

Oficio No. SG/330/2022

San Quintín B.C. a 24 de junio de 2022

**Presente.-**

Lic. Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, con Facultades de Fedataria, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículo 69, Fracción IX y X del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Ensenada, los Preceptos en mención de manera supletoria en términos del Decreto de Creación del Municipio de San Quintín, Número 46 emitido en fecha 27 de Febrero del año 2020, hace constar y,

**CERTIFICA:**

Que en el acta levantada con motivo de **Sesión de carácter Ordinaria** celebrada por este Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, el día **18 de junio del 2022**, en atención al punto número cinco del Orden del día referentes a:

**3.- APROBACIÓN DEL MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM-DF PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA. .**

sometida a votación nominal recabándose la siguiente:

1. **Selvio Ibáñez Guzmán, A favor.**
2. **Celeste Gómez Juárez, A favor.**
3. **Anayeli Bautista Tenorio, A favor.**
4. **Arnulfo Silva Martínez, A favor.**
5. **Jorge Alberto López Peralta, A favor.**

Por lo que con cinco votos a favor se emite el siguiente.

**ACUERDO:** El Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, por Unanimidad de Votos aprueba.

**PRIMERO. -SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM-DF PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA**

**Para quedar como sigue :**

## Glosario

- AGEB:** Área Geoestadística Básica  
**CDSM:** Consejo de Desarrollo Social Municipal  
**CESPE:** Comisión Estatal de Servicios Públicos de Ensenada  
**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, del municipio de San Quintín  
**CPS:** Comités de Participación Social  
**CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica  
**DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN:** Dirección de Bienestar Social e Inclusión  
**FAIS:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social  
**FISM:** Fondo de Infraestructura Social Municipal Ramo General 33  
**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía  
**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal  
**LEY DE OBRA:** Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.  
**MANUAL:** Manual de Operación del FISM-DF para El Municipio de San Quintín, Baja California  
**MESA DE TRABAJO OPERATIVA:** Conformada por Presidente del Concejo, Coordinador de Gabinete, Directores de áreas que intervienen en la operación del FISM\_DF, Responsable de Recursos Federales, Tesorería, Sindicatura y/o Órgano Interno de Control.  
**MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social  
**MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados  
**OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil  
**PRODIM:** Programa de Desarrollo Institucional Municipal  
**SECRETARIA DE BIENESTAR:** Secretaría de Bienestar del Estado  
**SFU:** Sistema de Formato Único  
**SIDURT:** Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado  
**UABC:** Universidad Autónoma de Baja California  
**ZAP:** Zonas de Atención Prioritaria

## **MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM-DF PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA**

### **CAPÍTULO 1**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1.1. OBJETO. El Manual de Operación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el Municipio de San Quintín, Baja California, tiene como objeto:

a) Compendiar sustancialmente la normatividad aplicable en cuanto al uso y destino del Fondo de Infraestructura Social Municipal que se le asigne al Municipio de San Quintín 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 de San Quintín, Baja California, para los integrantes del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín y servidores públicos de la Administración Pública Municipal y los particulares que participen en los procesos derivados del Fondo de Infraestructura Social Municipal, contemplado en el capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

c) Garantizar la coordinación interinstitucional entre las distintas dependencias que integran la Administración Pública Municipal Central y Descentralizada y proporcionen a las autoridades competentes en el ámbito de sus facultades todo el apoyo y facilidades que se le solicite para la implementación y desarrollo del Programa General del Fondo de Infraestructura Social Municipal.

d) Garantizar los principios de legalidad, transparencia, equidad y justicia social que rijan en el desarrollo de los procesos derivados del Fondo de Infraestructura Social Municipal.

e) Establecer las bases para priorizar, administrar, ejecutar, controlar y evaluar, el desarrollo de los procesos, obras y acciones derivadas del FISM-DF, que beneficien directamente a sectores de la población del Municipio de San Quintín que se encuentren en estado de marginación, rezago social y pobreza extrema.

#### **1.2. MARCO LEGAL**

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

1.2.1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115 fracciones II, III y IV y artículo 134.

- 1.2.2. La Ley de Coordinación Fiscal, artículos 6, 32, 33, 36, 37, 38, 48 y 49;
  - 1.2.3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
  - 1.2.4. Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
  - 1.2.5. Ley General de contabilidad Gubernamental
  - 1.2.6. Ley Federal de austeridad Republicana
  - 1.2.7. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
  - 1.2.8 La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja California, articulo 81 fracciones I y II, 82 fracciones I y II incisos a), b), c) y d); 85 fracciones II, III y IV.
  - 1.2.9 Ley de Planeación para el Estado de Baja California, artículos 2 fracciones III, V y VI, 3 fracciones I, VII y IX, 4 fracción IV, 5 fracciones III, VIII y X, 8, 23, 24 fracciones III, V, VI y VII, 25 fracción I y III, 26 fracciones I, II, III y IV, 27 fracciones I, II, III, V, VI y VII, 29 fracción III, 30 fracción II, 31, 32, 34 fracción I, incisos b) y d), 38, 39, 42 fracciones I, II y III, 43 fracciones I y IV, 45, 61, 62, 65, 66 fracciones I, II y III.
  - 1.2.10 Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California
  - 1.2.11 Reglamento de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Baja California.
  - 1.2.12 La Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California;
  - 1.2.13 Ley General de Desarrollo Social;
  - 1.2.14 Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
  - 1.2.15 Los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social;
  - 1.2.16 Guía de participación social FISM-DF;
  - 1.2.17 Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
- Así como los ordenamientos interiores de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Central y Descentralizada, considerada en el presente Manual y en el Reglamento de la Administración Pública para Municipio de San Quintín, Baja California

### 1.3. DEPENDENCIAS COMPETENTES

Son Dependencias competentes en la aplicación del Fondo de Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para el Municipio de San Quintín, Baja California, las siguientes:

- a) Concejo;
- b) Sindicatura Municipal y/o Órgano Interno de Control;
- c) Tesorería Municipal
- d) COPLADEM y/o Jefatura de Planeación de Desarrollo
- e) Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura.
- f) Dirección de Bienestar Social e Inclusión.
- g) Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente; y
- h) Coordinación General de Gabinete

### 1.4 ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES

#### 1.4.1 CONCEJO

El Concejo, como Órgano de representación popular podrá:

- A) Participar 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, controlar y vigilar las modificaciones presupuestales a las obras y acciones del Fondo de Infraestructura Social Municipal.
- C) Proponer obras o acciones derivadas del ejercicio de sus funciones como representantes populares, a través de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión.
- D) Realizar propuestas de mejora al presente Manual, y
- E) Las demás que conforme a la normatividad aplicable cuente.

#### 1.4.2 SINDICATURA MUNICIPAL Y/O ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Es el Órgano de control y vigilancia de los programas, funciones y obligaciones de las Dependencias Municipales y Paramunicipales involucradas en la operación del FISM-DF. Compete a la Sindicatura Municipal o en su caso, el Órgano Interno de Control, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Realizar revisiones físicas, financieras y administrativas y en su caso exigir la implementación de las correcciones que procedan para garantizar la aplicación de los procedimientos de control;

- b) Aplicar auditorías y evaluaciones, 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 solicitar su solventación a cada una de las autoridades competentes involucradas en la operación del FISM-DF.
- 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, Dirección de Bienestar Social e Inclusión 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 del Departamento de Recursos Materiales 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 con los recursos retenidos pagados.
- l) Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

### 1.4.3. TESORERÍA

Compete a la Tesorería el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Dictaminar la procedencia de las solicitudes de modificaciones y ampliaciones presupuestales que formulen las Dependencias y Entidades Paramunicipales, y seguir el procedimiento con base en la norma técnica correspondiente.

- b) Solicitar el recurso Federal para la obra social ante Finanzas del Estado, remitiendo copia de dicha solicitud al Presidente, Dirección de Bienestar Social e Inclusión, Sindicatura Municipal y/o Órgano Interno de Control.
- 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 validadas por el CDSM y aprobadas por el Concejo una vez que se haya elaborado el oficio de aprobación de recursos por parte de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión y solicitado el recurso por el ejecutor de la obra.
- e) Liberar recursos financieros para las acciones de carácter social una vez que haya recibido el oficio de aprobación de recursos por parte de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión y solicitado el recurso por el ejecutor de la obra.
- f) Llevar un control financiero de obras, donde se darán a conocer los recursos ejercidos de las obras autorizadas.
- g) Realizar la captura de la información de los avances trimestrales en el Sistema de Recursos Federales Transferidos habilitado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, de las obras y acciones aprobadas del ejercicio, toda vez que es la dependencia concentradora del avance financiero con base a la evidencia que le remite cada una de las dependencias para la liberación de los pagos, todo lo anterior conforme al expediente correspondiente.
- h) Liberar recursos financieros a las dependencias correspondientes a los gastos indirectos y Desarrollo Institucional del Fondo de Infraestructura Social Municipal, así como del 5 al millar proveniente de los descuentos efectuados a las estimaciones de obra que hayan sido pagadas a los contratistas.
- i) Proporcionar asesoría a las dependencias en la elaboración de la Matriz de Indicadores de resultados (MIR) así como en la asignación de las partidas presupuestales a utilizar para la ejecución de los recursos de obras y acciones del Fondo de Infraestructura Social Municipal.
- j) Revisar y validar la debida integración de los trámites que ingresen las diversas dependencias y en su caso emitir las recomendaciones pertinentes para la celeridad de estos, y una vez solventadas dichas recomendaciones se aprobarán y autorizarán para hacer constar su viabilidad financiera y proceder al pago respectivo, tanto de obras como de acciones por parte de la Tesorería Municipal.
- k). 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, en función de los oficios de aprobación emitidos.

l) Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

#### 1.4.4 COPLADEM y/o Jefatura de Planeación de Desarrollo

Es la dependencia que dentro del ejercicio de sus funciones y atribuciones se encuentran las siguientes:

- a) Llevar un registro continuo de las obras que se ejecuten con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal, que servirá como información básica para el impacto y avance dentro del Plan Municipal de Desarrollo, así como recopilar la información sobre los programas de obra que se realicen con recursos municipales o a través de alguno de los fondos de inversión pública de los distintos órdenes de gobierno.
- b) Coadyuvar y observar en las necesidades en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.
- c) Realizar visitas aleatorias al lugar en los que se solicita la obra, como a los lugares de las obras o acciones aprobadas a fin de verificar que las mismas responden a lo aprobado y a la atención directa del Plan Municipal de Desarrollo.

#### 1.4.5 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA

Es la Dependencia ejecutora del FISM-DF que dentro del ejercicio cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Realizar los estudios técnicos y los proyectos ejecutivos de las obras públicas a ejecutar, con base a las necesidades de cada obra y al expediente técnico que se señala en el numeral 3.4;
- b) Programar y ejecutar las obras públicas que se autoricen por el Concejo.
- c) Licitat y contratar las obras públicas que determine realizar el Concejo en apego a los procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas;
- d) Coordinar, controlar y evaluar las obras públicas contratadas por el Gobierno Municipal
- e) Ejecutar las obras públicas que el Concejo apruebe con otras Instancias de Gobierno, previa celebración del convenio respectivo del Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal y Federal, en observancia a la normatividad aplicable;
- f) Solicitar la factibilidad técnica de las obras, y trabajos complementarios que requieran resolver afectaciones a la vía pública, servicios y/o a terceros en la zona, para realizar esta función se coordinará con la Dependencia encargada del área social (Dirección de Bienestar Social e Inclusión) a fin de dar el seguimiento correspondiente;



g) Elaborar el expediente técnico de todas y cada una de las obras a realizar por su parte y que fueron autorizadas por el Concejo, mismos que deberán de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California y su Reglamento;

h) Conservar en custodia por el plazo que marca la legislación aplicable, el expediente técnico de las obras a ejecutar para su consulta y revisión por las diferentes dependencias en el ejercicio de sus atribuciones.

i) Solicitar a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión posterior a la aprobación de Concejo, el trámite para obtener el oficio de suficiencia presupuestal de los recursos de las obras que en el marco del FISM-DF serán realizadas, para su firma correspondiente por la Tesorería, una vez que se encuentre el expediente social y técnico completo.

Dicha petición de suficiencia presupuestal será formulada por la Dirección de Bienestar Social e Inclusión.

j) Solicitar a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión las ampliaciones, reducciones, trasposos, creaciones, cancelaciones, cambios de meta y/o cambios de nombre que se requieran a más tardar el último día que establezcan los lineamientos del FISM-DF, emitido por la Dirección General de Desarrollo Regional del ejercicio fiscal correspondiente, para que éste último analice la procedencia de dichas modificaciones y el cumplimiento de los criterios establecidos en los Lineamientos Generales para la operación del Fondo.

k) Verificar que no sean iniciadas las obras, si no cuentan con los proyectos, permisos, licencias, presupuestos y programa de obras correspondientes.

l) Verificar que las Obras se apeguen a lo establecido en la Ley de Obras, la Ley de Desarrollo Urbano y Ley de Edificaciones, así como las demás relativas y aplicables para el Estado de Baja California y sus Reglamentos Municipales;

m) Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

#### 1.4.6. DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL E INCLUSIÓN

Es el ente normativo y social que dentro de la operación y ejercicio del fondo cuenta con las siguientes atribuciones:

- a. Fomentar y conformar los Comités Comunitarios y de Participación Social en las distintas colonias y zona rural del Municipio;
- b. Planear, programar y fomentar la participación de la sociedad en la decisión de las acciones que en materia de obra y servicio se vayan a ejecutar;

- c. Organizar y sistematizar las demandas y necesidades sociales de la población a realizarse con recursos del Fondo.
- d. Vigilar y supervisar que se realicen los proyectos y ejerza el presupuesto de obra social;
- e. Servir de vínculo entre el Municipio, la Administración Pública Municipal y la Sociedad Civil Organizada; correspondiéndole operar los mecanismos de coordinación del Gobierno Municipal con los ciudadanos, grupos y organismos sociales, así como con los Órdenes de Gobierno Estatal y Federal;
- f. Ser la dependencia responsable de la asignación de las acciones del rubro de Vivienda una vez que sean propuestas por el Consejo de Desarrollo Social Municipal y aprobadas por el Concejo.
- g. Llevar a cabo un registro de todos y cada uno de los comités comunitarios existentes en el Municipio de San Quintín, que integran el tejido social que servirá de enlace entre Comunidad y el Gobierno Municipal;
- h. Formar, registrar y validar a los Comités Comunitarias, mediante los formatos que esta misma provea, de los cuales emanarán las solicitudes de obras;
- i. Conformar los Comités de Participación Social, mediante los formatos establecidos por la Secretaría de Bienestar.
- j. Emitir el oficio de notificación de aprobación de obra al Comité correspondiente.
- k. Brindar la justificación social ante el Consejo de Desarrollo Social Municipal de todas y cada una de las obras solicitadas que formen parte de la propuesta.
- l. Integrar el expediente social de la obra solicitada, mismo que deberá enviar a la dependencia ejecutora para que sea elaborado el expediente técnico, debiendo resguardar el original en sus expedientes.
- m. Ser el responsable de la acreditación de la pobreza debiendo requisitar los formatos establecidos para tal efecto por la Secretaría de Bienestar en aquellas obras que se encuentren fuera de las Zonas de Atención Prioritaria.
- n. Recibir y analizar las propuestas de inversión que le formulen las distintas localidades del Municipio, dándole curso a aquellas que manifiesten viabilidad técnica.

- o. Identificar en cada ejercicio fiscal, las áreas de mayor grado de rezago social, pobreza extrema y zonas de atención prioritaria del Municipio de San Quintín, con la información proporcionada por, CONAPO INEGI, Secretaría de Bienestar Y CONEVAL.
- p. Coordinar, brindar asesoría, verificar el manejo y correcta aplicación de los recursos por parte de las Dependencias Municipales en cuanto al cumplimiento de los criterios y porcentajes de distribución del recurso establecido en los lineamientos generales para la operación del Fondo de Infraestructura Social Municipal, a través de los reportes técnicos y sociales que serán requeridos a las dependencias participantes en la aplicación de este fondo, dichos reportes se les dará visto bueno sobre su viabilidad en cuanto a los criterios y porcentajes de distribución por parte de la CF operativa.
- q. Realizar reuniones periódicas de coordinación, seguimiento y evaluación con las autoridades municipales competentes para la coordinación y operación del fondo.
- r. Generar los oficios de aprobación del recurso de las obras y acciones aprobadas por Concejo, para ser turnadas para su firma a la Tesorería Municipal, una vez que se encuentre el expediente social y técnico completo.
- s. Solicitar las modificaciones presupuestales que se requieran siempre y cuando cumplan con la justificación técnica y social.
- t. Gestionar la realización del Convenio del Programa de Desarrollo Institucional Municipal de acuerdo con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal y en los lineamientos generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, previa validación de la Mesa de Trabajo Operativa.
- u. Integrar los proyectos del Programa de Desarrollo Institucional Municipal y Gastos Indirectos de acuerdo con los programas operativos que presenten cada una de las dependencias correspondientes, presentándolos al Concejo para su aprobación y liberación del recurso, previa validación de viabilidad financiera por parte de la Mesa de Trabajo Operativa.
- v. Fungir como Secretario Técnico en el desarrollo de las sesiones del Consejo de Desarrollo Social Municipal, incluyendo la convocatoria, minuta y demás trámites administrativos relacionadas con las mismas.
- w. Solicitar a la Tesorería Municipal posterior a la aprobación de Concejo, el oficio de Suficiencia Presupuestal en función a lo solicitado por la Dirección de Infraestructura de los recursos de las obras que serán realizadas, para su firma por parte de la Tesorería, una vez que se encuentre el expediente social y técnico completo.

- x. Elaborar de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar las Cédulas de Verificación y Seguimiento de obra de aquellas aprobadas por el Concejo en sesión de Concejo, debiendo proporcionar la información requerida por la Secretaría de Bienestar a través de la DGDR partiendo de la información capturada por las MIDS.
- y. Organizar y convocar a la población y a los funcionarios involucrados en la Operación del FISM-DF, para el evento de arranque y conclusión de obra.
- z. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.

#### 1.4.7 DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Es la dependencia que dentro de la operación y ejercicio del fondo cuenta con las siguientes atribuciones:

- a) Emitir anualmente durante el primer mes del ejercicio fiscal correspondiente, la regularidad de la tenencia de la tierra de las Zonas de Atención Prioritaria (ZAP) previa solicitud de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión.
- b) Dictaminar en un término no mayor a 15 días naturales posterior a la solicitud por parte del ente normativo, la procedencia de la ejecución de obra pública en las áreas geográficas solicitadas por los Comités Comunitarios, expidiendo para tal efecto el dictamen correspondiente
- c) Expedir las licencias de construcción y demás autorizaciones que solicite la Dirección de Infraestructura, con base en las normas aplicables para tal efecto.
- d) Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función

#### 1.4.8. COORDINACIÓN GENERAL DE GABINETE

Es la Dependencia Municipal encargada de programar, coordinar, instalar y citar a reuniones de revisión, avance y evaluación de programas y acciones del Gobierno Municipal derivadas del FISM-DF.

Tendrá a su cargo la coordinación de la Mesa de Trabajo Operativa, siendo este un Órgano Coordinador de los trabajos y las acciones de las diferentes dependencias cuya vocación es la de procurar la oportuna y correcta aplicación de los recursos, tales como: la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, la Tesorería Municipal, la Coordinadora de Gabinete, cuyas funciones principales serán las siguientes:

- a) Coordinar el seguimiento;
- b). Validar el listado de obras y acciones previa a la presentación ante el CDSM.
- c) Levantar minutas de dichas reuniones.

Para los trabajos de evaluación de los programas y acciones derivados del FISM-DF, contará con el apoyo técnico-administrativo, así como todas las facilidades para el acceso de información de cada una de las dependencias que participan del proceso de aplicación

### 1.5. SECTORIZACIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN

Con el objeto de lograr una representatividad y organización al momento de llevar a cabo los trabajos de participación ciudadana en la distribución de las obras y acciones a ejecutarse con el Fondo de Infraestructura Social Municipal, se divide el Municipio de San Quintín en los siguientes sectores y regiones:

Región Zona Norte integrado por las siguientes Delegaciones:  
Delegación de Camalú;  
Delegación de Vicente Guerrero;

Región Zona centro cabecera Municipal  
San Quintín.

Región Zona Sur integrado por las siguientes Delegaciones:  
Delegación el Rosario;  
Delegación el Mármol;  
Delegación Punta Prieta;  
Delegación de Bahía de los Ángeles y;  
Delegación Villa Jesús María.

## CAPÍTULO 2

### DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN 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 FISM-DF a través de los Comités Comunitarios y para apoyar a los Gobiernos locales a cumplir con la responsabilidad que tienen, de acuerdo con dicho marco normativo, de impulsar la participación comunitaria en la planeación y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FISM-DF a través de los Comités Comunitarios.

## 2.2 COMITÉS COMUNITARIOS.

Son aquellas estructuras sociales que realizan acciones de control, vigilancia y evaluación, 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 Concejo 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 (ED), 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 Concejo, deberán aportar por lo menos la siguiente documentación:

a). Acta Constitutiva proporcionada por la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, en donde se especifique.

1. Nombres y domicilios de las personas que integran la mesa directiva;

2. El asentamiento humano al que pertenece.
3. Descripción de la obra o acción que se pretenda impulsar y su localización

b) Copia de identificación oficial que acredite su residencia en el Municipio 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) Constancia de Registro, emitida por la Dirección de Bienestar Social e Inclusión;

e) La Dirección de Bienestar Social e Inclusión será la encargada de integrar los Comités Comunitarios, mismos que podrán conformarse durante todo el ejercicio fiscal y sin limitaciones, en horarios de oficina;

### 2.3 COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL (CPS)

Todos los Municipios del país están obligados a conformar Comités de Participación Social (CPS) 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 Fondo de Infraestructura Social Municipal.

Para lo anterior, se deberá utilizar la Guía de Participación Social FISM-DF vigente en el ejercicio, con la finalidad de fomentar la transparencia en el uso y aplicación de recursos provenientes del Fondo de Infraestructura Social Municipal y en cumplimiento de lo que establece el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal La Dirección de Bienestar Social e Inclusión deberá de conformar los Comités de Participación Social FISM-DF tomando como base la existencia de los comités comunitarios en apego a los formatos y procedimientos establecidos en la Guía que para tal efecto expida la Secretaría de Bienestar.

#### 2.3.1. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISM-DF

El Comité de Participación Social FISM-DF con el que cuente el Municipio se conformará con base en las necesidades del proyecto y al nivel de organización de cada comunidad u modelos de organización ya existentes. Se respetarán las formas tradicionales de organización comunitaria para que se aproveche su experiencia y se asegure que las comunidades decidan los métodos y las formas de participación en acciones de control y vigilancia de los proyectos financiados con los recursos del FISM-DF.

Por cada obra del FISM-DF se conformará un Comité de Participación Social FISM-DF a partir de un Comité Comunitario. Los gobiernos locales deberán registrar la conformación de dichas figuras en el "Acta de Instalación del Comité de Participación Social" incluyendo los nombres de las personas designadas como;

- 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

Teniendo como mínimo representadas los primeros cinco cargos. Si en la localidad y/o colonia, hay más de una obra aprobada y en ejecución, el comité de Participación Social podrá representar con 2 de sus integrantes dichas obras. El número de integrantes del Comité de Participación Social será de 6 personas. La Dirección de Bienestar Social e Inclusión deberá resguardar los expedientes originales y reportarlos en el Módulo de Participación Social de la plataforma MIDS.

Al respecto, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión proporcionará a los Comités de Participación Social FISM-DF, información específica de los trabajos a realizar en cada una de las obras.

#### 2.4. CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

El Consejo de Desarrollo Social Municipal, es un organismo vinculado a la estructura de participación del Concejo, este Consejo tendrá la función de orientar la aplicación del Fondo de Infraestructura Social Municipal, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Bienestar y será coordinado y dirigido por el Presidente del Concejo y en su ausencia por el titular de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión.

##### 2.4.1 DE LAS ATRIBUCIONES DEL CDSM

- a) Supervisar el Fondo de Infraestructura Social Municipal.
- b) Revisar que la propuesta de obras que les sea presentada por la Dirección de Bienestar Social e Inclusión cumpla con los lineamientos FISM-DF, respecto aquellos que fueron solicitadas por los Comités Comunitarios que ya cuentan con el expediente social y técnico según el procedimiento que se señala en el presente manual para ser sometida ante el Concejo para su autorización.



#### 2.4.2 INTEGRANTES DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

El CDSM se conformará por 27 integrantes, de la siguiente manera:

I. 7(siete) ciudadanos con voz y voto:

- a) 2 (dos) de la zona Norte.
- b) 2 (dos) integrantes de la zona centro.
- c) 3 (tres) de la zona Sur.

II. Dos Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC's) con voz y voto:

- a) Un representante de un Colegio de Ingenieros asentado en el Municipio de San Quintín.
- b) Un representante de un Colegio de Arquitectos asentado en el Municipio de San Quintín.

III. 11 (once) servidores públicos con voz y voto

- a) Presidente del Concejo, presidente del CDSM.
- b) Responsable de Programas Federales del Municipio de San Quintín.
- c) Síndico Procurador o titular del Órgano Interno de Control.
- d) Regidor (a) Coordinador de la Comisión de Servicios Públicos e Infraestructura
- e) Regidor (a) Coordinador de la Comisión de Bienestar Social e Inclusión.
- f) Secretario (a) General del Concejo
- g) Director (a) de Bienestar Social e Inclusión, quien fungirá como Secretario Técnico.
- h) Director (a) de Servicio Públicos e Infraestructura.
- i) Director (a) de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente
- j) Director (a) de Desarrollo Regional y Delegaciones
- k) Tesorero (a) Municipal

IV. Servidores públicos en carácter de invitados con voz, pero sin voto:

- a) (2) Los Regidores que integran el Municipio de San Quintín
- b) Un representante de la Comisión Estatal de Servicios Públicos (CESPE)
- c) Un representante de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)
- d) Un representante de la Secretaria de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (SIDURT)
- e) Un representante de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)

V. Instituciones académicas:

- a) Un representante de alguna Universidad Pública con voz y voto.

### 2.4.3 DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CDSM

Los 7 ciudadanos con voz y voto serán electos el día, hora y lugar que se señale en la convocatoria que para tal efecto expida el Presidente del Concejo, a los comités comunitarios para la conformación de los Comités de Participación Social. El procedimiento se realizará dentro del orden del día de la convocatoria siendo posterior a la conformación de los Comités; bajo las siguientes consideraciones:

- a) La elección se llevará a cabo en el proceso de la primera conformación de Comités de Participación Social del ejercicio constitucional del Concejo y el encargo durará durante todo el periodo del mismo.
- b) Se podrá postular aquel ciudadano que tenga el cargo de presidente dentro de un comité comunitario participante en la convocatoria del FISM-DF.
- c) Sólo podrán votar la persona designada como presidente o su representante (deberá de presentar documento que le acredite como tal), de un comité comunitario participante en la convocatoria del FISM-DF.
- d) La votación se realizará a través de una papeleta que le entregarán a cada presidente o representante del comité comunitario que se encuentre presente. Sólo podrá votar una vez y por la delegación a la que pertenezca.
- e) En caso de eventualidades tales como: pandemias, catástrofes o declaratorias de emergencia por eventualidades que pongan en riesgo el bien común, la salud o alguna situación que ponga en riesgo la integridad humana, los consejeros ciudadanos con voz y voto podrán ser reelectos en sesión ordinaria o extraordinaria, por el CDSM.

En el caso de los ciudadanos representantes de las OSC's se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) En el caso de los Colegios se les notificará directamente a quienes son públicamente conocidos y se publicará una convocatoria en lugares de mayor afluencia ciudadana a la primera sesión del CDSM, en caso que asista más de un Colegio de la misma profesión, cada uno de ellos dará una exposición de motivos por el cual pertenecer al Consejo y abandonarán el recinto para permitir a los demás integrantes del consejo mediante una votación económica definir quién debe pertenecer al CDSM, estas consideraciones deberán ser expuestas en la convocatoria que para tal efecto se expida.

En cuanto a los servidores públicos con voz y voto se tendrán las siguientes consideraciones:

- a) El cargo será por parte del Titular de la dependencia que se trate;
- b) Se podrá nombrar un representante que forme parte de la misma dependencia,

- c) En el caso de que el Regidor (a) sea el presidente de ambas comisiones de Desarrollo Social y la de Servicios Públicos e Infraestructura, este definirá por cuál de las comisiones tendrá participación, debiendo designar a quien representará la otra, siendo preferentemente el secretario (a) o en su defecto cualquier otro integrante de la misma;

En cuanto a los servidores públicos con voz se tendrán las siguientes consideraciones:

- a) Se podrá nombrar un representante preferentemente relacionado con los temas del FISM-DF y que mantenga continuidad en los trabajos.

#### 2.4.4 DEL FUNCIONAMIENTO DEL CDSM.

a) Se convocará a instrucción del Presidente del Consejo por conducto del Titular de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión en su carácter de Secretario Técnico a sesión del CDSM con invitación dirigida a cada integrante tanto aquellos con voz y voto como los que sólo cuentan con voz, mismos que podrán participar de forma presencial o de forma electrónica ya sea por video llamada u otros medios electrónicos.

b) En la convocatoria se incluirá un orden del día que deberá seguirse en el desarrollo de esta, pudiendo agregar temas en el capítulo de asuntos generales.

c) El Desarrollo de las sesiones será conducido por el presidente del consejo, asistido por el Secretario Técnico del mismo, quien tomará la relación de acuerdos y elaborará la minuta respectiva.

e) Para llevar a cabo la reunión y la toma de acuerdos deberá haber un quórum legal mínimo de (50% + 1) de los integrantes con voz y voto; en caso de no alcanzarlo en el horario previsto para la primera convocatoria, tendrán validez los acuerdos en una segunda convocatoria, siempre y cuando así se hubiese señalado en la convocatoria principal, y que estuviesen presentes al menos 1/3 (una tercera parte) de los integrantes con voz y voto.

f) Si un consejero ciudadano falta más de 3 veces seguidas sin justificación, podrá dársele de baja; para designar al ciudadano que lo suplirá, conforme al procedimiento estipulado en el numeral 2.4.3

g) La sesión será en el lugar que previamente fuera designado por ello.

h) El Secretario Técnico, calendarizará las actividades y sesiones de común acuerdo con el Presidente del Consejo.

### CAPÍTULO 3

#### DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

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

- a) Recepción de solicitudes de obra;
- b) Convocatoria anual para la conformación de Comités de Participación Social;
- c) Integración de expediente social y viabilidad de las obras y acciones;
- d) Reunión de Mesa de Trabajo Operativa, para priorización de las obras y acciones previamente integradas.
- e) Elaboración de anteproyecto, proyecto y presupuesto (factibilidad) de las obras ya priorizadas por la Mesa de Trabajo Operativa.
- f) Aprobación por parte del Consejo de Desarrollo Social Municipal (CDSM).
- g) Revisión y aprobación del Concejo.
- h) Ejecución de obras y acciones
- i) Modificaciones presupuestales
- j) Terminación y entrega

#### 3.1. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE OBRAS

Las propuestas de obras que planteen las comunidades serán a través de los Comités Comunitarios y 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 Dirección de Bienestar Social e Inclusión, concentrando la información la última de las señaladas; en caso de no alcanzar el techo financiero y/o el cumplimiento en la distribución del recurso conforme los porcentajes previstos en los lineamientos del FISM-DF, 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 Consejo de Desarrollo Social Municipal, otro tipo de obras adicionales a la propuesta de obra inicial, siempre y cuando se encuentre establecida en el catálogo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y cuente con un comité de participación social que respalde dicha solicitud.

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 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Ambos casos previstos en los párrafos anteriores deberán seguir el procedimiento correspondiente para la aprobación de obras y acciones contemplado en el Capítulo 3 del presente Manual.

### 3.2. CONVOCATORIA ANUAL PARA LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Con independencia de que las solicitudes de obra se pueden recibir en cualquier momento y que la aprobación por parte del CDSM y el Concejo se realice conforme la integración de los paquetes correspondientes. El Presidente del Concejo expedirá una convocatoria durante el primer trimestre del ejercicio fiscal (enero – marzo) dirigida a los comités comunitarios y ciudadanos en general, con el objeto de anunciar el inicio de la integración de los Comités de Participación Social, y 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 la Secretaría de Bienestar.

De ser un ejercicio fiscal en el cual haya lugar a procesos electorales, la convocatoria podrá ampliarse hasta un mes posterior a la conclusión de la veda electoral, lo anterior a consideración del Concejo.

La convocatoria anterior será aprobada por el Concejo a propuesta de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, por conducto del Presidente del Concejo. Se destinará un día, hora y lugar en especial para cada uno de los sectores y regiones, especificando en la misma convocatoria que colonias se encuentran en ZAP y consideradas como potenciales para la ejecución de obras y acciones. El desarrollo y logística de dichas reuniones será responsabilidad de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión permitiendo la posibilidad de conformación de comités comunitarios nuevos, así mismo el procedimiento de selección preferentemente será por asentamiento, localidad o Delegación que los identifique, conforme la participación ciudadana del momento.

Tratándose del desarrollo de las reuniones en las Delegaciones Municipales, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión se coordinará con los Delegados Municipales de las demarcaciones correspondientes a fin de convocar a todas las localidades y asentamientos que se ubiquen en la región. Se brindará asesoría respecto aquellas obras y acciones que pueden realizarse con el FISM-DF, pero no existirá limitación alguna en las solicitudes, en el entendido que las obras que no sean compatibles con el catálogo del FISM-DF se promoverán al área correspondiente dentro del Gobierno Municipal para la gestión correspondiente.

Durante los eventos de integración de los Comités de Participación Social se expondrá de manera física o digital a los integrantes de los Comités la información de las Zonas de Atención Prioritaria que correspondan al Sector o Región del que se trate.

### 3.3 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE SOCIAL Y VIABILIDAD DE LAS OBRAS Y ACCIONES

La Dirección de Bienestar Social e Inclusión 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 Subclasificación del proyecto

3.9 Incidencia

3.10 Si se encuentra en ZAP

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 Dirección de Bienestar Social e Inclusión remitirá de manera periódica que no rebase de un mes calendario, a la Mesa de Trabajo Operativa, y al Presidente del Concejo, el listado actualizado de las solicitudes con la información descrita con anterioridad.

Una vez informado el Presidente del Concejo, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión remitirá a la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente las solicitudes que recaigan sobre calles, vialidades y/o servidumbres de paso, a fin de determinar la viabilidad de poder ejecutar obra pública en dicha zona, remitiendo para tal efecto las coordenadas geográficas correspondientes.

A la par remitirá la totalidad de las solicitudes de obra a la Secretaría de Bienestar del Estado y la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reacomodo Territorial del Estado (SIDURT) con sede en San Quintín, en dicha solicitud se le informará cual es la fecha aproximada para la aprobación del proyecto por parte del Municipio con el fin de recibir la respuesta con anterioridad a la misma; de igual forma determine en la brevedad posible, si dichas solicitudes se encuentran en su programa anual de obra pública, a fin de coordinarse y evitar duplicidad en proyectos.

La Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente en un plazo no mayor a 15 días naturales remitirá a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión el dictamen correspondiente de 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 Dirección de Bienestar Social e Inclusión, una vez contando con el dictamen señalado en el párrafo anterior solicitará la viabilidad de CESPE, CFE, CONAGUA, según corresponda, a fin de solicitarle que, en la brevedad posible, emitan una viabilidad 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 viabilidad 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 (ED), éstas no se remitirán a la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, únicamente se revisará que la escuela exista en el Atlas Educativo con su registro correspondiente, y se notificará al Sistema Educativo Estatal que la propuesta de obra está siendo solicitada y analizada para realizarse por parte del Municipio a fin de generar coordinación intergubernamental.

La Dirección de Bienestar Social e Inclusión, remitirá a la Mesa de Trabajo Operativa y al cuerpo de regidores por lo menos bimestralmente, el listado de obras y acciones que cuentan con viabilidad y que han sido remitidas a la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, lo anterior a fin de mantenerlos informados durante el proceso de selección de obras.

### 3.4 ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO (FACTIBILIDAD)

Una vez que se cuente con el expediente social y la viabilidad del punto anterior, así como el consenso de la Mesa de Trabajo Operativa, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión procurando no rebasar los topes que establece el presente manual y los lineamientos del FISM-DF, remitirá a la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura las solicitudes de obras a fin de elaborar el anteproyecto, proyecto y presupuesto correspondiente, mismos que deberán contar con al menos lo siguiente:

1. Anteproyecto
2. Presupuesto
3. Factibilidad de los operadores según tipo de obra.

No obstante, lo anterior previo a la contratación de la obra se tendrá que cumplir a cabalidad con los requisitos establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con los mismos, dentro de los que se encuentran de manera enunciativa los siguientes:

1. Anteproyecto
2. Proyecto

3. Presupuesto, que incluya: Análisis de Precios Unitarios, Programa de Obra y Generadores de Obra.
4. Factibilidades de los operadores según el tipo de obra.
5. Licencia de Construcción.
6. En su caso Cálculos Estructurales, Estudios de Mecánica de Suelo y cualquier otro estudio que se requiera según el tipo de obra que se vaya a ejecutar con recursos provenientes del FISM.
7. Cualquier otro permiso, licencia, concesión, sólo en caso de aquellas obras que por su naturaleza lo requieran.

La Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, deberá en un plazo no mayor a 5 (cinco) días dar respuesta a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, respecto a la solicitud de proyectos informando y comprometiéndose en una fecha determinada para la entrega de los proyectos con las características antes descritas; en caso de requerir una ampliación del término deberá informarlo con la justificación correspondiente.

De igual forma deberá contar con la factibilidad de CESPE, CFE y CONAGUA según sea el caso, que avalen que el proyecto cumple con las características técnicas que requiere la obra en el lugar solicitado.

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

Una vez que cuente con el expediente técnico, la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, los remitirá a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, éste último con la información de presupuesto correspondiente elaborará la propuesta a presentar al CDSM, para la presentación de las de obras al CSDM deberá haberse agotado la integración de Comités de Participación Social derivados de la convocatoria anual prevista en el numeral 3.2 del presente Manual; adicionalmente 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 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social 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) En el caso de los proyectos de electrificación, se deberá contar con la participación de la Comisión Federal de Electricidad a través de su Unidad de Electrificación.
- d) Se deberán llevar a cabo únicamente proyectos que estén previstos en el Catálogo del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.



- e) Se podrán ejercer los recursos del Fondo en concurrencia con recursos de programas federales, estatales, municipales y de las Demarcaciones Territoriales 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 celebrarse el Convenio correspondiente.
- f) 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.
- g) Para la identificación de la población en pobreza extrema, se deberá hacer uso de los criterios de acreditación de beneficio a población en pobreza extrema, que la Secretaría de Bienestar publica en su Normateca Interna.
- h) Para la realización de las obras y acciones del FIMS-DF, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos y la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, así como en la Ley General de Salud y a la normatividad estatal aplicable.
- i) Contar con la factibilidad técnica, jurídica, social, ambiental y financiera para ejecutar dicha obra a través de las dependencias competentes.
- j) Tomar en cuenta preferentemente, aquéllas que, por su importancia o prioridad, beneficien el mayor número posible de familias (impacto social).
- k) Que las obras que se programen para su aprobación en el Fondo de Infraestructura Social Municipal no estén incluidas en programas de otras dependencias u organismos del ámbito Federal, Estatal o Municipal.
- l) 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. 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.
- m) 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 Dirección de Bienestar Social e Inclusión a través del comité respectivo.

Tratándose de obras de perforación de pozos, será indispensable contar con la disposición del inmueble a favor del Municipio de San Quintín, así como con el Título de Concesión vigente. La propuesta se presentará en la sesión correspondiente del CDSM, que para tal efecto convoque el Presidente del Concejo a través de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, la misma se podrá realizar en cualquier momento, siempre y cuando se haya publicado la asignación del recurso para el Municipio de San Quintín 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 Concejo se hará una presentación de cada uno de los proyectos por parte de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión con el apoyo técnico y social de las Dependencias presentes, 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 Concejo en caso de ser necesario.

### 3.6 APROBACIÓN DEL CONCEJO.

Una vez aprobado el listado correspondiente por el CDSM, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión solicitará la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) a la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, a fin de solicitar a la Tesorería Municipal se realicen las modificaciones presupuestales correspondientes, bajo los formatos y procedimientos que para tal efecto señala la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público y la norma técnica correspondiente.

Dicha solicitud se presentará al pleno del Concejo a fin de ser turnada y analizada por la Comisión de Administración, Finanzas y Catastro para su posterior aprobación final del Dictamen por parte del Pleno; solo en casos extraordinarios con la debida justificación se solicitará que los proyectos sean aprobados de urgente y obvia resolución en los términos de la Reglamentación interna del Concejo.

El Concejo en su carácter de representantes populares, podrán modificar el listado propuesto conforme se desprenda del análisis realizado por los mismos siempre y cuando cuente con la justificación técnica y social, notificando únicamente al CDSM en la siguiente sesión del mismo.

Los acuerdos del Concejo son inviolables. Aprobadas que sean en Concejo las obras y acciones a realizarse con recursos derivados del Fondo, cualquier cambio de meta, modificación presupuestal o propuesta de obra nueva, deberá someterse a la autorización de Concejo, con el sustento y justificación correspondiente.

Por otro lado, y a la par con la aprobación del listado de obras por parte del Concejo, la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, informará detalladamente a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión sobre el alcance de cada una de las obras aprobadas a través de oficio y reunión, una vez informados esta Última procederá a notificar mediante un oficio de "notificación de inicio de obra" a cada uno de los comités beneficiados, así como los alcances exactos de la misma.

### 3.7. EJECUCIÓN DE OBRAS Y ACCIONES

Una vez aprobadas las obras y acciones por el Concejo, a solicitud de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión se generarán los oficios de Suficiencia Presupuestal, para que una vez firmados por la Tesorería Municipal, la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura de ser necesario inicie el procedimiento correspondiente de contratación de conformidad con la normatividad aplicable.

Previo a la firma del contrato de obra, la Dirección de Infraestructura deberá contar con el oficio de aprobación a que se hace referencia en el párrafo anterior. 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 serán ejecutadas por la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, de conformidad a su estructura y facultades, o bien, cuando se estime necesario se podrán suscribir los convenios respectivos entre el Concejo y demás entidades del ámbito federal, estatal o municipal, para la ejecución de la obra. Las obras se ejecutarán en total apego a lo establecido en los artículos 13, 16, 24, 33 y demás relativos y aplicables de la Ley de Obras y su Reglamento. El monto máximo para que la obra a realizar se pueda adjudicar directamente, convocarse por invitación o mediante licitación pública, será el que se indique por el Anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos del Ejercicio Fiscal de que se trate y en apego a la normatividad aplicable.

Tratándose de obras y acciones a ejecutarse en las Demarcaciones Territoriales de las Delegaciones Municipales, los delegados coadyuvarán con la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, en el seguimiento de la ejecución de la obra. Queda estrictamente prohibido a los mismos, girar instrucciones a los contratistas, limitándose su participación a una comunicación permanente con el supervisor y personal de la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, y/o la Dirección de Bienestar Social e Inclusión según sea el caso.

Las acciones estarán a cargo de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, 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 y Concejo, la contratación y ejecución se llevará a cabo por los siguientes entes:

- a. Por la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, aquellas acciones de mejoramiento de vivienda que tengan previsto la construcción de inmuebles, así como aquellas que sean consideradas como obra pública con base en lo que establece el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California.
- b. Por la Oficialía Mayor, cuando las acciones de mejoramiento de vivienda no se traten de bienes inmuebles y no encuadren en el supuesto del párrafo anterior. Para tal efecto la Dirección de Bienestar Social e Inclusión 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%. Una vez que se cuente con la lista de beneficiarios se remitirá a la Oficialía Mayor para ser incluida en la contratación respectiva.

La Dirección de Servicios Públicos e infraestructura deberá informar a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión las fechas de arranque y conclusión de obras, con el objeto de que esta última, organice y convoque a la población y a los funcionarios involucrados en la Operación del FISM-DF, para el evento de arranque y conclusión de las mismas.

### 3.8. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Cuando por necesidades de ajustes a montos de las obras o acciones validadas por el Consejo de Desarrollo Social Municipal y aprobadas por el Concejo, 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 Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura y la Dirección de Bienestar Social e Inclusión darán la justificación técnica y social respectivamente. Dichas justificaciones serán analizadas por el Concejo en pleno y una vez autorizadas, deberán ser remitidas a la Tesorería Municipal a través de la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, y conforme a la norma técnica correspondiente se solicite la modificación presupuestal; posteriormente se procederá a solicitar que se actualice el expediente técnico correspondiente, según sea el caso, cuidando que los traspasos no rebasen el techo financiero autorizado al Municipio para el ejercicio fiscal de que se trate; Estas modificaciones habrán de realizarse a más tardar el último día que establezcan los lineamientos del FISM-DF emitido por la Dirección General de Desarrollo Regional del ejercicio fiscal correspondiente.

### 3.9. TERMINACIÓN Y ENTREGA DE OBRAS Y ACCIONES

Al término de las obras validadas por el Consejo de Desarrollo Social Municipal y aprobadas por el Concejo con los recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal, 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 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de obra, que será generada por la Dirección de Bienestar Social e Inclusión.

Dicha acta deberá contener como mínimo, fecha de inicio y término, breve descripción de la obra, total de recursos aplicados, estructura financiera aplicada, manifestación de anomalías o inconformidades que se hayan presentado, firma del Presidente del Concejo, del Presidente del Comité de Participación Social, lugar, fecha y hora del acto, firma de la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, Dirección de Bienestar Social e Inclusión y Sindicatura o órgano interno de Control Municipal.

Las actas de Entrega-Recepción de Obra, deberán incluir la corresponsabilidad en el cuidado y mantenimiento, tanto de los beneficiarios como del Concejo, así como la obligación para el saneamiento en caso evicción y vicios ocultos que legalmente corresponden. Para el caso de la Administración Directa por parte de la Entidades Ejecutoras, se estará conforme a lo dispuesto en los artículos 70 y 71 de la Ley de Obras. En caso de ser ejecutadas las obras por parte de una dependencia o entidad mencionadas en el presente manual estarán sujetas al artículo 73 de la Ley de Obras.

## CAPÍTULO 4

### DE LAS PLATAFORMAS PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL

#### 4.1 Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS)

La Matriz de inversión para el Desarrollo Social, 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 FIMS-DF 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 Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

En dicha Plataforma, la Secretaría de Bienestar da el seguimiento puntual a la planeación de los proyectos que serán ejecutados con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, 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 cuestionarios únicos de información socioeconómica, 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 (CUIIS) a ejecutarse con recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal será la Dirección de Bienestar Social e Inclusión; el Presidente del Concejo deberá designar a un servidor público con nivel mínimo de director de área o equivalente, que fungirá como ENLACE ante la DGDR, el enlace FIMS-DF deberá de contar con su firma electrónica avanzada (EFIRMA) 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 FIMS-DF, atendiendo a los requisitos establecidos en el Manual de Operación MIDS. Para cumplir con las capturas de la información correspondiente contará con la información de la Dirección de Infraestructura en lo referente a los alcances y presupuesto de cada proyecto, 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 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) es el medio técnico que se utilizará para que las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal puedan informar trimestralmente al H. Congreso de la Unión, a través del Ejecutivo Federal, por conducto de 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 los artículos 47, último párrafo, y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal y el artículo 9, fracción II. 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.

La dependencia encargada de realizar las capturas trimestrales en esta plataforma será la Tesorería Municipal en términos del numeral 1.4.3 inciso g) del presente manual, debiendo remitir los reportes de información generados por el sistema una vez que sean validados a la Dirección de Bienestar Social e Inclusión, para que éste a su vez realice la distribución de la información a las instancias correspondientes.

Para cumplir con dichos reportes contará con el apoyo de las Dependencias involucradas en la ejecución del recurso a fin de obtener la información complementaria que requiera debiendo ser presentada por las dependencias ejecutoras un plazo no mayor a 03 días posteriores al inicio del periodo de captura del que se trate. 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 en el primero por parte de la misma Tesorería Municipal.

#### 4.3. SUPERVISIÓN DE OBRAS

Es un sistema electrónico, administrador del proceso del ejercicio de los recursos económicos, provenientes del Fondo de Infraestructura Social Municipal. Permite que cada involucrado realice su trabajo en apego al proceso administrativo, la legislación aplicable e induce a la profesionalización de funciones trabajando lineal y progresivamente, siendo flexible y adaptable a la dinámica política y demandas sociales. Cuenta con diversos módulos que facilitan la captura de información y digitalización de documentos, logrando dar puntual seguimiento al avance de cada obra, desde la captura de comités de obras, la generación del oficio de liberación de recursos hasta la generación del acta de entrega de la obra.

La alimentación, así como las actualizaciones de información de este sistema será obligatoria para fines estadísticos, de control interno y de fiscalización y estará a cargo de las dependencias involucradas en el proceso de planeación, aprobación y ejecución del Fondo en el ámbito de sus competencias. Cada una de las dependencias involucradas en la captura y actualización de información en el sistema SUPERVISIÓN DE OBRAS, podrán modificar y en su caso editar la información que corresponda a sus funciones y competencia, esto, con la finalidad de agilizar, eficientizar y optimizar los procesos de obra.

#### 4.4. SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN ESTATAL. (SIPPE)

Es una plataforma mediante la cual se medirá el cumplimiento de las dependencias involucradas en la ejecución de los recursos del Fondo de Infraestructura Social Municipal sobre las metas y actividades que impliquen en obras y acciones.

#### 4.5. INFORMACIÓN PARA ENTES FISCALIZADORES

La Tesorería Municipal será la encargada de tener a disposición de los Órganos Fiscalizadores la información que estos requieran, así como los informes contables y financieros, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas para el Estado de Baja California y sus Municipios, previa entrega al Concejo; lo anterior sin demeritar la responsabilidad de los ejecutores de tener a disposición sus expedientes técnicos en apoyo a la Tesorería Municipal, para la fiscalización y rendición de cuentas.

Adicionalmente deberá contestar oportunamente las observaciones que haga la Auditoría Superior del Estado de Baja California 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-DF, 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.

Con la finalidad de que los Municipios puedan llevar a cabo un Programa de Desarrollo Institucional Municipal, la Delegación de la Secretaría de Bienestar proporcionará el proyecto de Convenio validado por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Secretaría de Bienestar, a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal correspondiente. La Dirección de Bienestar Social e Inclusión, una vez que se encuentre habilitada la plataforma digital de la MIDS, para realizar el Convenio PRODIM, será el encargado de solicitar la integración de los proyectos a incluirse con base a la información que se requisará en el expediente técnico, notificando las especificaciones de estos a la Tesorería Municipal.

La Dirección de Bienestar Social e Inclusión consolidará un solo proyecto por el Municipio con base en lo recibido por las dependencias y enviará en términos de la normatividad a la Tesorería Municipal para que se realice la modificación presupuestal y la autorización para la firma del convenio respectivo por parte del Concejo.

Aprobado que fuera el convenio, los proyectos y la modificación presupuestal, se estará en condiciones de recopilar las firmas correspondientes del Gobierno del Estado y Federal con base en el convenio tipo que se solicite por la Secretaría de Bienestar. Posteriormente se generarán los oficios de aprobación correspondientes y se entregarán a las dependencias competentes de ejercer el recurso para que realicen los procedimientos de ejecución en apego la normatividad específica.

Por ninguna razón los recursos podrán liberarse hasta en tanto no se encuentre la aprobación del Concejo, el Convenio debidamente firmado y los oficios de aprobación correspondientes.



## 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 Fondo de Infraestructura Social Municipal.

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, en el mismo tenor que la distribución del PRODIM, 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, de la siguiente manera;

### Gastos Indirectos

- a) Sindicatura o/y Órgano Interno de Control.....33.3%
- b) Dirección de Infraestructura.....33.3%
- c) Dirección de Bienestar Social e Inclusión.....33.3%

Con la primera ministración del recurso al Gobierno Municipal, la Dirección de Bienestar Social e Inclusión solicitará la documentación respectiva a las dependencias involucradas para que en un término no mayor a 05 días hábiles remitan la distribución del recurso para la correspondiente solicitud de modificación presupuestal; siguiendo el procedimiento ordinario de una modificación y siendo aprobados los mismos por el Concejo, se liberarán dichos recursos para fortalecer las acciones de inicio, correspondientes a la integración de la estructura social y a los diagnósticos técnicos y sociales de cada una de las solicitudes de obra.

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

## CAPÍTULO 6

### DE LA EVALUACIÓN

#### 6.1 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 Mesa de Trabajo Operativa 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 (Dirección de Bienestar Social e Inclusión, Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, Tesorería Municipal y Oficialía Mayor).

## 6.2 De la Difusión del Fondo

En observancia de lo establecido en el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal, donde indica que los Municipios 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 Dirección de Bienestar Social e Inclusión;
- 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 de la entidad federativa, 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 y demás dependencias competentes;
- d) Proporcionar a la Secretaría de Bienestar, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los Municipios y de las demarcaciones territoriales,
- 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; a cargo de la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura.
- f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Bienestar, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, 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, las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, 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. A cargo de Dirección de Bienestar Social e Inclusión con información de la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura.

## 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-DF, serán sancionados conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, sin perjuicio de las responsabilidades de tipo civil o penal en que incurran.

#### 7.2. SITUACIONES NO PREVISTAS

En la ejecución del FISM-DF se estará en lo dispuesto en el marco normativo que se expone en el presente manual de operaciones 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 y en su caso el presente Manual de Operaciones. 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 e Inclusión, 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 Concejo para que resuelva lo conducente.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM-DF PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado y/o la Gaceta Municipal.

**Segundo.** - Los ciudadanos consejeros electos democráticamente en el proceso del ejercicio 2022, permanecerán en su encargo durante el ejercicio fiscal 2022 y permanecerán hasta en tanto no sea emitida recomendación en el sentido de evitar realizar reuniones presenciales, por parte de la Secretaria de Salud, esto con el fin de atender las recomendaciones emitidas para continuar con medidas preventivas que permitan no propiciar más contagios y continuar con el descenso en la incidencia de casos en nuestro municipio. En caso de encontrarse en verde el Semáforo de Riesgo Epidémico COVID-19 se realizará la selección de consejeros ciudadanos

Lo anterior, derivado de la pandemia del virus conocido como SARS-COV-2 (COVID-19)

### PUNTOS RESOLUTIVOS

**PRIMERO.** - SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL FISM-DF PARA EL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 32 del reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ensenada Baja California, aplicado de manera supletoria en términos del Decreto 46, a los **24 días del mes de junio del presente año**, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

**LIC. YOSSAGEN GONZÁLEZ VEGA.**  
**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**  
**MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN.**

**CMFSQ**  
Concejo Municipal Fundacional de San Quintín 2020-2024

**SECRETARÍA GENERAL**