

SECRETARÍA DE BIENESTAR

AVISO por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.- Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar, con fundamento en los artículos 33, apartado A, párrafo cuarto de la Ley de Coordinación Fiscal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 36 Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora Secretaría de Bienestar; y numerales 2.4; 3.1.2, fracción XVIII, párrafo tercero; 5.2.2; y 5.2.2.1 de los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social; y Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicado en 13 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DEL MANUAL DE OPERACIÓN DE LOS AGENTES DE BIENESTAR MICRORREGIONAL

Denominación: Manual de Operación de los Agentes de Bienestar Microrregional.
Emisor: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.
Hipervínculos: www.dof.gob.mx/2020/BIENESTAR/Manual_ABM_FAIS.pdf
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual_ABM_FAIS.pdf

Adicionalmente, se publica en la página del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) en el siguiente link:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/559851/Manual_ABM.pdf

Ciudad de México, 10 de agosto de 2020.- El Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 498008)

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



Manual de Operación ABM

Agentes de Bienestar Microrregional



FONDO DE
APORTACIONES PARA LA
INFRAESTRUCTURA
SOCIAL

Contenido

Introducción	3
Antecedentes normativos	4
Objetivo del Manual.....	4
Justificación	4
Definición ABM.....	5
Visión – Misión – Objetivo ABM	5
Valores ABM.....	5
Estrategia FAIS – Bienestar Microrregional – ABM	7
Objetivo de la Estrategia.....	7
Objetivos Específicos.....	7
Las funciones del ABM	8
Funciones generales	8
Funciones específicas.....	9
Evaluación de mejora continua	11
Términos de referencia para la contratación de los ABM	13
Capacitación	13
Contratación	13
Obligaciones.....	15
Anexos.....	18

Introducción

Por más de treinta y seis años, la política neoliberal lejos de generar crecimiento y desarrollo económico, solo agudizó la pobreza, marginación y desigualdad social. Aunado a ello, este periodo tuvo una característica muy puntual; los niveles más altos de corrupción que se hayan visto en la historia reciente de nuestro país.

Una de las prioridades del Gobierno de México es atender a los sectores más vulnerables de la población, bajo la premisa “Ante todo, primero los pobres”; por tal motivo, el Presidente de la República, Lic. Andrés Manuel López Obrador, ha establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) tres ejes rectores que permiten atender la pobreza: erradicar la corrupción, construir un país con bienestar y detonar el crecimiento económico.

El Gobierno de México está comprometido en impulsar el desarrollo de la sociedad, garantizando la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes, sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras, implementando una estrategia de gobierno que impulse el bienestar del pueblo.

En ese sentido, el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) tiene como objetivo principal beneficiar directamente a la población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y las zonas de atención prioritaria (ZAP), con fundamento en la Ley de Coordinación Fiscal.

El FAIS permite a los gobiernos locales utilizar recursos para la realización de obras y acciones que atiendan prioritariamente las carencias y rezagos sociales más importantes identificadas en el Informe Anual de Pobreza y Rezago Social, documento publicado por la Secretaría de Bienestar (BIENESTAR) en el Diario Oficial de la Federación anualmente.

De acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (Lineamientos del FAIS), BIENESTAR a través de la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR), está encargada de coordinar y dar seguimiento al uso que hagan las entidades federativas, municipios y Demarcaciones Territoriales (DT) de los recursos asignados; encomienda que requiere lograr una coordinación intergubernamental para la creación de obras de infraestructura social que tengan incidencia de manera efectiva en los principales indicadores de carencias sociales.

Con la finalidad de fortalecer el seguimiento y verificación en el uso de los recursos del FAIS, las entidades federativas, municipios y DT, en el ámbito de sus atribuciones, podrán destinar algún porcentaje (que no podrá rebasar el 3% de sus recursos) en Gastos Indirectos, para contratar a los Agentes de Bienestar Microrregional (ABM), quienes fungen como un apoyo para dicho proceso de las obras y acciones realizadas con recursos del FAIS.

Los ABM deberán en todo momento guiar sus funciones en un marco de valores fundamentales que garantizarán un debido cumplimiento de las labores y responsabilidades a ellos asignadas.

El presente Manual constituye un marco de referencia sobre las funciones, acciones y resultados de los ABM, además de ser una guía respecto de sus obligaciones y coordinación de trabajo.

Antecedentes normativos

Los ABM deben operar conforme a los instrumentos del FAIS; en este sentido es importante señalar lo siguiente:

Que la Secretaría de Bienestar es la dependencia coordinadora del FAIS, según lo marcan los Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y Demarcaciones territoriales del Distrito Federal y de operación de los recursos del Ramo General 33, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

Que el 13 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la infraestructura Social”.

Objetivo del Manual

Establecer los criterios mínimos que los gobiernos locales deberán observar para la contratación de los ABM, así como las actividades que desempeñarán en materia de verificación y seguimiento del ejercicio de los recursos del FAIS por parte de los gobiernos locales, de conformidad con lo previsto en los numerales 2.4 y 5.2.2 de los Lineamientos del FAIS.

Justificación

La Ley de Coordinación Fiscal (LCF) en el artículo 33 establece que las entidades federativas, los municipios o DT, en el ámbito de sus atribuciones, podrán destinar hasta el 3% de los recursos que les correspondan del FAIS para ser aplicados como gastos indirectos para 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 a que se refiere ese artículo.

Adicionalmente, el apartado 5.2.2.1. de los Lineamientos del FAIS, establece que las actividades que llevarán a cabo los ABM se precisarán en el Manual de Operación de los ABM y no podrán ser realizadas por servidores públicos de ningún orden de gobierno.

De igual manera, conforme a los Lineamientos del FAIS, los gobiernos locales proporcionarán la información que BIENESTAR requiera para la verificación y el seguimiento de los recursos del FAIS, en términos del artículo 33, fracción II, Apartado B, incisos d) y f) de la LCF.

Para el cumplimiento de las actividades de verificación y seguimiento de los recursos del FAIS, de conformidad con la LCF y las actividades expresamente conferidas, los ABM deberán realizar las siguientes acciones:

- I. Reforzar la verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del FAIS, a través de las cédulas de verificación;
- II. Promover acciones para la verificación de obras en campo; y,
- III. Atender a las solicitudes de información emitidas por la DGDR respecto de sus actividades.

Definición ABM

Los ABM, son las personas físicas y/o morales contratadas por las entidades federativas, municipios y DT (Gobiernos Locales) en términos de los Lineamientos del FAIS; de los convenios de coordinación que las entidades federativas podrán celebrar con BIENESTAR, a través de la DGDR; y del Manual de Operación de los ABM, para llevar a cabo acciones para verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen con recursos del FAIS. Estos no deberán ser servidores públicos de ningún orden de gobierno.

Visión – Misión – Objetivo ABM

Los conceptos de visión, misión y objetivo refieren de manera general a los medios para lograr alcanzar un estado que se considera deseable. En este sentido la Misión, Visión y Objetivo que todo ABM debe tener, son las siguientes:

Visión:

Incidir en la coordinación efectiva entre la DGDR, los gobiernos locales, con la finalidad de cumplir con los objetivos del FAIS para incidir de manera directa en los índices de pobreza y rezago social.

Misión:

Servir de apoyo técnico especializado para la verificación y seguimiento del uso de los recursos del FAIS con apego a los instrumentos normativos como son los Lineamientos del FAIS y el Catálogo de obras y acciones.

Objetivo:

Llevar a cabo la verificación y seguimiento de las obras y acciones realizadas por los gobiernos locales, con la finalidad de procurar la operación eficaz, eficiente y focalizada de los recursos del FAIS, en sus dos vertientes: Fondo de Infraestructura Social para las Entidades (FISE) y Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF).

Valores ABM

Los ABM deberán en todo momento guiar sus funciones en un marco de valores fundamentales que garantizarán un debido cumplimiento de las labores y responsabilidades a ellos asignadas, resaltando los valores de honradez y honestidad destacados en los principios establecidos del actual Gobierno de México.

Los valores que todo ABM debe de tener son los siguientes:

- **Honradez:** No utilizar el cargo de ABM para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su labor.
- **Honestidad:** Actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

- **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. El compromiso del ABM consiste en tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.
- **Justicia:** Conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.
- **Transparencia y rendición de cuentas:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Asimismo, los ABM deberán rendir cuentas, es decir, asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.
- **Entorno Cultural y Ecológico:** Desempeñar sus funciones evitando la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema nacional, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.
- **Generosidad:** Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y las y los servidores públicos con quienes interactúa.
- **Igualdad:** Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.
- **Respeto:** Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.
- **Liderazgo:** Convertirse en un decidido(a) promotor(a) de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo como ABM.

Estrategia FAIS – Bienestar Microrregional – ABM

El FAIS es uno de los ocho fondos que conforman el Ramo 33, con base en la LCF, que tiene como objetivo fundamental el financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), y en las (ZAP).

La figura de los ABM es la pieza fundamental para la adecuada coordinación interinstitucional que promueva el adecuado ejercicio del FAIS.

En este sentido, BIENESTAR a través de la DGDR, propone la Estrategia FAIS- Bienestar Microrregional – ABM, promoviendo la contratación de los ABM con la finalidad de fomentar el trabajo cooperativo directo entre el Gobierno Federal, los gobiernos locales mediante una estrategia que procura el uso adecuado del FAIS y facilita la carga de trabajo y responsabilidades.

Objetivo de la Estrategia

Promover la eficacia, eficiencia, el uso honesto y responsable de los recursos del FAIS, a través de una coordinación estrecha entre los gobiernos locales y BIENESTAR, a través de la DGDR, con la finalidad de incidir en los sectores de la población en pobreza extrema mediante el impulso de acciones que permitan abatir la desigualdad, las carencias y el rezago social.

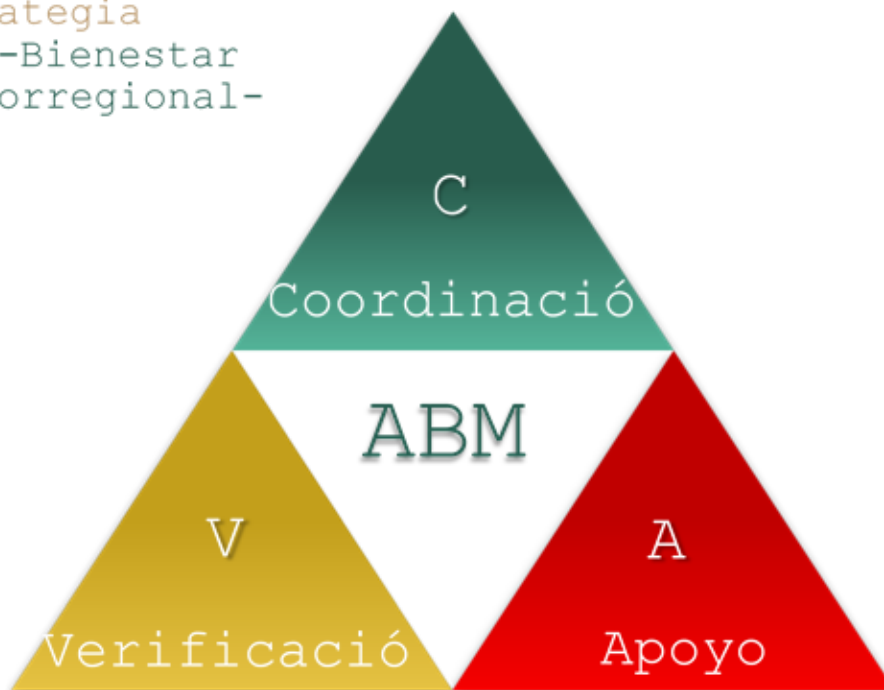
Objetivos Específicos

La estrategia FAIS - Bienestar Microrregional – ABM establece 3 ejes fundamentales que, a través de la contratación de los ABM, son la base para garantizar el cumplimiento del objetivo del FAIS: financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y ZAP.

Los 3 ejes fundamentales de la Estrategia son:

- 1) **Coordinación:** Promover la adecuada vinculación y coordinación intergubernamental entre la DGDR y los gobiernos locales, con la finalidad de coadyuvar al ejercicio adecuado y responsable de los recursos del FAIS.
- 2) **Verificación y seguimiento:** Realizar la verificación y seguimiento de las obras y acciones en campo.
- 3) **Apoyo técnico especializado:** Establecer una fuente de consulta directa para los gobiernos locales en temas de verificación y seguimiento del FAIS.

Estrategia
FAIS-Bienestar
Microrregional-
ABM



Las funciones del ABM

El papel del ABM es muy importante para garantizar el ejercicio adecuado de los recursos del FAIS. El ABM se encarga de realizar las acciones dirigidas a la verificación y seguimiento del uso de los recursos del FAIS conforme a la normatividad aplicable, así mismo sirven de apoyo fundamental a los gobiernos locales como fuente de consulta directa en materia de verificación y seguimiento.

Funciones generales

De conformidad con el numeral 5.2.2.1 del título quinto de los Lineamientos del FAIS, los ABM tienen las siguientes funciones:

- I. Reportar trimestralmente a BIENESTAR, a través de la DGDR, las acciones de verificación de las obras registradas en el SRFT, mediante la cédula de verificación y seguimiento de obras del FAIS, que estará a disposición en la plataforma habilitada en el sitio oficial de BIENESTAR. Las cédulas de verificación y seguimiento de obra del FAIS deberán contar con la firma del enlace FAIS y de los ABM.
- II. Verificar las obras y acciones en los términos que defina BIENESTAR a través de la DGDR.
- III. Apoyar a los gobiernos locales en la implementación de mecanismos de rendición de cuentas y la participación social en la verificación y seguimiento de obras y acciones.

Funciones específicas

Como parte de la Estrategia FAIS-Bienestar Microrregional-ABM, los ABM deberán llevar a cabo las siguientes actividades específicas:

1. Acciones para la verificación y seguimiento de obras en campo.
2. Asesoría técnica especializada.
3. Reporte de incidencias.
4. Atención a las solicitudes de información y recomendaciones por parte de la DGDR.

Todos los ABM, en sus dos modalidades; Persona Física/Persona Moral, deberá realizar sus funciones con base a las actividades específicas que a continuación se describen:

1. Acciones para la verificación y seguimiento de obras en campo

Los ABM deberán tener presencia en las entidades federativas, municipios, demarcaciones territoriales y localidades donde se estén ejerciendo recursos del FAIS en sus dos modalidades FISE/FISMDF, esto, con la finalidad de supervisar y verificar en campo las geolocalizaciones de las obras o acciones, el tipo de obra, el grado de avance físico y financiero, que cumplan con la normativa del fondo, el tipo de contribución a la pobreza, costos, bitácora de seguimiento, así como otros aspectos relacionados con el ejercicio de sus funciones.

- 1.1. Proceso de verificación y seguimiento:

Los ABM, deberán verificar y dar seguimiento a cada obra que se esté ejerciendo con recursos del FAIS, para ello, BIENESTAR a través de la DGDR, pondrá a disposición la Plataforma de Cédulas de Verificación y Seguimiento de Obras del FAIS, puesto que los ABM serán los responsables del llenado y reporte de dichas cédulas. El funcionamiento de dicho sistema, estará detallado en la Guía para la Cédula de Verificación y Seguimiento de Obra, la cual estará publicada en la Normateca Interna de BIENESTAR.

A través de la Plataforma mencionada, los ABM podrán identificar el registro, control, número de obra asignado y la localización de las obras o acciones entre otros aspectos, con la finalidad de que puedan planear y realizar su calendario de verificación y seguimiento, teniendo en cuenta los tiempos establecidos para el reporte de sus actividades.

La verificación se realizará en el lugar físico señalado de acuerdo a lo establecido en la planeación de su calendario. La verificación y seguimiento deberán basarse en la información solicitada en el formato "Cédula de Verificación y Seguimiento de Obras". Deberán asegurarse de registrar toda la información necesaria para el llenado de cada uno de los campos, en los términos que establece la Guía para la Cedula de Verificación y Seguimiento de Obra, y registrar mediante evidencia fotográfica, el estado que guarda la obra o acción al momento de la verificación. Deberán adjuntar estas imágenes en la sección correspondiente de la cédula de verificación, especificando la fecha, georreferenciación, latitud y longitud de la ubicación de la obra.

Una vez que los ABM registren la información pertinente de las obras o acciones realizadas por el gobierno local, informarán trimestralmente estas acciones a través del sistema Informático establecido por la DGDR.



2. Asesoría técnica especializada

Gran parte de la importancia de la figura de los ABM, es el acercamiento y contacto directo con los gobiernos locales; en este sentido los ABM deberán ser una fuente de consulta directa para los gobiernos locales en temas de verificación y seguimiento del FAIS.

3. Reporte de Incidencias

El ABM deberá registrar cualquier situación anormal que ponga en riesgo el inicio, proceso o conclusión de los proyectos financiados con recursos del FAIS y, de acuerdo a su nivel de gravedad, deberá notificar a la DGDR. Asimismo, debe mantener un registro mensual de la existencia de incidencias mediante el “Formato: Reporte de Incidencias” ubicado en los Anexos de este manual. Dicho reporte, deberá ser cargado a través de la plataforma electrónica establecida por la DGDR para su revisión.

4. Atención a las solicitudes de información y recomendaciones de la DGDR

El ABM, deberá mantener actualizada la información, cumpliendo con los tiempos establecidos para el envío a la DGDR, adjuntando la evidencia actualizada de las actividades que lleven a cabo, según la frecuencia programada para cada tipo de reporte.

Los ABM deberán proporcionar la información que BIENESTAR solicite a través de la DGDR, en caso de que esta sea requerida con fines informativos, de monitoreo y/o evaluación.

Por otro lado, todos los ABM deben seguir las recomendaciones que la DGDR sugiera con el propósito de mejorar los resultados de la población beneficiada, mediante la correcta coordinación del trabajo conjunto de los ABM y los gobiernos locales.

Calendario de Reporte de Actividades ABM:

Cédulas de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> •Reporte Trimestral: Deberán reportar dentro de los primeros 7 días hábiles posteriores al trimestre que finaliza, a través de la plataforma electrónica establecida por la DGDR.
Asesorías y Consultas ABM	<ul style="list-style-type: none"> •Reporte Mensual: Deberán reportar los primeros 7 días hábiles posterior al mes que finaliza, a través de la plataforma electrónica establecida por la DGDR.
Incidencias	<ul style="list-style-type: none"> •Reporte Mensual: Deberán reportar los primeros 7 días hábiles posterior al mes que finaliza, a través de la plataforma electrónica establecida por la DGDR.

Evaluación de mejora continua

Reconociendo la importancia del proceso de incorporar mejoras continuas a la par del transcurso y desarrollo de la labor del ABM, es necesario el diseño de una metodología de evaluación que permita identificar las debilidades o áreas de oportunidad para impulsar la eficacia y eficiencia en la operación de los recursos del FAIS. Los principios rectores de dicho sistema de evaluación son: eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito e igualdad de género.

La siguiente tabla muestra siete recomendaciones que el ABM deberá considerar en el desempeño de sus actividades, derivadas de las funciones antes mencionadas.

1. Llevar acciones de supervisión y verificación de obras en campo.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los Lineamientos del FAIS. - Verificar que la obra física corresponda a lo reportado en el Sistema de Cédulas de Verificación de obras, respecto a datos como nombre, ubicación y cantidad. - En caso de no existir la obra o de no ser la reportada informarlo a la Dirección General de Desarrollo Regional.
2. Promover que la planeación de los recursos del FAIS se realice con base al "Acuerdo por el que se	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los Lineamientos del FAIS.

da a conocer el Informe Anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales”, que publica la Secretaría de Bienestar anualmente en el Diario Oficial de la Federación.

3. Proponer mejoras en la operación del FAIS derivado del análisis de resultados y de las incidencias encontradas en la verificación de los recursos respecto de las obras y acciones.

4. Asistir a las capacitaciones que la DGDR otorgue para capacitar a los municipios sobre los lineamientos del FAIS

5. Informar a la DGDR a través de los instrumentos que ésta determine, sobre las incidencias halladas en las actividades de verificación y seguimiento.

6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los estados respecto al FAIS.

1. Seguir recomendaciones que la DGDR sugiera, así como proporcionar la información que ésta solicite.

- Revisar con atención el Informe Anual de Bienestar.

- Cuidar que el municipio cumpla con el direccionamiento a Zonas de Atención Prioritaria, pobreza extrema o los 2 grados de rezago social más alto.

- Elaborar estrategias creativas basadas en la experiencia adquirida en su labor.

- Analizar los resultados de la operación del FAIS y encontrar puntos de oportunidad para alcanzar su eficiencia.

- Compartir las ideas nuevas y estrategias exitosas con la DGDR.

- Presentarse de manera puntual en el curso de capacitación.

- Estudiar los temas impartidos en la capacitación para aprobar las pruebas de certificación, en caso de existir.

- En las capacitaciones se tratan temas específicos y son generalmente grupales.

- Toda asesoría o consulta deberá cumplir con la normatividad y lineamientos aplicables.

- Mantener el registro de sucesos inesperados que amenacen la conclusión de la obra mediante el Formato de Incidencias.

- Informarse acerca de la incidencia tomando en cuenta la opinión y perspectiva de varios testigos.

- Proponer alternativas de solución en trabajo conjunto con las autoridades locales.

- Dar seguimiento a las acciones de solución de la incidencia hasta el final de la obra.

- Permanecer atento a la elaboración del Reporte Trimestral una semana antes de la fecha de envío establecida.

- Realizar recordatorios a las autoridades locales acerca de la elaboración del Reporte.

- Prestar atención a las recomendaciones de la DGDR.

- Resguardar sus informes elaborados, por lo menos con una antigüedad de 3 años y de manera digital, en caso de una solicitud por parte de la DGDR.

Términos de referencia para la contratación de los ABM

Los gobiernos locales deberán sujetarse a los procedimientos de contratación, establecidos en la legislación vigente en materia de prestación de servicios de las entidades federativas.

Aunado a lo anterior, en los procesos de contratación deberán de atender lo establecido en el anexo II de los Lineamientos del FAIS y observar los siguientes términos de referencia:

Perfiles y Experiencia

Personas Físicas:

- No ser servidores públicos federales, estatales o municipales.
- No tener antecedentes penales.
- Nivel de Estudios: Licenciatura; Grado de avance: titulado; Área general de estudio: Ingeniería y Tecnología: Ingeniería Civil, Arquitectura y afines.
- Experiencia: 3 años comprobables.

Personas Morales:

- Competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo con sus conocimientos académicos o profesionales del equipo.
- Dominio de herramientas tecnológicas para la prestación del servicio.
- Acreditación de experiencia en materia de verificación y seguimiento de obras y acciones.
- Proporcionar las evidencias que garanticen que cuenta con la capacidad tecnología para cubrir ampliamente las necesidades en materia de verificación y seguimiento de obras y acciones realizadas por los gobiernos locales.

Capacitación

Se debe de llevar a cabo la capacitación de las personas físicas o morales contratadas para fungir como ABM, conforme a los Lineamientos del FAIS y mediante los mecanismos establecidos por la DGDR.

Asimismo, la DGDR podrá capacitar, previamente, a las personas físicas o morales que aspiren a ser contratadas como ABM.

Contratación

El personal a contratarse deberá apegarse a la normatividad y procedimientos de contratación, establecidos en la legislación vigente en materia de prestación de servicios de las entidades federativas y atender lo establecido en el anexo II de los Lineamientos del FAIS.

Personas físicas:

- a) Identificación oficial vigente.
- b) Registro Federal de Contribuyentes, y en los casos en los que lo requiera la legislación, comprobante de alta en el IMSS y en el INFONAVIT.
- c) Cédula Profesional
- d) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Sistema de Administración Tributaria.
- e) Currículum del aspirante acompañado de la documentación que acredite la veracidad del mismo.

Asimismo, el Gobierno local deberá entregar para su llenado a los terceros que deseen ser sujetos de contratación:

- Formato con solicitud en la que se especifique que tienen especialidad en la materia para la que serán contratados;
- Formato por escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pueda existir conflicto de intereses.

Personas morales:

- a) Identificación Oficial del representante legal de la empresa a contratar.
- b) Registro Federal de Contribuyentes, y en los casos en los que lo requiera la legislación, comprobante de alta en el IMSS y en el INFONAVIT.
- c) Original o copia certificada de escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva acreditando que el giro de la empresa está relacionado con el trabajo por el que será contratado y que tenga una antigüedad de al menos dos años, sin cambios en los fines de la empresa durante dicho periodo.
- d) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Sistema de Administración Tributaria.
- e) Currículum de la empresa acompañado de la documentación que acredite la veracidad del mismo.

Asimismo, el Gobierno local deberá entregar para su llenado a los terceros que deseen ser sujetos de contratación:

- Carta bajo protesta de decir verdad en la que se especifique que tienen especialidad en la materia para la que serán contratados;
- Carta en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pueda existir conflicto de intereses.

Los ABM deberán abstenerse de realizar las siguientes conductas:

1. **Acceder a la MIDS y al SRFT:** Queda estrictamente prohibido a los ABM el acceso a la MIDS y al SRFT por conflicto de intereses con sus funciones sustantivas.
2. **Falsificación de la información:** Todo ABM que falsifique información ya sea en las cédulas de verificación de obras o cualquier información de la que haga uso en sus funciones diarias.
3. **Acoso:** Los ABM que incurran en cualquier tipo de acoso, en el trato con compañeros, jefes inmediatos y personas con las que tengan contacto en el desempeño de sus funciones.
4. **Proselitismo político:** Queda estrictamente prohibido el uso de la figura de ABM, como un medio para realizar proselitismo a cualquier partido político.
5. **Falta de respeto:** La ausencia de respeto en el trato con los jefes inmediatos, superiores, compañeros y personas con las que se tenga contacto en las funciones de los ABM.
6. **Incumplimiento en el envío de Informes de Actividades:** Los ABM están obligados a enviar a más tardar en 7 días hábiles al cierre del trimestre las cédulas de verificación de obras.

Los ABM están obligados a enviar a más tardar en 7 días hábiles al cierre del mes, los formatos de consultas y asesorías ABM, así como los reportes de incidencias.

7. **Omisión de lo dispuesto en los Lineamientos para la Operación del FAIS:** Los ABM están obligados a cumplir con lo establecido en los lineamientos, así como a seguir la interpretación que la DGDR precise, con la finalidad de evitar sanciones y la conclusión anticipada de actividades de los ABM.

Las prácticas de las conductas antes descritas son causales de baja de los ABM y se dará vista a las autoridades competentes en la materia.

Obligaciones

I. Gobiernos locales:

- A. En el ámbito de sus atribuciones, podrán financiar la contratación de ABM haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el párrafo cuarto, inciso A, del artículo 33 de la LCF y de conformidad con los Lineamientos del FAIS, bajo la modalidad de contratación de personas físicas por honorarios directa, a través de la partida específica 33901 "Subcontratación de Servicios con Terceros", en términos del manual de operación MIDS y conforme a lo establecido en el Anexo II de los Lineamientos del FAIS y los términos de referencia.
- B. En el ámbito de sus atribuciones, podrán financiar la contratación de ABM haciendo uso de hasta el 3% de Gastos Indirectos a que se refiere el párrafo cuarto, inciso A, del artículo 33 de la LCF y de conformidad con los Lineamientos del FAIS, bajo la modalidad de contratación de personas morales, para lo cual la entidad deberá sujetarse a sus procedimientos de contratación, establecidos en la legislación local vigente en materia de prestación de servicios.

La contratación se realizará bajo la partida específica 33901 “Subcontratación de Servicios con Terceros”, en términos del manual de operación MIDS y conforme a lo establecido en el Anexo II de los Lineamientos del FAIS y los términos de referencia.

Apegarse y dar cumplimiento a los términos de referencia previstos en el presente manual para la contratación de servicios externos para el seguimiento y verificación de los recursos del FAIS.

- C.** Cumplir con lo establecido en el Anexo II de los Lineamientos del FAIS.
- D.** Informar a BIENESTAR a través de la DGDR, el número de ABM contratados, considerando el presupuesto asignado y las condiciones geográficas y sociales de la entidad.
- E.** Formalizar el registro contable del gasto comprometido, para garantizar el oportuno pago de los ABM que sean contratados. No se podrán utilizar los gastos indirectos para pago de viáticos o de personal no relacionado con el objeto del convenio respectivo.
- F.** Asegurarse que el personal contratado como ABM sea capacitado por BIENESTAR, por conducto de la DGDR, respecto a sus conocimientos y experiencia para desempeñar de forma adecuada sus funciones.

Integrar una base de datos de los ABM que contenga al menos la siguiente información:

- i.** Nombre(s) o Razón Social.
 - ii.** Registro Federal de Contribuyentes.
 - iii.** Domicilio (calle, número, colonia, código postal,).
 - iv.** Ciudad.
 - v.** Estado.
 - vi.** Contacto (número telefónico y correo electrónico).
- G.** Asistir y facilitar sus instalaciones para las reuniones de trabajo.
 - H.** Para la contratación de los ABM, las entidades federativas deberán firmar el Convenio respectivo con BIENESTAR, a través de la DGDR.

En el caso de los municipios y DT, para la contratación de los ABM, deberán adherirse al convenio señalado en el párrafo anterior, aceptando el contenido del mismo, mediante la firma del formato de adhesión.
 - I.** Otorgar las facilidades necesarias para que el personal contratado como ABM, lleve a cabo las funciones establecidas en los Lineamientos del FAIS y en el Manual de Operación de los ABM.
 - J.** Proporcionar a BIENESTAR, a través de la DGDR, la información que sobre la utilización del FAIS le sea requerida a través de los ABM, para la verificación y seguimiento de dichos recursos.
 - K.** Verificar que el enlace FAIS firme en conjunto con los ABM las cédulas de verificación y seguimiento de obras.

II. Dirección General de Desarrollo Regional:

- A.** Coordinarse con los Gobiernos Locales para la realización de las actividades a que se refiere este manual.
- B.** Verificar que los Gobiernos Locales den cumplimiento al Manual de Operación de los ABM.
- C.** Capacitar a los ABM para homologar su experiencia y el nivel de conocimiento sobre la operación, seguimiento y verificación del FAIS.
- D.** Asesorar a los ABM en el cumplimiento de las acciones establecidas en el Manual de Operación de los ABM.
- E.** Solicitar a los Gobiernos Locales información sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la LCF para el seguimiento y verificación de los recursos del FAIS.

Anexos

Formatos

Como parte de las herramientas para las funciones de los ABM, estarán utilizando 3 tipos de formatos:

1. Cédulas de Verificación de Obras.
2. Asesorías y Consultas ABM.
3. Reportes de Incidencias.

Todos los formatos se pueden descargar en su versión electrónica en la página oficial del FAIS: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais> en la sección de Agentes de Bienestar Microrregional.

El formato de Cédulas de Verificación y el mecanismo de llenado se podrá consultar en la Guía de llenado de Cédulas de Verificación de Obras publicado en la normateca interna de la Secretaría de Bienestar:

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/DyGA_Subsecretaria_de_Planeacion_Evaluacion_y_Desarrollo_Regional

Asesorías y Consultas impartidas por el ABM

Información General					
Nombre: Nombre del ABM que brindó la Asesoría.					
Estado: Entidad federativa a la que pertenece.	Fecha	Día	Mes	Año	
Municipio: Municipio o alcaldía a la que pertenece.		dd	Mm	Aa	
Registro de Consultas y Asesorías realizadas de manera presencial					
Tema de la Asesoría	Fecha	Nombre de la persona que se asesoró	Número telefónico o celular	Cargo y dependencia	Correo
Registro de Consultas y Asesorías realizadas por vía telefónica					
Tema de la Asesoría	Fecha	Nombre de la persona que se asesoró	Número telefónico o celular	Cargo y dependencia	Correo
Registro de Consultas y Asesorías por medios electrónicos					

Tema de la Asesoría	Fecha	Nombre de la persona que se asesoró	Número telefónico o celular	Cargo y dependencia	Correo

TOTAL DE ASESORIAS: _____

Nombre y Firma del ABM

Incidencias

Información General					
Estado:	Entidad federativa a la que pertenece.	Fecha	Día	Mes	Año
Municipio:	Municipio o alcaldía a la que pertenece.		dd	mm	Aa
Localidad:	Localidad a la que pertenece.	Nombre del ABM:	Nombre del ABM que reporta la incidencia.		
Clave de localidad:	Clave INEGI de la localidad.				
No. AGEB:	Número de AGEB conforme a INEGI (SISGE)				
Nombre de la obra:	Nombre de la obra conforme aparece en la MIDS				
Rubro de gasto:	De acuerdo al catálogo FAIS.				
Subclasificación:	De acuerdo al catálogo FAIS.	Consecutivo ID (MIDS):	Número asignado al proyecto en la MIDS.		
Modalidad:	De acuerdo al catálogo FAIS.				
Incidencia:	Directo o Complementario.	No. de Reporte:	Número consecutivo del reporte (1,2,3...)		

Registro de Incidencias		
N/P	Tipo de observación	Descripción

ABM
_____ Nombre y firma
Testigo 1
_____ Nombre y firma

Presidente del comité de o representante del H. Ayuntamiento
_____ Nombre y firma
Testigo 2
_____ Nombre y firma