ser publica en la página

oficial de Internet del municipio, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; estará a cargo de la Tesorería Municipal

6.3 Evaluación del Fondo

El ejercicio de los recursos deberá sujetarse a la evaluación del desempeño en términos del artículo 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los resultados del ejercicio de dichos recursos deberán ser evaluados, con base en indicadores, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos a los que se encuentran destinados los Fondos de Aportaciones Federales conforme a la presente Ley, incluyendo, en su caso, el resultado cuando concurren recursos de las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

La Tesorería Municipal será la encargada de dirigir los trabajos de la evaluación del fondo, para lo que contará con el apoyo técnico-administrativo, así como todas las facilidades para el acceso de información de cada una de las dependencias competentes.

La evaluación de los recursos del FAIS/FISM, cumplirán con los lineamientos que emita el Sistema de Evaluación de Desempeño Municipal por medio del comité.

El proceso de evaluación inicia con la publicación del PAE, posteriormente se establece la metodología para la evaluación (TDR), acto seguido el informe final de la evaluación que entregará el prestador de servicios que se haya contratado y finalmente el seguimiento a

las recomendaciones y los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM); todo lo anterior deberá quedar constancia en un acta del comité de evaluación.

6.4 De la Difusión del Fondo

En observancia de lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, donde indica que los Municipio están obligados a:

- a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios, estará a cargo de la Tesorería Municipal;
- b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar, estará a cargo de la CODESOL;
- c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet del municipio, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; estará a cargo de la Tesorería Municipal, la CODESOL y la Unidad de Transparencia Municipal;
- d) Proporcionar a la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del FISM le sea requerida;
- e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;
- f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Bienestar, así como a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de esta Ley, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos, a cargo de las dependencias competentes según el reporte que se trate, a cargo de la Tesorería Municipal, y
- g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.



**CAPÍTULO 7
DISPOSICIONES FINALES**

7.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo cargo o comisión, dentro de las dependencias y entidades mencionadas en el presente Manual, que contravengan lo establecido en el mismo, así como en las disposiciones complementarias de las que se auxilian para la consecución de los fines que del FISM, serán sancionados conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, sin perjuicio de las responsabilidades de tipo civil o penal en que incurran.

7.2 SITUACIONES NO PREVISTAS

En la ejecución del FISM se estará en lo dispuesto en el marco normativo que se expone en el presente manual y en caso de contravención se tomará jerárquicamente en el siguiente orden: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Coordinación Fiscal – Los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social – Las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Bienestar y/o la SHCP, las Leyes Federales y Estatales.

Las situaciones no previstas en los ordenamientos antes señalados serán resueltas de la siguiente manera:

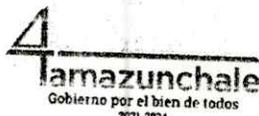
- a) Las que se susciten en las sesiones de conformación de los Comités de Participación Social, por parte de la Dirección de Bienestar Social, siguiendo los principios generales de derecho y en pleno respeto a la normatividad aplicable en su caso.
- b) Las que se susciten en el CDSM, serán resueltas por votación en mayoría simple por los miembros del mismo consejo.
- c) Todas aquellas que no se encuentren en los supuestos anteriores y/o que por su naturaleza no se puedan resolver en ese momento, se remitirán al Ayuntamiento para que resuelva lo conducente.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en cabildo y posterior será enviado a publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO: Se establece que se en nivel de jerarquía jurídica primero en cumplimiento es la normativa Federal y Estatal, el presente manual corresponde a la normativa municipal.

TERCERO. La CODESOL queda obligada a realizar la elaboración de un diagnóstico municipal específico y un plan estratégico, para la operación y aplicación de los recursos del FISM, mismos que deberán contener la información sobre las carencias sociales focalizadas por localidad, la población objetivo para atender en mediano y corto plazo; esto se llevara a cabo a la par de la consulta indígena y ciudadana al inicio de la administración.



26

En uso de la palabra el LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del Ayuntamiento, somete a la consideración de los Integrantes del Cabildo la Propuesta de **APROBACIÓN DE MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM Y SURTA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES SOBRE ESTE AYUNTAMIENTO**; la cual es **APROBADA POR MAYORÍA DE 09 NUEVE VOTOS A FAVOR; 04 CUATRO VOTOS EN CONTRA, POR PARTE DE LOS REGIDORES CONSTITUCIONALES CC. ROBERTO VEGA RUBIO, EUDOCIO MATEO SANTOS, SOTERO ALVARADO LEAL Y EDGAR MEDINA BACILIO; Y 00 CERO ABSTENCIONES DEL VOTO.**

En uso de la palabra el C. ROBERTO VEGA RUBIO, Regidor Constitucional, manifiesta que: *"Manifiesto mi voto en contra para la autorización de la implementación manual de operación del fondo de infraestructura social por considerar que durante los tres años de función de este cabildo municipal constitucional de Tamazunchale nunca ha sido motivo de agenda lo referente al manejo de los recursos federales del ramo 33"*.

En uso de la palabra el ING. EDGAR MEDINA BACILIO, Regidor Constitucional, manifiesta que: *"Bueno, de acuerdo al artículo treinta inciso cinco de la Ley Orgánica menciona, los reglamentos emanados de los ayuntamientos podrán modificarse en cualquier tiempo siempre y cuando se cumplan los requisitos de su aprobación, su promulgación y su publicación e pues aquí la verdad pues estamos a destiempo estamos a unos días de culminar esta administración y por lo tanto no aplica el mencionado tiempo que se realiza este manual, es cuanto"*.

En uso de la palabra el LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del Ayuntamiento, manifiesta que *"Para efectos informativos, de conformidad con lo dispuesto por la fracción IV del artículo 78 setenta y ocho de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, le informo que en este caso, se ha puesto a la consideración de este Pleno un Manual, no un reglamento, el manual es para efectos internos de un área específica de esta administración pública, en tanto que un reglamento es para efectos generales de cumplimiento"*.

- VI. -----
- VII. -----
- VIII. -----
- IX. -----
- X. -----
- XI. -----

XII. EN EL DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. CLAUSURA DE LA SESIÓN. Acto continuo y siendo las 23:00 veintitrés horas del día miércoles 25 veinticinco de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, el C. ING. JOSÉ LUIS MEZA VIDALES, Presidente Municipal Constitucional de Tamazunchale, S.L.P. procede a la Clausura de la presente Sesión Ordinaria de Cabildo en los términos de Ley, firmando al margen los que en ella intervinieron, quisieron y supieron hacerlo para constancia. DOY FE. LIC. LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, Secretario del H. Ayuntamiento de Tamazunchale, S.L.P. -----

LOS CC. JOSÉ LUIS MEZA VIDALES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; EUSEBIO HERNÁNDEZ MATÍAS, PRIMER SÍNDICO MUNICIPAL, RÚBRICA; MA. VIRGINIA ÁVILA ARGUELLES, REGIDORA CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; JOSÉ ANTONIO CHARUR BENDECK, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; GLADISELDA MARGARITA MENTADO CAMPOS, REGIDORA CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; EDGAR MEDINA BACILIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; JOVITA ESTEFANÍA SUÁREZ CASTILLO, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; SOTERO ALVARADO LEAL,

REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; MAYRA HERNÁNDEZ ANASTACIO, REGIDORA CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; ROBERTO VEGA RUBIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; EUDOCIO MATEO SANTOS, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; EFRAÍN REYES MAURICIO, REGIDOR CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; MARÍA DE LOS ÁNGELES ARANCIVIA MENDIOLA, REGIDORA CONSTITUCIONAL, RÚBRICA; LUIS ALBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, RÚBRICA. ----- DOY FE -----

LOS PRESENTES DOCUMENTOS CORRESPONDEN A UN EXTRACTO DEL ACTA DE CABILDO DE LA SESIÓN NÚMERO 92 NOVENTA Y DOS, DE CARÁCTER ORDINARIA, DE FECHA 25 VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO Y SON REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA DE SUS ORIGINALES QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA A MI CARGO, LOS CUALES TUVE A LA VISTA, COTEJÉ Y CONCUERDAN EN CONTENIDO Y FIRMAS, POR LO QUE FIRMO Y SELLO ESTA CERTIFICACIÓN EN LA SEDE DE ESTE AYUNTAMIENTO, EL DÍA 26 VEINTISÍS DE SEPTIEMBRE DE 2024 DOS MIL VEINTICUATRO, QUE EXPIDO PARA LOS EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES A LOS QUE HAYA LUGAR. -----

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



Lic. Luis Alberto Pérez Hernández

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

AYUNTAMIENTO TAMAZUNCHALE S.L.P. 2021 - 2024

C.C.P. Archivo.

AYUNTAMIENTO TAMAZUNCHALE S.L.P. 24