

AVISO por el que se da a conocer la publicación en la Normateca de la Secretaría de Bienestar, del Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

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 2.2, 2.3.1, 2.4, 2.5.1 y 3.1.2, fracción IV 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 USUARIO Y OPERACIÓN DE LA MATRIZ DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

Denominación: Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

Emisor: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional.

Hipervínculo: www.dof.gob.mx/2020/BIENESTAR/Manual_MIDS_FAIS.pdf
http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/5_Guias_apoyo/Manual%20MIDS_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/559852/Manual_MIDS.pdf

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

(R.- 498009)



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

**MANUAL DE USUARIO Y OPERACIÓN DE LA MATRIZ
DE INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL**

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Antecedentes.....	4
3. Objetivo	5
3.1 Marco Normativo	5
4. MIDS	6
4.1 ¿Qué es la MIDS?	6
4.2 Características generales	8
5. Catálogo FAIS.....	20
6. Captura de proyectos de obras y acciones en la MIDS.....	46
6.1 Captura de Crédito BANOBRAS.....	49
6.2 Captura de proyecto en la MIDS	52
6.3 Proceso de revisión	67
6.4 Eliminación de Proyectos	70
7. Captura de Gastos Indirectos en la MIDS	72
7.1 Proceso de revisión de Gastos Indirectos	76
7.2 Eliminación de Gastos Indirectos	78
8. Captura de PRODIMDF	80
8.1 Proceso de revisión PRODIMDF	85
8.2 Eliminación PRODIMDF	87
9. Acreditación de Proyectos en Pobreza Extrema en la MIDS	88
9.1 Cuestionario Único de Información Socioeconómica	88
10. Vinculación MIDS – SRFT	91
11. SFRT	92

1. Introducción

El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) es uno de los ocho fondos que conforman el Ramo 33 y tiene como objetivo fundamental, de acuerdo a la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el financiamiento de obras y acciones sociales básicas que beneficien directamente a sectores de población en condiciones de pobreza extrema, población que habita en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y población que se encuentre dentro de las zonas de atención prioritaria.

Desde la creación del FAIS se nombró a la Secretaría de Desarrollo Social, ahora Secretaría de Bienestar (Bienestar), como la instancia coordinadora de la definición de operación y distribución de recursos. Sin embargo, fue a partir de las reformas a la LCF en el año 2013, cuando la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) implementó una estrategia de capacitación para la planeación, operación, seguimiento y verificación de proyectos realizados con los recursos del FAIS por los gobiernos estatales, municipales y demarcaciones territoriales (gobiernos locales).

En este sentido, en 2014 la DGDR diseñó la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), la cual conforme al numeral 1.3 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (Lineamientos FAIS), se define como una herramienta utilizada por los gobiernos locales para reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS conforme al proceso y mecanismos establecidos en el Manual de operación MIDS e identificar la incidencia de los proyectos que realicen los gobiernos locales en los indicadores de situación de pobreza y rezago social que se señalan en el Informe Anual, en cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en la LCF. La MIDS pasa por un proceso de mejoramiento según la identificación de necesidades y oportunidades de incluir nuevas herramientas que faciliten la captura de proyectos.

El objetivo del presente Manual, es establecer el proceso y mecanismos a seguir por lo usuarios (enlaces FAIS) para una correcta planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS en la MIDS, que permita identificar su incidencia en los indicadores de situación de pobreza y rezago social que se señalan en el Informe Anual, en cumplimiento a los fines y objetivos establecidos en la LCF.

2. Antecedentes

El artículo 39 de la Ley General de Desarrollo Social establece que compete a la Secretaría de Desarrollo Social (ahora Secretaría de Bienestar) la coordinación del Sistema Nacional de Desarrollo Social con la concurrencia de las dependencias, entidades y organismos federales, de los gobiernos municipales y de las entidades federativas, así como de las organizaciones. Asimismo, dispone que la Secretaría de Desarrollo Social diseñará y ejecutará las políticas generales de desarrollo social y que al efecto coordinará y promoverá la celebración de convenios y acuerdos de desarrollo social.

En este sentido, Bienestar es la encargada de coordinar las acciones que incidan en el bienestar de la población, el combate a la pobreza y el desarrollo humano, fomentando un mejor nivel de vida, en lo que el Ejecutivo Federal convenga con los gobiernos estatales y municipales, buscando en todo momento propiciar la simplificación de los procedimientos y el establecimiento de medidas de seguimiento y control, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes, así como promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para fortalecer el desarrollo e inclusión social, en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y municipales así como de las organizaciones, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Bienestar es la dependencia coordinadora del FAIS, de conformidad con 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.

Asimismo, el artículo 33, apartado B, fracción II, inciso d) de la LCF establece que las entidades deberán proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales lo harán por conducto de las entidades.

Con relación a lo anterior, 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, el cual establece en el numeral 3.1.1 fracción II que Bienestar, a través de la DGDR, durante el proceso de planeación, emitirá manifestación de procedencia de los proyectos de obras y acciones a través de la MIDS. En consecuencia, se emite el presente manual, con el siguiente objetivo:

3. Objetivo

Establecer el proceso y los mecanismos para la planeación de los recursos del FAIS, a través del correcto registro de información de los usuarios en la MIDS.

3.1 Marco Normativo

- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley de Coordinación Fiscal
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2020.

4. MIDS

4.1 ¿Qué es la MIDS?

La MIDS es una herramienta diseñada y operada por Bienestar que permite el registro sistematizado de proyectos de obras y acciones de los gobiernos locales, a través de la planeación de recursos provenientes del FAIS.



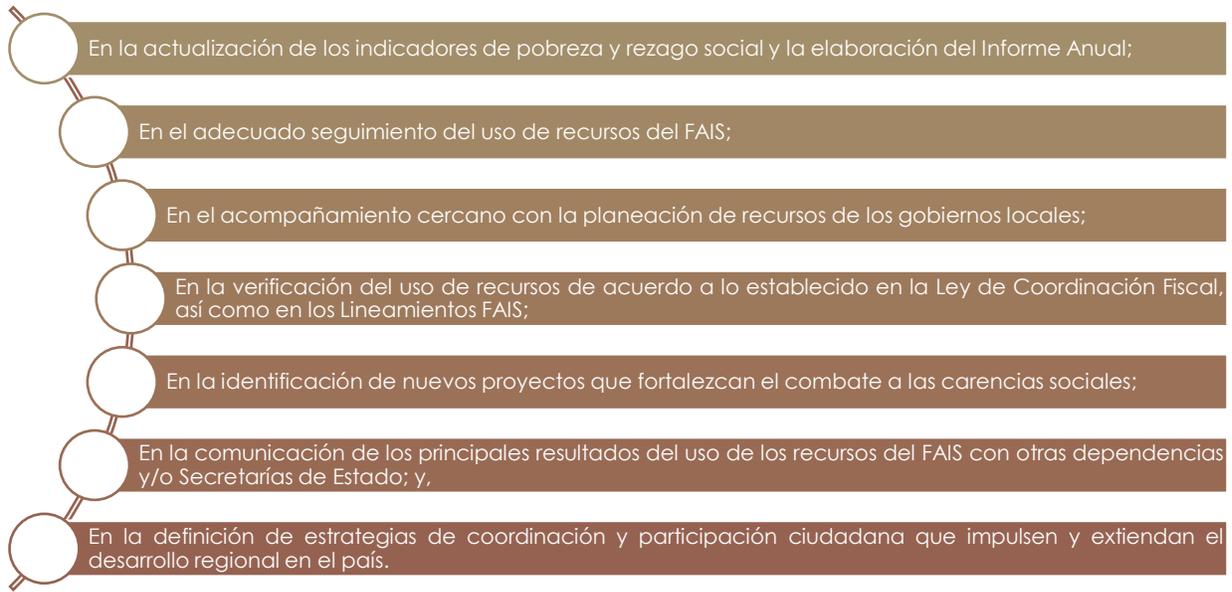
El objetivo de la MIDS es apoyar el proceso de planeación de recursos del FAIS, a fin de identificar la incidencia de los proyectos sobre los indicadores de pobreza y rezago social, señalados en el Informe Anual que elabora y publica Bienestar. Es decir, la información cargada en la MIDS es el reflejo de la toma de decisiones a nivel municipal y estatal respecto a la inversión en proyectos que combaten las carencias sociales.

La planeación de los recursos en la MIDS, deberá pasar por un proceso de revisión por parte de Bienestar, a través de la DGDR. Dicha revisión se realizará a través de la MIDS y conforme al Título Segundo de los Lineamientos FAIS; durante el proceso de planeación, los gobiernos locales deberán de priorizar los proyectos del catálogo FAIS, conforme al presente manual y, deberán obtener la manifestación de procedencia de la DGDR, a través de la MIDS.

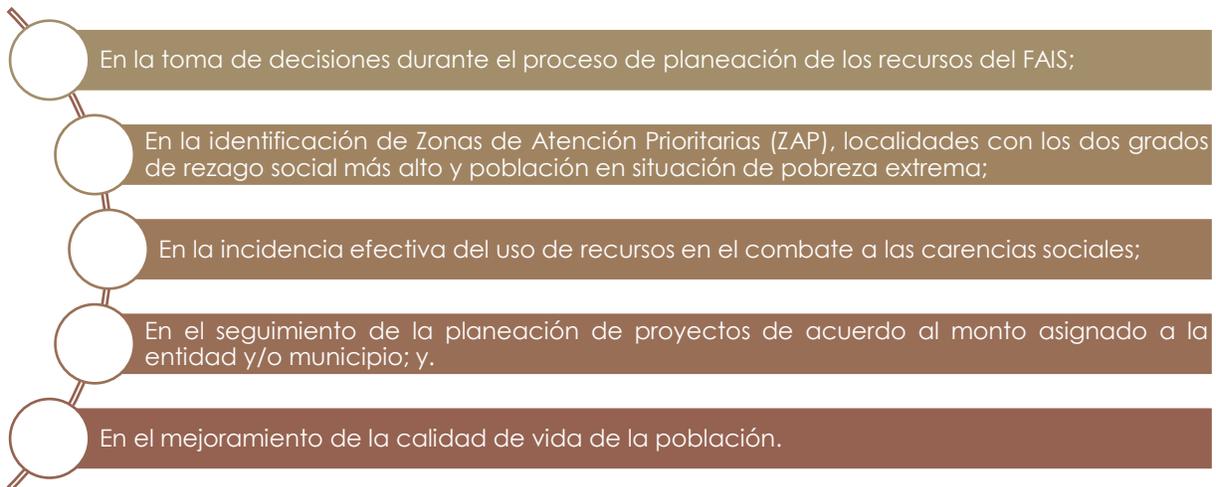
La manifestación de procedencia está definida en los Lineamientos FAIS como la validación que emite la DGDR a las obras y acciones planeadas en la MIDS, que cumplan con lo señalado en la LCF, los Lineamientos FAIS y el presente Manual. Lo anterior, a efecto de facilitar el uso de los recursos de FAIS en apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.

La MIDS concentra la información relevante acerca de todos los proyectos que se realizan con recursos del FAIS a lo largo y ancho del territorio nacional en un ejercicio fiscal; destacando el tipo de obra, el tipo de carencia social sobre la que se tiene incidencia, el monto planeado a invertir, la localización del proyecto, entre otras características. Es así que, la utilidad de la base de datos de la MIDS sirve a diferentes actores en distintos sentidos, por ejemplo:

A Bienestar:

- 
- En la actualización de los indicadores de pobreza y rezago social y la elaboración del Informe Anual;
 - En el adecuado seguimiento del uso de recursos del FAIS;
 - En el acompañamiento cercano con la planeación de recursos de los gobiernos locales;
 - En la verificación del uso de recursos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, así como en los Lineamientos FAIS;
 - En la identificación de nuevos proyectos que fortalezcan el combate a las carencias sociales;
 - En la comunicación de los principales resultados del uso de los recursos del FAIS con otras dependencias y/o Secretarías de Estado; y,
 - En la definición de estrategias de coordinación y participación ciudadana que impulsen y extiendan el desarrollo regional en el país.

A los gobiernos locales:

- 
- En la toma de decisiones durante el proceso de planeación de los recursos del FAIS;
 - En la identificación de Zonas de Atención Prioritarias (ZAP), localidades con los dos grados de rezago social más alto y población en situación de pobreza extrema;
 - En la incidencia efectiva del uso de recursos en el combate a las carencias sociales;
 - En el seguimiento de la planeación de proyectos de acuerdo al monto asignado a la entidad y/o municipio; y,
 - En el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

Considerando lo anterior, la potencialidad de la información cargada en la MIDS es un recurso clave que contribuye a la planeación de recursos en obras y proyectos necesarios que benefician a la población con mayores carencias sociales. En ese sentido, la formación de capacidades y habilidades en los servidores públicos que participan en la planeación e inversión de los recursos del FAIS, es un factor de suma importancia que impacta de manera directa en la calidad de la información contenida en la MIDS; así como en los resultados que de ella se interpreten.

3.2 Características generales

En cada ejercicio fiscal que comienza, la MIDS pasa por un proceso de mejora según la identificación de necesidades y oportunidades de incluir nuevas herramientas que faciliten la captura de proyectos. Es decir, la MIDS mejora algunas de sus características anualmente. Sin embargo, es posible mencionar algunas propiedades generales que se conservan, tales como:

a) Disponibilidad

Desde su apertura, hasta su cierre -a finales del mes de diciembre- la MIDS se encuentra disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Si bien no se cuenta con una fecha establecida para su apertura y cierre, la DGDR se encarga de comunicar las fechas -vía oficio circular- a los enlaces estatales FAIS, para que, a su vez, éstos den aviso a sus municipios. Este proceso de comunicación se realiza con antelación a las fechas, sobretodo en el cierre.

b) Acceso

El ícono de acceso a la plataforma de la MIDS se encuentra dentro de la página oficial del FAIS, cuya liga ¹ es: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais> o directamente a la liga <http://fais.bienestar.gob.mx/>. En dicha página se encuentran diversos documentos del FAIS, como son: las leyes en materia de responsabilidad hacendaria y financiera, contabilidad gubernamental, transparencia, fiscalización y rendición de cuentas, así como respecto al seguimiento del uso de los recursos; Lineamientos FAIS, Convenios; Manuales, Guías y Programas; videos tutoriales, guías rápidas y presentaciones explicativas de diversos temas.



¹Se sugiere el acceso y uso de la MIDS desde Google Chrome, a fin del buen funcionamiento de la plataforma.

El objetivo de los documentos presentes en la página oficial del FAIS, es servir como material de apoyo que refuerce la capacitación y fortalezca las habilidades en términos del uso adecuado de la MIDS; además de posibilitar una carga adecuada de información por proyecto.

El ingreso a la MIDS es limitado, al dar click en el ícono, el sistema abre una ventana emergente que requiere un usuario y una contraseña. El control en el acceso tiene el propósito de asegurar el ingreso únicamente del servidor público designado por cada uno de los gobiernos locales para realizar la carga responsable de los proyectos de obras y acciones. Únicamente se otorgará un usuario y contraseña por cada uno de los gobiernos locales. No se otorgarán usuarios y contraseñas a otros entes públicos, ni a particulares.



El tema de la planeación e inversión de recursos es de importancia, en apego a lo establecido en la LCF; en ese sentido, cada gobierno local es responsable de elegir a una persona que debe dar cumplimiento a una planeación del 100% de recursos invertidos en distintos proyectos. Por su parte, Bienestar tiene la obligación de dar el acceso y la capacitación requerida a todos los usuarios.

El numeral 3.1.2 de los Lineamientos FAIS, establece como responsabilidad de los gobiernos locales, nombrar a más tardar el último día hábil de febrero, del ejercicio fiscal correspondiente, un servidor público con nivel mínimo de director de área o equivalente, que fungirá como enlace FAIS. Dicha designación deberá hacerse mediante oficio enviado a la DGDR, a través de la plataforma "Solicitud Usuarios MIDS" en la liga https://aplicaciones.bienestar.gob.mx/pls/RCP/rcp.pkg_usuario_mids.c atendiendo a los requisitos establecidos en el presente Manual MIDS.

La información que se requiere en el oficio de los enlaces FAIS es la siguiente:

Enlace FISE (Entidad Federativa)	Enlace FISMDF (Municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México)
Nombre Completo	Nombre Completo
Cargo	Cargo
CURP	CURP
RFC	RFC

Cargo	Cargo
Correo Electrónico Institucional y personal	Correo Electrónico Institucional y personal
Teléfono oficina y celular	Teléfono oficina y celular

La información que se requiere en el oficio de los Presidentes Municipales, Alcaldes y Tesoreros o equivalentes, es la siguiente:

Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México	
Presidente Municipal o Alcalde	Tesorero o equivalente
Nombre Completo	Nombre Completo
Cargo	Cargo
CURP	CURP
RFC	RFC
Correo Electrónico Institucional y personal	Correo Electrónico Institucional y personal
Teléfono oficina y celular	Teléfono fijo y celular

La información que se requiere en el oficio de los Secretarios de Finanzas o equivalente es la siguiente:

Entidades Federativas
Secretario de Finanzas o Equivalente
Nombre Completo
Cargo
CURP
RFC
Correo Electrónico Institucional y personal
Teléfono fijo y celular

Si el oficio no cumple con la información solicitada, será rechazado e informado por correo electrónico al usuario. En la página web del FAIS se encuentra un ejemplo de oficio para FISE y FISMDF:

Link: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>

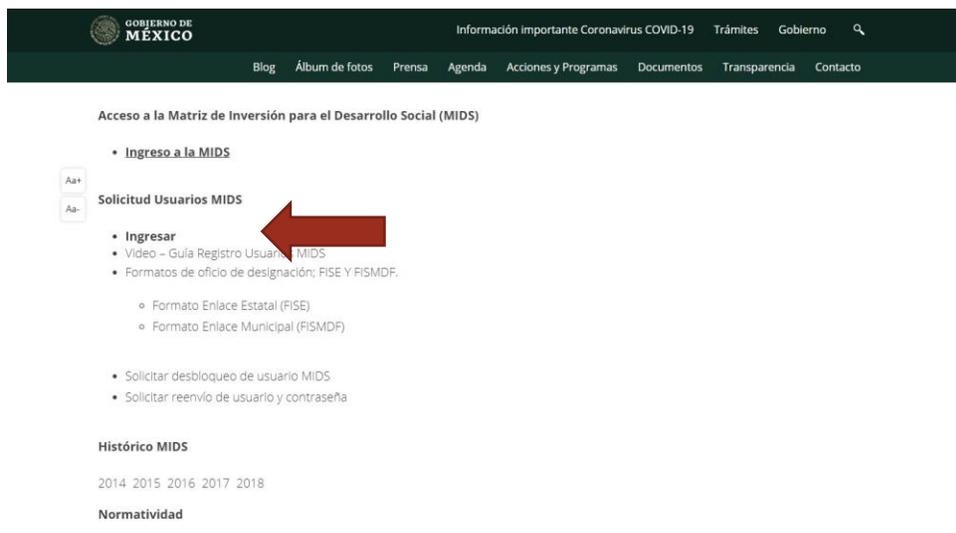
c) Proceso de registro enlaces FAIS

El proceso para el registro de los enlaces FAIS será el siguiente:

- El usuario deberá entrar a la página web del FAIS en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>



- En la página, se encuentra el acceso a la plataforma "Solicitud Usuarios MIDS", que permitirá hacer el registro de la información y adjuntar el oficio de designación.



- El usuario podrá elegir, FISE o FISMDF, según sea el caso:

- o **FISE:** Fondo de Infraestructura Social para las Entidades.
- o **FISMDF:** Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.



Solicitud de Usuario MIDS

Tipo de usuario

* Tipo de Usuario:

[Siguiente](#)

- Al dar click en el botón de "Siguiente", el usuario podrá visualizar los campos que deberá llenar manualmente, con la información del Enlace FISE o FISMDF designado:
 - o **Clave Única de Registro Poblacional (CURP):** el usuario realizará la captura de la clave única de registro población (CURP) del enlace FISE o FISMDF. En caso de no conocer su CURP, dar click en la liga de consulta y búsqueda: <https://www.gob.mx/curp/>
 - o **Nombre:** el usuario ingresará el nombre o nombres del enlace FISE o FISMDF.
 - o **Primer Apellido:** el usuario deberá ingresar su Apellido Paterno del enlace FISE o FISMDF.
 - o **Segundo Apellido:** el usuario deberá ingresar su Apellido Materno del enlace FISE o FISMDF.
 - o **Sexo:** seleccionar "hombre" o "mujer".
 - o **Nacionalidad:** el usuario deberá seleccionar "mexicana" o "extranjera".
 - o **Lugar de nacimiento:** el usuario deberá seleccionar el lugar de nacimiento correspondiente.

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Solicitud de Usuario MIDS

Datos Personales

*CURP:
Introduzca su CURP:

*Nombres:
Introduzca su nombre:

*Primer Apellido:
Introduzca su primer apellido:

*Segundo Apellido:
Introduzca su segundo apellido:

*Sexo:
HOMBRE

*Fecha de Nacimiento:
Introduzca su fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):

*Nacionalidad:
MEXICANA

*Lugar de Nacimiento:
Elija una opción ...

Anterior Siguiente

- Una vez ingresados los datos, deberá dar click al botón "siguiente". En importante señalar que la plataforma no permitirá al usuario avanzar, hasta que se encuentren requisitados todos los campos.
- En la siguiente ventana, se solicitarán los siguientes datos complementarios para el Enlace FISE o FISMDF:
 - **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** el usuario ingresará el RFC con homoclave única del enlace FISE o FISMDF, asignado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - **Código postal:** el usuario ingresará el código postal del municipio de la o FISE o FISMDF.
 - **Estado:** el usuario seleccionará la entidad federativa que representa el enlace FISE.
 - **Municipio:** el usuario seleccionará la entidad federativa que representa el enlace FISMDF.
 - **Cargo:** el usuario ingresará el cargo que desempeña el enlace FISE o FISMDF en el gobierno local. Por ejemplo: Director de Obras Públicas.
 - **Correo institucional:** el usuario ingresará el correo institucional del enlace FISE o FISMDF.
 - **Correo personal:** el usuario ingresará el correo personal del enlace FISE o FISMDF.
 - **Teléfono:** el usuario ingresará el teléfono de oficina del enlace FISE o FISMDF.
 - **Teléfono privado:** el usuario ingresará el celular del enlace FISE o FISMDF.

The screenshot shows a web form titled "Solicitud de Usuario MIDS" from the "BIENESTAR" system. The form is labeled "Datos Complementarios" and contains the following fields:

- RFC: [Text input field]
- Código Postal: [Text input field]
- Estado que Representa: [Dropdown menu with "Elija una opción..."]
- Municipio que Representa: [Dropdown menu with "Elija una opción..."]
- Cargo: [Text input field]
- Correo Institucional: [Text input field]
- Correo Personal: [Text input field]
- Teléfono: [Text input field]
- Movil: [Text input field]

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Anterior" (disabled) and "Siguiente" (active).

- Una vez ingresados los datos, deberá dar click al botón "siguiente". En importante señalar que la plataforma no permitirá al usuario avanzar, hasta que se encuentren requisitados todos los campos.

- En la siguiente ventana, para los que seleccionaron "Usuario FISMDF", (en caso de usuario FISE, pasar a página 14) se solicitarán los siguientes datos del Presidente Municipal o equivalente:
 - **Clave Única de Registro Poblacional (CURP):** el usuario realizará la captura de la clave única de registro poblacional (CURP) del Presidente Municipal o equivalente. En caso de no conocer su CURP, dar click en la liga de consulta y búsqueda: <https://www.gob.mx/curp/>
 - **Nombre:** el usuario ingresará el nombre o nombres del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Primer Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Paterno del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Segundo Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Materno del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Sexo:** el usuario deberá seleccionar "hombre" o "mujer".
 - **Nacionalidad:** el usuario deberá seleccionar "mexicana" o "extranjera".
 - **Lugar de nacimiento:** el usuario deberá seleccionar el lugar de nacimiento correspondiente.
 - **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** el usuario ingresará el RFC con homoclave única del Presidente Municipal o equivalente, asignado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - **Correo institucional:** el usuario ingresará el correo institucional del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Correo personal:** el usuario ingresará el correo personal del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Teléfono:** el usuario ingresará el teléfono de oficina del Presidente Municipal o equivalente.
 - **Teléfono privado:** el usuario ingresará el celular del Presidente Municipal o equivalente.

Solicitud de Usuario MIDS

Presidente Municipal

CURP:
Introduzca su CURP

Nombre(s):
Introduzca su nombre

Primer Apellido:
Introduzca su primer apellido

Segundo Apellido:
Introduzca su segundo apellido

Sexo:
HOMBRE

Fecha de Nacimiento:
Introduzca su fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)

Nacionalidad:
MEXICANA

Lugar de Nacimiento:
Elija una opción ...

RFC:
Introduzca su RFC

Correo Institucional:
Introduzca su correo institucional

Correo Personal:
Introduzca su correo personal

Teléfono:
Introduzca su número de teléfono

Móvil:
Introduzca su número de móvil

- Posteriormente, se solicitarán los siguientes datos del Tesorero Municipal o equivalente:
 - **Clave Única de Registro Poblacional (CURP):** el usuario realizará la captura de la clave única de registro poblacional (CURP) del Tesorero Municipal o equivalente. En caso de no conocer su CURP, dar click en la liga de consulta y búsqueda: <https://www.gob.mx/curp/>
 - **Nombre:** El usuario ingresará el nombre o nombres del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Primer Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Paterno del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Segundo Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Materno del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Sexo:** el usuario deberá seleccionar "hombre" o "mujer".
 - **Nacionalidad:** el usuario deberá seleccionar "mexicana" o "extranjera".
 - **Lugar de nacimiento:** el usuario deberá seleccionar el lugar de nacimiento correspondiente.
 - **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** el usuario ingresará el RFC con homoclave única del Tesorero Municipal o equivalente, asignado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - **Correo institucional:** el usuario ingresará el correo institucional del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Correo personal:** el usuario ingresará el correo personal del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Teléfono:** el usuario ingresará el teléfono de oficina del Tesorero Municipal o equivalente.
 - **Teléfono privado:** el usuario ingresará el celular del Tesorero Municipal o equivalente.

Tesorero Municipal

***CURP:**
Introduzca su CURP:

***Nombre(s):**
Introduzca su nombre:

***Primer Apellido:**
Introduzca su primer apellido:

***Segundo Apellido:**
Introduzca su segundo apellido:

***Sexo:**
HOMBRE

***Fecha de Nacimiento:**
Introduzca su fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):

***Nacionalidad:**
MEXICANA

***Lugar de Nacimiento:**
Elija una opción...

***RFC:**
Introduzca su RFC:

***Correo Institucional:**
Introduzca su correo institucional:

***Correo Personal:**
Introduzca su correo personal:

***Teléfono:**
Introduzca su número de teléfono:

***Móvil:**
Introduzca su número de móvil:

- Para los que seleccionaron "Usuario FISE", se solicitarán los siguientes datos del Secretario de Finanzas o equivalente:
 - **Clave Única de Registro Poblacional (CURP):** el usuario realizará la captura de la clave única de registro poblacional (CURP) del Secretario de Finanzas o equivalente. En caso de no conocer su CURP, dar click en la liga de consulta y búsqueda: <https://www.gob.mx/curp/>
 - **Nombre:** El usuario ingresará el nombre o nombres del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Primer Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Paterno del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Segundo Apellido:** el usuario deberá ingresar el Apellido Materno del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Sexo:** el usuario deberá seleccionar "hombre" o "mujer".
 - **Nacionalidad:** el usuario deberá seleccionar "mexicana" o "extranjera".
 - **Lugar de nacimiento:** Seleccionar el lugar de nacimiento correspondiente.
 - **Registro Federal de Contribuyentes (RFC):** el usuario ingresará el RFC con homoclave única del Secretario de Finanzas o equivalente, asignado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - **Correo institucional:** el usuario ingresará el correo institucional del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Correo personal:** el usuario ingresará el correo personal del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Teléfono:** el usuario ingresará el teléfono de oficina del Secretario de Finanzas o equivalente.
 - **Teléfono privado:** el usuario ingresará el celular del Secretario de Finanzas o equivalente.

Secretario de Finanzas u Homólogo

CURP:
Introduzca su CURP:

Nombre(s):
Introduzca su nombre:

Primer Apellido:
Introduzca su primer apellido:

Segundo Apellido:
Introduzca su segundo apellido:

Sexo:
HOMBRE

Fecha de Nacimiento:
Introduzca su fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):

Nacionalidad:
MEXICANA

Lugar de Nacimiento:
Elija una opción...

RFC:
Introduzca su RFC:

Correo Institucional:
Introduzca su correo institucional:

Correo Personal:
Introduzca su correo personal:

Teléfono:
Introduzca su número de teléfono:

Móvil:
Introduzca su número de móvil:

● ● ● ● ●

- Una vez ingresada la información, deberá darse click al botón de "Terminar", el cual habilitará una página para adjuntar el oficio de designación, en formato PDF.



Adjuntar Archivo de Designación

Adjuntar el documento es estrictamente necesario para autorizar el usuario solicitado.

Número de solicitud: 108 [Adjuntar documento \(en formato PDF\)](#)



- Al darle click en "Adjuntar documento", se apertura una ventana, para examinar los documentos y seleccionar el oficio.



- Después de adjuntar el oficio correspondiente, el usuario puede proceder a finalizar su solicitud, dando click en el botón "Finalizar".
- Una vez finalizado el registro, la DGDR realizará el proceso de revisión y:
 - o En caso de ser aprobada: vía correo se le asignará un usuario y contraseña
 - o En caso de ser rechazada: vía correo se le dará las indicaciones correspondientes para la corrección y se tendrá que realizar nuevamente el proceso.

Debe agregarse que la información recolectada por Bienestar, tiene el fin exclusivo de la emisión de usuarios y su uso esta normado conforme a los artículos 8, 11 y 21 de la Ley Federal De Protección de Datos Personales, que a la letra señalan:

Artículo 8.- Todo tratamiento de datos personales estará sujeto al consentimiento de su titular, salvo las excepciones previstas por la presente Ley. El consentimiento será expreso cuando la voluntad se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos.

Artículo 11.- El responsable procurará que los datos personales contenidos en las bases de datos sean pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados. Cuando los datos de carácter personal hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas por el aviso de privacidad y las disposiciones legales aplicables, deberán ser cancelados.

Artículo 21.- El responsable o terceros que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales deberán guardar confidencialidad respecto de éstos, obligación que subsistirá aún después de finalizar sus relaciones con el titular o, en su caso, con el responsable.

d) Renovación o cancelación de Enlaces FAIS

Por otro lado, y conforme a la calendarización de la MIDS, la DGDR bloquea el acceso de todos los usuarios en la fecha de cierre y avisa a los gobiernos locales que pueden comenzar con la designación y solicitud de la clave de usuario y contraseña del servidor público para el próximo ejercicio. Existen dos posibilidades para Bienestar:

- Actualizaciones de datos:
 - o En el caso de que los usuarios del ejercicio que termina continúen con la responsabilidad para el ejercicio siguiente.
- Solicitudes de nuevos usuarios:
 - o En el caso de que los usuarios del ejercicio que termina NO continúen con la responsabilidad para el ejercicio siguiente, ya sea por cambio de gobierno, contratación de nuevo personal o incluso por término de la vigencia de la clave de usuario y contraseña.

En particular, la DGDR puede atender solicitudes de nuevos usuarios para municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México de reciente creación. Es necesario señalar que la DGDR tendrá la posibilidad de habilitar o deshabilitar las claves de usuario y contraseñas según sea requerido; esto es, se habilitarán a inicios del procedimiento de planeación y a solicitud de nuevos usuarios, mientras que se deshabilitarán en la fecha de cierre y/o cuando la DGDR identifique un mal uso de las mismas:

- Cuando el usuario que maneje la cuenta no coincida con los datos del responsable;
- Cuando se detecte que algún otro servidor público o particular hagan uso de la cuenta;
- Cuando el usuario tenga mucho tiempo inactivo; y,
- En caso de cualquier otra anomalía detectada.

e) Políticas, recomendaciones y estándares de control de acceso a la MIDS

Se deberán considerar las siguientes políticas, recomendaciones y estándares de control de acceso a la MIDS:

- El registro de personas para la asignación del usuario y contraseña FAIS, debe ser realizado de forma individual en el portal de Bienestar.
- Se recomienda al usuario cambiar la contraseña en el primer acceso a la MIDS, debido a que la cuenta de usuario es personal e intransferible y que cualquier mal uso de ésta es responsabilidad del usuario.
 - La contraseña nueva debe contener números, letras mayúsculas, letras minúsculas, caracteres especiales (\$@!?) y al menos ocho caracteres. Ejemplo: Mids2020#
- Cada usuario es responsable del mecanismo de control de acceso que le sea proporcionado, por lo cual deberá mantenerlo de forma confidencial.
- Cuando un usuario olvide, bloquee o extravíe su contraseña, deberá reportarlo a través de la página <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>, la cual lo guiará paso a paso para concluir la solicitud.
- Para el desbloqueo de usuario se deberá dar click en la opción [Solicitar desbloqueo de usuario MIDS](#), la cual le pedirá ingresar el nombre del usuario asignado. Ejemplo: FAGS0100101
- Para el restablecimiento de contraseña se deberá dar click en la opción [Solicitar reenvío de usuario y contraseña](#), la cual le pedirá ingresar el correo electrónico señalado en el registro de Usuario MIDS. Ejemplo: ayuntamiento@municipio.gob.mx. Una vez concluida la solicitud le llegará un correo electrónico con el usuario y la contraseña para ingresar a la MIDS.
- Para poder acceder y operar correctamente a la plataforma MIDS, se les recomienda a los usuarios limpiar el historial del navegador, eliminar los archivos guardados en caché y cookies del mismo.
- Se recomienda acceder directamente de la página del FAIS y no a través de accesos directos o links anteriormente guardados por los usuarios.

4. Catálogo FAIS

El Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social publicados el 13 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, definen en su numeral 1.3 al catálogo FAIS, como el listado de proyectos de infraestructura social básica y de acciones sociales básicas, relacionados con los rubros generales enunciados en la fracción I del apartado A del artículo 33 de la LCF, mismos que se pueden llevar a cabo con recursos del FAIS identificando la incidencia de éstos en los indicadores de carencias sociales que define el CONEVAL para la medición multidimensional de la pobreza y del rezago social. Los gobiernos locales para incidir en los indicadores de situación de pobreza y rezago social, deberán realizar los proyectos previstos en el catálogo del FAIS.

El numeral 2.2 de los mencionados Lineamientos FAIS, contemplan que, durante el proceso de planeación, los gobiernos locales deberán de priorizar los proyectos del catálogo FAIS, conforme al manual de operación MIDS. Dichos proyectos, deberán obtener la manifestación de procedencia de la DGDR, a través de la MIDS. En este sentido, el numeral 2.2.1 establece que el catálogo FAIS incluye los siguientes rubros generales.

Agua potable

- Proyectos relacionados prioritariamente a la ampliación, construcción, equipamiento, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, de redes o sistemas de agua potable, cárcamos, depósitos o tanques de agua potable, líneas de conducción, norias, ollas o colectores de captación pluvial, pozo profundo de agua potable, pozo artesiano y pozos de absorción, incluyendo también las plantas potabilizadoras de agua.

Alcantarillado

- Proyectos vinculados a la ampliación, construcción, mantenimiento y rehabilitación de la red de alcantarillado.

Drenaje y letrinas

- Proyectos relacionados prioritariamente con la ampliación, construcción, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, de obras de drenaje pluvial, drenaje sanitario y desazolve, líneas de conducción, pozos de absorción y plantas de tratamiento de aguas residuales, incluyendo aquellos proyectos que tengan como fin la conexión a la red de drenaje o fosa séptica de las descargas domésticas, así como a la construcción de sanitarios secos y sanitario con biodigestores.

Electrificación

- Proyectos que se refieren prioritariamente a la ampliación, construcción y mantenimiento, según sea el caso, de redes eléctricas cuyo fin sea la provisión de electricidad a las viviendas, así como la electrificación no convencional.

Infraestructura básica del sector educativo

- Proyectos relacionados prioritariamente con la ampliación, construcción, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, de aulas, sanitarios, canchas deportivas, techados para realizar actividades físicas en instalaciones de las escuelas, bibliotecas y bebederos, así como aquellos relativos a la dotación de servicios básicos como agua, electricidad y drenaje, en escuelas de nivel básico y media superior. También podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales, estatales y municipales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin.

Infraestructura básica del sector salud

- Proyectos destinados prioritariamente al equipamiento, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, de hospitales, centros de salud o unidades médicas y dispensarios médicos.

Mejoramiento de vivienda

- Proyectos que se refieren prioritariamente a la consolidación de la calidad y espacios de las viviendas deterioradas física o funcionalmente, con el fin de disminuir el hacinamiento, incluyendo cuarto para baño, cuarto para cocina, cuarto dormitorio, muro firme y techo firme sin incluir el material de desecho, ni lámina de cartón. Prioritariamente, podrán realizarse proyectos integrales. Los proyectos a que se refiere este rubro general, podrán realizarse en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda, así como para mejorar el acceso a los servicios básicos de la vivienda, como agua, drenaje y electricidad.

Urbanización

- Proyectos que se refieren prioritariamente a la ampliación, construcción, equipamiento, mantenimiento y rehabilitación, según sea el caso, de caminos rurales, carreteras y pavimentación, así como calles, guarniciones y banquetas, puentes e infraestructura para personas con discapacidad y caminos sacacosechas. También incluye obras de alumbrado público y mercados públicos.

En este sentido, el presente documento permitirá al gobierno local identificar los proyectos y priorización que contempla la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2020.

GLOSARIO DE TÉRMINOS			
Clasificación de prioridad:	Incidencia del proyecto:	Rubro de gasto Artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal	Modalidades por tipo de proyecto:
1: Muy Importante	DIR: Directa	APO: Agua Potable	A: Ampliación
2: Importante	COM: Complementaria	ALC: Alcantarillado	C: Construcción
3: Normal		DRE: Drenaje y Letrinas	E: Equipamiento
		ELE: Electrificación rural y de colonias pobres	M: Mantenimiento
		IBE: Infraestructura Básica del Sector Educativo	R: Rehabilitación
		IBS: Infraestructura Básica del Sector Salud	
		MEV: Mejoramiento de Vivienda	
		URB: Urbanización	

Clasificación de prioridad	Incidencia	Art. 33 LCF	Subclasificación	Modalidades					Observaciones
				A	C	E	M	R	
3	DIR	APO	Bebederos escolares		X		X	X	
3	DIR	APO	Bebederos públicos		X		X	X	
2	DIR	APO	Cárcamo		X	X	X	X	La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los

									<p>municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.</p>
1	DIR	APO	Depósito o tanque de agua potable		X	X	X	X	<p>La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y</p>

									de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
3	DIR	APO	Norias		X	X	X	X	La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
2	DIR	APO	Olla/colector de captación de agua pluvial	X	X		X	X	La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable.

									Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
1	DIR	APO	Planta potabilizadora		X	X	X	X	
1	DIR	APO	Pozo artesiano		X	X	X		La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
1	DIR	APO	Pozo profundo de agua potable		X	X	X	X	La planeación que realicen los gobiernos

									locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
1	DIR	APO	Red o sistema de agua potable	X	X	X	X	X	El proyecto deberá incluir el costo del revestimiento siempre y cuando éste constituya la reposición de la superficie de rodamiento que se afectó por la obra. La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y

								probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.	
1	DIR	ALC	Red de alcantarillado	X	X		X	X	La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.

2	DIR	DRE	Drenaje pluvial	X	X		X	X	El proyecto deberá incluir el costo del revestimiento siempre y cuando éste constituya la reposición de la superficie de rodamiento que se afectó por la obra. Las acciones de mantenimiento incluyen el desazolve.
1	DIR	DRE	Drenaje sanitario	X	X		X	X	El proyecto deberá incluir el costo del revestimiento siempre y cuando éste constituya la reposición de la superficie de rodamiento que se afectó por la obra. Las acciones de mantenimiento incluyen el desazolve.
2	DIR	DRE	Líneas de conducción		X	X	X	X	
1	DIR	DRE	Planta de tratamiento de aguas residuales	X	X		X	X	
2	DIR	DRE	Pozos de absorción	X	X		X		La planeación que realicen los gobiernos locales considerará la atención de los municipios con alta y muy alta vulnerabilidad

									d y probabilidad de carencia de acceso al servicio de agua potable. Para lo anterior, los gobiernos locales podrán apoyarse en los diagnósticos que deriven del programa de medidas preventivas y de mitigación de la sequía coordinado por CONAGUA.
1	DIR	ELE	Electrificación	X	X	X	X		Cumplir con las normas técnicas de distribución-construcción-líneas áreas de la comisión federal de electricidad baja y media tensión vigente. Deberá contar con la aprobación del proyecto ejecutivo por parte de la CFE.
1	DIR	ELE	Electrificación no convencional (energía eólica, aerogeneradores, energía solar, paneles, solar fotovoltaica, solar térmica, etc.)	X	X		X		Que de conformidad con el artículo 11 fracción vii de la ley para el aprovechamiento de energías renovables y el financiamient

									o de la transición energética, la secretaria de energía, elaborará y coordinará la ejecución del programa especial para el aprovechamiento de energías renovables, para definir estrategias para fomentar aquellos proyectos que a partir de fuentes renovables de energía provean energía eléctrica a comunidades rurales que no cuenten con este servicio, estén o no aislados de las redes eléctricas.
1	DIR	ELE	Electrificación rural	X	X	X	X		En las viviendas a partir de fuentes renovables de energía que provean energía eléctrica a comunidades rurales que no cuenten con este servicio, sólo cuando estén aislados de las redes

									eléctricas, en coordinación con el programa especial para el aprovechamiento de energías renovables de la secretaría de energía.
3	DIR	IBE	Biblioteca	X	X		X	X	
3	COM	IBE	Canchas deportivas en escuelas	X	X		X	X	
1	DIR	IBE	Preescolar (aulas)	X	X		X		Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios para este fin.
3	DIR	IBE	Preescolar (bardas perimetrales)		X		X		Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin.
2	DIR	IBE	Preescolar (comedores escolares)	X	X	X	X		No incluye ningún tipo de abastecimiento de alimentos. bajo la modalidad de equipamiento solo se considerara

									la adquisición de mobiliario fijo.
1	DIR	IBE	Preescolar (dotación de servicios básicos: agua, electricidad, drenaje)	X	X		X		Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin.
2	DIR	IBE	Preescolar (sanitarios)	X	X		X		
1	DIR	IBE	Preparatoria (aulas)	X	X		X		Incluye nivel homólogo.
3	DIR	IBE	Preparatoria (bardas perimetrales)		X		X		
1	DIR	IBE	Preparatoria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad, drenaje)	X	X		X		Incluye nivel homólogo.
2	DIR	IBE	Preparatoria (sanitarios)	X	X		X		Incluye nivel homólogo.
1	DIR	IBE	Primaria (aulas)	X	X		X		Sólo para escuelas que tengan clave y estén autorizados los gastos operativos por la instancia normativa federal o estatal.
3	DIR	IBE	Primaria (bardas perimetrales)		X		X		
2	DIR	IBE	Primaria (comedores escolares)	X	X	X	X		No incluye ningún tipo de abastecimiento

									o de alimentos. bajo la modalidad de equipamiento solo se considerara la adquisición de mobiliario fijo.
1	DIR	IBE	Primaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad, drenaje)	X	X		X		
2	DIR	IBE	Primaria (sanitarios)	X	X		X		
1	DIR	IBE	Secundaria (aulas)	X	X		X		Sólo para escuelas que tengan clave y estén autorizados los gastos operativos por la instancia normativa federal o estatal.
3	DIR	IBE	Secundaria (bardas perimetrales)		X		X		
1	DIR	IBE	Secundaria (dotación de servicios básicos: agua, electricidad, drenaje)	X	X		X		Sólo para escuelas que tengan clave y estén autorizados los gastos operativos por la instancia normativa federal o estatal.
2	DIR	IBE	Secundaria (sanitarios)	X	X		X		Sólo para escuelas que

								tengan clave y estén autorizados los gastos operativos por la instancia normativa federal o estatal.
2	DIR	IBE	Secundaria (comedores escolares)	X	X	X	X	No incluye ningún tipo de abastecimiento de alimentos. bajo la modalidad de equipamiento solo se considerara la adquisición de mobiliario fijo.
3	DIR	IBE	Techados en áreas de impartición de Educación física	X	X		X	Incluye nivel básico hasta preparatoria.
1	DIR	IBS	Centros de salud o unidades médicas	X	X	X	X	Sólo si se aseguran los recursos para su operación (plantilla de personal, equipamiento y suministro de medicamentos) por la instancia normativa federal o estatal.
1	DIR	IBS	Dispensario médico	X	X	X	X	Sólo si se aseguran los recursos para su operación (plantilla de personal, equipamiento y suministro de

								medicamentos) por la instancia normativa federal o estatal. Todos los proyectos deberán sujetarse a la normatividad federal en materia de salud. Bajo la modalidad de equipamiento solo se considerará la adquisición de mobiliario fijo.
1	DIR	IBS	Hospitales	X	X	X	X	Sólo si existe convenio o acuerdo con instancia pública de salud del lugar donde se ejecutará el proyecto, previo a la ejecución del proyecto, en el que se establezca la obligación de ésta de realizar las acciones para hacer viable el proyecto, así como de facilitar para la operación del centro o unidad, la plantilla de personal, el

									equipamiento y el suministro de medicamento.
3	DIR	MEV	Calentadores solares (*2)	X	X		X		Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Cisterna		X				Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
2	DIR	MEV	Conexión a la red de drenaje o fosa séptica (descarga domiciliaria) (*2)		X			X	Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Cuartos dormitorio (*2)		X				Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de

									vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Cuarto para baño (*2)		X				Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Cuarto para cocina (*2)		X				Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales de vivienda, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Estufas ecológicas (*2)				X		Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Muro firme (que no sea con materiales de:		X			X	Podrán realizarse proyectos

			embarro bajareque, carrizo, bambú, palma; lámina de cartón, metálica o de asbesto o material de desecho) (*2)					integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Piso firme (*2)		X			Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Sanitarios con biodigestores (*2)	X	X		X	Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.

3	DIR	MEV	Sanitarios secos/letrinas (*2)		X			Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Tanques sépticos conectado a fosa Séptica o drenaje (*2)	X	X		X	
3	DIR	MEV	Techo firme (no material de desecho ni lámina de cartón) (*2)		X		X	Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Terraplenes para el mejoramiento de la vivienda (*2)		X			Podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin, siempre y cuando se trate de

									mejoramiento de vivienda.
3	DIR	MEV	Toma domiciliaria dentro de la vivienda o terreno (*2)		X				
1	DIR	MEV	Vivienda		X				Se podrá construir vivienda nueva unifamiliar con todos los servicios básicos. podrán realizarse proyectos integrales en participación con programas federales y estatales que otorguen subsidios y financiamientos para este fin. Priorizando el uso de materiales de la región y aplicando métodos de construcción que logren condiciones óptimas de habitabilidad de acuerdo al medio que las rodea.
2	COM	URB	Albergues (casa de día, alojamiento o residencia).		X	X	X		Bajo la modalidad de equipamiento solo se considerara la adquisición de mobiliario fijo.

1	COM	URB	Alumbrado público	X	X		X	X	Sustitución e instalación de lámparas y luminarias con nuevas tecnologías acordes con el desarrollo sustentable y protección al ambiente, en apego a la ley general de cambio climático y el convenio de minamata.
3	COM	URB	Calles (adoquín, asfalto, concreto y empedrado)	X	X		X	X	
3	COM	URB	Caminos/carreteras	X	X		X	X	
3	COM	URB	Caminos rurales	X	X		X	X	Sólo si cumple con la siguiente definición: Los caminos rurales son aquellos que comunican a localidades cuya población es superior a 200 habitantes e inferior a 2,500 y permiten un tránsito promedio no mayor de 100 vehículos por día.

3	COM	URB	Canchas y espacios multideportivos		X			X	
3	COM	URB	Centros culturales y/o artísticos	X	X		X	X	En concurrencia con la secretaría de cultura.
2	COM	URB	Centro de desarrollo comunitario	X	X		X	X	En concurrencia con SEDATU y/o la STPS.
1	DIR	ASB	Centros integradores del desarrollo orientada a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata.	X	X	X	X	X	
2	DIR	URB	Centros para la atención integral de adultos mayores	X	X	X	X	X	
2	COM	URB	Centros para la gestión integral de los residuos sólidos urbanos	X	X	X	X	X	Mediante tecnologías que permitan su separación y aprovechamiento.
3	COM	URB	Ciclo pistas	X	X		X	X	
2	DIR	URB	Comedores comunitarios	X	X	X	X	X	No incluye ningún tipo de abastecimiento de alimentos. Bajo la modalidad de equipamiento solo se considerara mobiliario fijo.
1	COM	URB	Electrificación de pozos profundos De agua potable	X	X				

1	DIR	URB	Equipamiento orientado a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata.	X		X			
3	COM	URB	Guarniciones y banquetas	X	X		X	X	
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: abrevaderos (*2)	X	X		X	X	
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: bordos	X	X		X	X	
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: camino Saca cosechas	X	X		X	X	
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: canales	X	X		X	X	
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: despiedre		X				
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: Maquinaria e implementos comunitarios (*2)				X		
3	COM	URB	Infraestructura agrícola: mecanización de tierra (*2)		X				
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: nivelación de tierras (*2)	X	X		X		
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: presas	X	X		X	X	Pequeña presa de mampostería o pequeña presa de concreto.
3	DIR	URB	Infraestructura agrícola: sistemas De riego tecnificado (*2)	X	X		X	X	

3	DIR	URB	Infraestructura apícola: sala de extracción de miel (*2)		X	X	X		
3	COM	URB	Infraestructura artesanal: espacio, maquinaria y equipo artesanal comunitarios (*2)		X	X	X		
3	COM	URB	Infraestructura forestal: maquinaria y equipo comunitario para el mejoramiento de suelos (*2)			X	X		
3	COM	URB	Infraestructura pecuaria: espacio, maquinaria y equipo comunitario (*2)	X	X	X	X	X	
3	COM	URB	Infraestructura y equipamiento público para el acceso y el apoyo de las personas con discapacidad	X	X		X	X	
1	COM	URB	Mantenimiento de infraestructura orientada a ejecutar acciones sociales básicas de atención inmediata	X	X		X	X	
3	COM	URB	Mercados públicos	X	X		X	X	
3	COM	URB	Muros de contención	X	X		X	X	
3	COM	URB	Nivelación de tierras / relleno de solares (*2)		X				
3	COM	URB	Parques públicos y/o plazas	X	X		X	X	

3	COM	URB	Pavimentación	X	X					Incluye concreto hidráulico, asfalto, adoquín, piedra, o bien, del material que asegure la durabilidad de la obra.
3	COM	URB	Puentes	X	X		X	X		Siempre y cuando la infraestructura permita el acceso a servicios de salud y de educación y a fuentes de trabajo.
3	COM	URB	Revestimiento		X				X	Incluye concreto hidráulico, asfalto, adoquín, piedra, arena o bien, del material que asegure la durabilidad de la obra.
3	COM	URB	Señalética	X	X			X		Incluye señalética vertical y horizontal.
3	COM	URB	Unidades deportivas públicas	X	X			X	X	
3	COM	URB	Vado	X	X			X	X	

NOTAS: para el caso de Financiamiento con BANOBRAS FAIS

1. No encuadra en la definición de Inversión Pública Productiva establecida en el artículo 2, fracción XXV de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios (LDF). (*2)

2. Quedan excluidas de ser financiadas con recursos derivados de financiamientos, las acciones de mantenimiento al considerarse como gasto corriente y no encuadrar en la definición de Inversión Pública Productiva establecida en el artículo 2, fracción XXV de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

3. Los proyectos de mejoramiento de vivienda procurarán su integralidad a efecto de lograr calidad en pisos, muros, techos, sin hacinamiento y con todos los servicios básicos. Se evitarán, en la medida que lo permitan las circunstancias, los apoyos que no favorezcan la integralidad del proyecto.

6. Captura de proyectos de obras y acciones en la MIDS

La información planeada en la MIDS es la fuente primaria de información del uso e inversión de recursos del FAIS; por esta razón, el usuario debe enfocar su total atención en el proceso de captura, a fin de reducir al mínimo la posibilidad de errores en datos y cifras. Algunas recomendaciones adicionales son:

-  Utilizar como navegador predeterminado Google Chrome.
-  Contar con la información completa del proyecto a cargar.
-  Capturar la planeación de proyectos de acuerdo al cronograma de fechas definido.
-  Previo a la captura, visitar el Portal FAIS para revisar los documentos y videos disponibles .
-  Comunicar a la DGDR a través del Enlace Estatal FAIS cualquier anomalía en el sistema, en caso de presentarse.

Los gobiernos locales deben cargar su planeación de obras y acciones en la plataforma de la MIDS, a través del enlace designado. En caso de tener dudas respecto al proceso de planeación, se recomienda consultar a la Dirección General de Desarrollo Regional. Es importante reiterar que el usuario designado para realizar la captura debe contar con una clave y contraseña para ingresar a la plataforma.

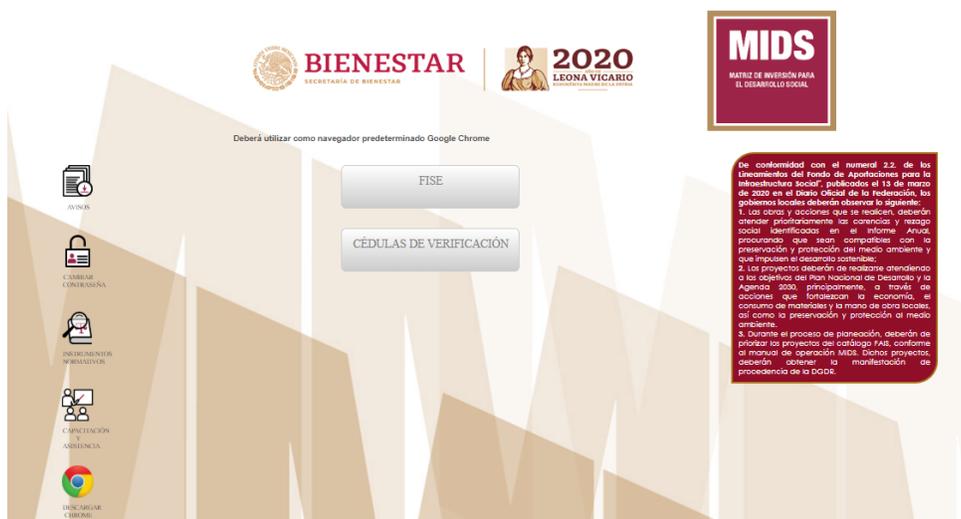
Una vez, ingresado el usuario y contraseña, la página principal te dará acceso al Fondo de Infraestructura Social para las Entidades o al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las

Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (**FISMDF**), dependiendo el tipo de usuario ingresado.

FISMDF



FISE



Al dar click en FISE o FISMDF, te permite acceder al Monitor de Fondos y Proyectos planeados por entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, la cual muestra el total de recurso a invertir, el número de proyectos registrados, el monto planeado y monto por invertir. Asimismo, aparece una síntesis, del monto anual no devengado, clasifica los proyectos por criterio de acreditación y el saldo.



Al darle click al botón verde, éste te permite acceder al menú de Información FISMDF o FISE aplicable al municipio o entidad federativa. Este menú hace un resumen detallado de la siguiente información:

1. Resumen del monto a invertir, financiamiento y amortizaciones.



2. Recursos que deberán asignarse por tipo de proyecto: Esta tabla permite al usuario visualizar los proyectos FISE o FISMDF por criterio de asignación, es decir, si son directos o complementarios². El resumen de información que realiza la tabla detalla la cantidad de proyectos, el porcentaje que representa cada proyecto, la inversión y la prioridad³. Es importante señalar que esta tabla se alimenta con la información de los proyectos cargados por el usuario.

RECURSOS QUE DEBERÁN ASIGNARSE POR TIPO DE PROYECTO							
Criterios de Asignación	Cantidad de Proyectos	Porcentaje de Inversión Planeada	Inversión Planeada	Prioridad Muy Importante	Prioridad Importante	Prioridad Normal	
DIRECTOS	1	0.00%	\$ 3,000.00	1	0	0	
COMPLEMENTARIOS	0	0.00%	\$ 0.00	0	0	0	
Subtotal por Proyectos ²	1	0.00%	\$ 3,000.00	1	0	0	

² NO DEBE SUPERAR LOS RECURSOS DISPONIBLES

²Estos criterios se encuentran en el catálogo de obras FAIS en el capítulo 5 del presente Manual.

³Los criterios de prioridad se encuentran en el catálogo de obras FAIS en el capítulo 5 del presente Manual.

3. Recursos que deberán asignarse por regiones: Esta tabla permite al usuario verificar el cumplimiento a los criterios que establece el numeral 2.3 de los Lineamientos FAIS, ya sea para FISE o FISMDF. Es decir, que permite identificar que el usuario esté dando cumplimiento a la inversión en ZAP rural o urbana, en los municipios con los dos grados de rezago social más alto o pobreza extrema. Los criterios de asignación que planeé cada municipio o entidad aparecerán en automático al cargar el proyecto y se reflejarán en esta tabla. Asimismo, la tabla arrojará un mensaje si el usuario está cumpliendo con los criterios o no.

RECURSOS QUE DEBERAN ASIGNARSE POR REGIONES					
Criterios de Asignación	Cantidad de Proyectos	Porcentaje de Inversión Planeada	Inversión Planeada Aplicable	Reglas	Mensaje
ZAP'S Rurales y Urbanas	0	0.00%	\$ 0.00	Deberá destinarse por lo menos el 30% de los recursos FISE a proyectos que incidan en Zap Rurales o Urbanas. esto equivale a \$ 13,903,848.30	No se ha alcanzado el 30% de la inversión planeada aplicable a ZAP'S Rurales o Urbanas
Municipios con los 2 grados de Rezago Social mas alto	1	0.00%	\$ 2,000.00	El resto de los recursos de los cuales se dispone para la realización de inversiones en Municipios con los 2 grados de Rezago Social Más Alto y lugares considerados de Pobreza Extrema, no deben superar la siguiente cantidad: \$ 2,207,112.70	Correcto: La suma de recursos aplicable a Municipios con los Dos Grados de Rezago Social y Pobreza Extrema no supera el 70% del importe disponible
Pobreza Extrema	0	0.00%	\$ 0.00		
Subtotal por Proyectos	1	0.00%	\$ 2,000.00	No debe superar los recursos disponibles	Disponible Conforme a Planeación

4. Otras asignaciones: Ésta tabla permite al usuario visualizar un resumen de los gastos indirectos y, en el caso del FISMDF, el PRODIMDF. La regla que se utiliza es que los gastos indirectos no superen el 3% del recurso asignado y en el caso de PRODIMDF, no supere el 2%.

OTRAS ASIGNACIONES				
	Porcentaje de Gastos Indirectos Planeados	Gastos Indirectos Planeados	Reglas	Mensaje
GASTOS INDIRECTOS	0.00%	\$ 30.00	No debe superar el 3% de los recursos asignados al FISE equivalente a \$ 1380304.83	CORRECTO: Los Gastos Indirectos no superan el 3% del Monto FISE asignado

5. Total FISE o FISMDF: Ésta tabla permite al usuario visualizar el porcentaje de recursos planeados, el total de recursos planeados, así como el disponible, es decir, el recurso pendiente por planear en la MIDS.

	Porcentaje de Recursos Planeados	Total de Recursos Planeados	Porcentaje Disponible Conforme a Planeación	Disponible Conforme a Planeación
TOTAL FISE	0.00%	\$ 2,000.00	100.00%	\$ 46,008,131.00

6.1 Captura de Crédito BANOBRAS

En el caso de que los gobiernos locales tengan un crédito con BANOBRAS, es recomendable que después de finalizar el trámite correspondiente con el Banco y obtener el número de folio del crédito, éste sea capturado

en la MIDS, a fin de ampliar el total de recursos disponibles para la inversión de proyectos.

Para poder capturar el crédito, es necesario posicionar el cursor sobre BANOBRAS en la barra de menú y dar click en "Capturar Crédito":



De manera instantánea, aparecerá una pantalla con cinco apartados divididos por color que solicitarán datos específicos del crédito adquirido. El primer apartado se titula "Datos Generales del Crédito" y está formado por seis solicitudes de información:

The image shows a screenshot of a web form titled "Captura de Créditos Financiamiento FISE Aplicables al Estado de AGUASCALIENTES". The form is divided into sections. The first section, "DATOS GENERALES DEL CRÉDITO", is highlighted in green and contains the following fields: "Fondo" (FISE), "Entidad Federativa" (01 AGUASCALIENTES), "Folio de Crédito Financiamiento FISE" (with a calendar icon), "Fecha de Contratación del Crédito" (with a calendar icon), "Periodo de ejecución del crédito" (with two dropdown menus), "CAPITAL del Crédito Financiamiento FISE (A1)" (0.00), "INTERESES del Crédito Financiamiento FISE (A2)" (0.00), and "Importe Total del Crédito Financiamiento FISE (A3)" (0.00).

Los tres primeros cuadros se llenan de manera automática para el usuario e incluyen el tipo de fondo, la entidad federativa y el municipio. Estos datos se toman de manera directa cuando el usuario accede a su estado y/o municipio. Después debe escribirse el folio del crédito otorgado por el Banco y señalar la fecha de contratación del mismo. Para esto hay que dar click en  y usar la herramienta de calendario que se desplegará para seleccionar la fecha correspondiente. Luego hay que seleccionar el año inicial y final que indiquen el periodo de ejecución del Crédito. Los penúltimos cuadros solicitan escribir el Capital total del Crédito, así como los intereses acordados para él. El último cuadro se llena de forma automática al sumar Capital e Intereses.

El segundo apartado "Año 2020" (o del ejercicio fiscal correspondiente) solicita escribir el monto que se pagará del capital, el monto a utilizarse del crédito y el monto a pagar de intereses por el gobierno local en el ejercicio actual. El último cuadro suma el pago de capital e intereses en el año actual.

AÑO 2020			
DATOS DE EVENTOS A REALIZARSE EN 2020	¿Cuánto se PAGA DEL CAPITAL del Crédito Financiamiento FISE en 2020? (B1)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE
	¿Cuánto va a UTILIZARSE del Crédito Financiamiento FISE en 2020? (B2)	\$ 0.00	+Financiamiento FISE
	¿Cuánto va a PAGARSE DE INTERESES del Crédito Financiamiento FISE en 2020? (B3)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE
	¿Cuánto va a PAGARSE por el Crédito Financiamiento FISE en 2020? (B4)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE

El tercer apartado "Tiempo Pasado" solicita al usuario información de financiamiento en años anteriores, ya sea FISE o FISMDF. La información que se requiere ese monto que se pagó a capital, el monto del financiamiento que fue utilizado hasta el 31 de diciembre del ejercicio anterior, el monto pagado de intereses desde la fecha de contratación del crédito, hasta el 31 de diciembre del ejercicio anterior. El último cuadro suma el pago de capital e intereses del año pasado. Es importante señalar que, si el crédito se contrata en el ejercicio actual, entonces este apartado se queda en ceros.

TIEMPO PASADO			
DATOS DE EVENTOS REALIZADOS ANTES DEL 31 DE DICIEMBRE DE	¿Cuánto se PAGÓ A CAPITAL del Crédito Financiamiento FISE desde la fecha de contratación, hasta el 31 de diciembre de 2019? (C1)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS ANTERIORES
	¿Cuánto se UTILIZÓ EN PROYECTOS del Crédito Financiamiento FISE desde la fecha de contratación, hasta el 31 de diciembre de 2019? (C2)	\$ 0.00	+Financiamiento FISE AÑOS ANTERIORES
	¿Cuánto se PAGÓ DE INTERESES del Crédito Financiamiento FISE desde la fecha de contratación, hasta el 31 de diciembre de 2019? (C3)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS ANTERIORES
	¿Cuánto se PAGÓ EN TOTAL por el Crédito Financiamiento FISE desde la fecha de contratación, hasta el 31 de diciembre de 2019? (C4)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS ANTERIORES

El cuarto apartado "Tiempo Futuro" solicita al usuario información sobre los montos a pagar del capital al crédito durante el ejercicio fiscal actual, monto que utilizará y monto que se pagará de intereses desde el primer día del ejercicio siguiente, hasta la conclusión del crédito. El último cuadro suma el pago de capital e intereses de los ejercicios siguientes en los que aún se esté pagando el crédito. Si el crédito se termina de pagar antes de finalizar el ejercicio actual, entonces este apartado se queda en ceros.

TIEMPO FUTURO			
DATOS DE EVENTOS QUE SE REALIZARÁN DESPUÉS DEL PRIMERO DE ENERO DE 2021	¿Cuánto se PAGARÁ DE CAPITAL del Crédito Financiamiento FISE desde el 1° de enero de 2021, hasta la conclusión del crédito? (D1)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS POSTERIORES
	¿Cuánto se UTILIZARÁ EN PROYECTOS del Crédito Financiamiento FISE desde el 1° de enero de 2021, hasta la conclusión del crédito? (D2)	\$ 0.00	+Financiamiento FISE AÑOS POSTERIORES
	¿Cuánto se PAGARÁ DE INTERES del Crédito Financiamiento FISE desde el 1° de enero de 2021, hasta la conclusión del crédito? (D3)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS POSTERIORES
	¿Cuánto se PAGARÁ EN TOTAL del Crédito Financiamiento FISE desde el 1° de enero de 2021, hasta la conclusión del crédito? (D4)	\$ 0.00	-Financiamiento FISE AÑOS POSTERIORES

El último apartado es de llenado automático, por lo que el usuario no puede escribir ninguna de las cantidades, éstas se escriben de acuerdo a las fórmulas señaladas:

- Regla 1: $B1+C1+D1$ siempre debe ser igual que A1
- Regla 2: $B2+C2+D2$ puede ser menor igual que A1
- Regla 3: $B3+C3+D3$ siempre debe ser igual que A2
- Regla 4: Remanente del crédito es igual a $(B1+C1+D1) - (B2+C2+D2)$ \$
- Regla 5: $A1 - B1 - B3 - C1 - C3 - D1 - D3$ Suma = CERO

Después de llenar y revisar que todos los apartados estén llenos con la información correcta, hay que dar click en el botón de

Guardar Credito

El usuario puede verificar la captura posicionando el cursor sobre BANOBRAS en la barra de menú y seleccionar "Consultar Crédito".



Cabe mencionar que en el caso de que el gobierno local tenga un crédito contratado y capturado en el ejercicio pasado, es necesario volver a realizar la captura en la MIDS correspondiente al ejercicio actual.

6.2 Captura de proyecto en la MIDS

Para poder capturar un proyecto en la MIDS, ya sea de FISE o FISMDF, es necesario posicionar el cursor sobre PROYECTOS en la barra de menú y dar click en "Capturar Proyecto":



Automáticamente, aparecerá una pantalla con diez apartados para llenar, ya sea FISE o FISMDF:

a) Identificación geográfica del proyecto

Este primer apartado tiene el propósito de identificar de manera geográfica el proyecto, así como informar los criterios del numeral 2.3 de los Lineamientos FAIS que cumplirá el proyecto.

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO

Id del Proyecto:	37
*Entidad Federativa:	01 AGUASCALIENTES
*Municipio:	01004 01004 COBISO
Grado de Rezago Social del Municipio:	Muy bajo
*Localidad:	010040094 010040094 AMAPOLA (H.H.H.H) Si no encuentra su localidad, cotejar en CENFEMUL
Grado de Rezago Social de la Localidad:	No Aplica
¿La localidad tiene zap urbana?:	NO
¿Dónde aplica?:	Calcular MUNICIPIO CON LOS DOS GRADOS DE REZAGO SOCIAL MAS ALTO
*Latitud:	22.379943474054677
*Longitud:	-102.3908431381623
*Instancia Ejecutora o Unidad Responsable:	AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
*Instancia Encargada de la Administración:	ESCUELA PRIMARIA XYZ
*Instancia Encargada del Mantenimiento:	DIRECCION DE OBRAS



Del lado izquierdo, aparecen campos para hacer referencia al direccionamiento de la obra. La mayoría de los campos son de llenado automático por el sistema y algunos de ellos requieren de la selección manual del usuario. Los campos son:

- **ID del Proyecto:** Es el folio que asigna la MIDS a la obra y aparece al finalizar la captura.
- **Entidad Federativa:** Señala con número y letra a la entidad correspondiente.
- **Municipio:** Señala con número y letra al municipio correspondiente. En el caso del FISE, este campo debe ser seleccionado por el usuario; mientras que en el caso del FISMDF, se llena de forma automática.
- **Grado de Rezago social del Municipio:** Aparece de forma automática y señala la medición del Indicador de Rezago Social del CONEVAL.
- **Localidad:** Requiere de la selección por parte del usuario. Tiene la opción de cotejar en el sistema de Claves de Entidades Federativas, Municipios y Localidades (CENFEMUL), la existencia de la localidad.
- **Grado de Rezago de la Localidad:** Aparece de forma automática y señala la medición del Indicador de Rezago Social del CONEVAL
- **¿La localidad tiene ZAP Urbana?:** Una vez seleccionada la localidad, el campo responde SI o NO dependiendo de la existencia de las ZAPS.
- **¿En qué AGEB se realizará la inversión?:** Este campo solo aparece en usuarios FISE y requiere que el usuario seleccione el número de

la AGEB correspondiente. Tiene la opción de cotejar su existencia en el SISGE.

- **¿En dónde aplica?:** Este campo aparece únicamente en usuarios FISMDF y muestra el tipo de direccionamiento que puede aplicar en la localidad seleccionada. El usuario debe verificar que los proyectos cumplan con los criterios señalados en el numeral 2.3 de los Lineamientos FAIS.
- **Latitud y longitud:** Estos campos requieren señalar el punto exacto de la localización de la obra en el mapa que viene en la parte derecha del apartado. El mapa tiene la propiedad de ir acercando su definición conforme se llena el apartado; es decir, si el usuario llena los campos anteriores podrá visualizar la ZAP, la localidad o incluso la AGEB. Así, será más sencillo ubicar con las herramientas disponibles en el mapa a la obra.
 - Si el usuario da click en  tiene la opción de seleccionar entre diferentes tipos de mapas.
 - Si el usuario da click en  puede señalar un punto en el mapa que escribirá la latitud y longitud correspondiente a la obra. Es importante señalar que si se cargará un proyecto que incluya varias obras (ej. vivienda), deberá poner un punto por cada obra.
 - Si el usuario da click en  puede colocar más de un punto en el mapa para marcar los límites de un proyecto como pavimentación, drenaje, etc.
 - Si el usuario da click en  puede dibujar un polígono en el mapa a fin de definir una región beneficiada.
 - Si el usuario da click en  puede dibujar polilíneas para representan una secuencia ordenada de ubicaciones. Son herramientas muy útiles para mostrar carreteras, bordes y otro tipo de información.
- **Instancia Ejecutora o Unidad Responsable:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de ejecutar el proyecto.
- **Instancia Encargada de la Administración:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de la administración del proyecto.
- **Instancia Encargada del Mantenimiento:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada del mantenimiento del proyecto.

b) Domicilio geográfico

El segundo apartado tiene el propósito de definir el domicilio geográfico de la obra.

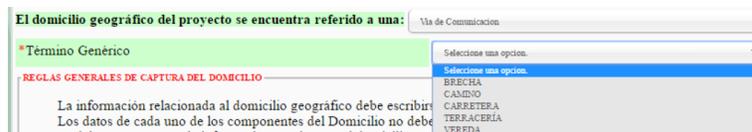
En primer lugar, solicita al usuario seleccionar un tipo de referencia para la ubicación de la obra, sea una Zona Urbana o Rural, o una Vía de Comunicación.

Dependiendo de la selección del usuario, se desplegarán campos distintos. Sin embargo, es importante leer y considerar el recuadro de las **REGLAS GENERALES DE CAPTURA DEL DOMICILIO**. Si el proyecto está referido a una Zona Urbana o Rural, se desplegarán una serie de campos para señalar de forma específica la ubicación del proyecto:

Muchos de los campos, solicitan al usuario elegir entre una lista de opciones, por lo que el usuario puede llenar sin dificultad cada campo.

El penúltimo cuadro solicita una descripción de la Ubicación, mientras que el último cuadro se llena de forma automática después de que el usuario haya respondido los campos anteriores.

Ahora bien, si el proyecto se encuentra referido a una vía de comunicación, entonces la plataforma requerirá el tipo de vía y dará cinco opciones a elegir:



Luego de dar click en la opción correspondiente, el usuario debe llenar una serie de campos relativos a la ubicación de la vía de comunicación. Como en el caso anterior, la forma de llenado es intuitiva y algunos campos de selección o llenado automático facilitan aún más la tarea.

c) Identificación del proyecto

El tercer apartado tiene el objetivo de identificar la incidencia, rubro, subclasificación y modalidad del proyecto; así como la definición de su nombre.

En este apartado es importante que el usuario haya identificado la obra a realizar dentro del catálogo de obras del FAIS.

Los campos que forman esta parte son:

- **Incidencia del proyecto:** El usuario puede elegir entre Complementaria o Directa.

- **Rubro:** El usuario elige la opción de acuerdo al rubro de gasto, dependiendo la incidencia seleccionada:

- **Subclasificación del Proyecto:** el usuario debe escoger el tipo de obra. Este apartado define un número de opciones conforme al rubro elegido en el campo anterior.

- **Modalidad del Proyecto:** el usuario elige la opción ya delimitada por la subclasificación escogida.

- **Nombre del Proyecto:** En este campo, el usuario debe escribir el nombre con el que se capturará el proyecto en la MIDS. Al respecto, el usuario debe tomar en cuenta lo siguiente:

El nombre del proyecto debe construirse a partir de la modalidad, la subclasificación y el municipio/ localidad/ colonia o calle.

Entonces la fórmula para nombrar los proyectos es:

Modalidad + Subclasificación + Nombre del municipios, localidad, colonia o calle

Ejemplos:

“Construcción de cuartos para cocina en Toluca, localidad el Cerrito, en la calle Xochicalco”

“Equipamiento de estufas ecológicas en tres viviendas del municipio de Hermosillo en la colonia Emiliano Zapata.”

- El nombre del Proyecto no debe incluir claves ni números, a menos de que éstos últimos sean escritos en letra.

Descripción detallada del proyecto: Este campo deberá ser llenado por el usuario, en el que se describa de forma detallada en qué consistirá el proyecto a desarrollar.

entidades federativas, pondrá el monto correspondiente del FISE; mientras que en el caso de los gobiernos municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México pondrán el monto correspondiente al proyecto del FISMDF.

- Cuando el usuario escriba el monto, se actualizará de manera automática el **Monto total a invertir** y, a su vez, la MIDS calculará el Monto Unitario dividiendo el Monto Total a invertir entre la cantidad.
- **Institución Ejecutora:** el usuario debe escribir el nombre de la institución ejecutora del proyecto.
- **Beneficios Esperados:** el usuario debe redactar los beneficios que esperan alcanzarse con el desarrollo del proyecto.

Cabe agregar que, si el proyecto se financia únicamente de recursos FAIS del ejercicio actual, entonces este apartado está listo y hay que saltarse el cuadro de Concurrencia Aplicable al Proyecto. Sin embargo, si el proyecto se realizara en concurrencia de recursos, se debe requisitar el siguiente apartado y volver a Metas físicas del Proyecto a fin de validar el Monto Total a Invertir, que se actualizará de manera inmediata con la información relativa a la concurrencia.

e) Componente

El quinto apartado tiene el propósito de capturar los componentes principales del proyecto. En este apartado se recomienda que el usuario llene en el siguiente orden los campos:

- **Componente:** Se deberá ingresar una descripción minuciosa y clara, indicando todos los trabajos a realizar del proyecto.
- **Unidad de medida:** Especificar las unidades de medida del componente.
- **Cantidad:** Especificar el número de unidades que corresponde al componente. (Ej. metros lineales [m], metros cuadrados [m2], metros cúbicos [m3], litros [l], pieza [pza.], kilos [kg],
- **Precio (IVA Incluido):** Este campo se llenará automáticamente, haciendo la división del monto con IVA incluido y la cantidad.
- **Total (IVA Incluido):** Se deberá ingresar el precio total del componente con IVA incluido.
- **Total Componentes:** Este campo se llenará automáticamente, ya que es la suma de los totales con IVA de cada

Monto total a invertir

La concurrencia de recursos con algún programa de otra dependencia se registra en las primeras seis filas:

1. Primera fila:

El usuario llenará la primera fila, en caso de que la concurrencia de recursos se realiza con el Ramo 33:

Dependiendo de la selección de uno de los Ramos, a continuación, el usuario elegirá uno de los programas disponibles y escribirá el monto que el programa aporte a la ejecución de la obra. En el caso de escoger el Ramo 33 y en particular, el FAIS, los gobiernos estatales tendrán deshabilitada la opción FISE y los gobiernos municipales tendrán deshabilitada la opción FISMDF. Lo anterior, debido a que la concurrencia de recursos únicamente puede llevarse a cabo cuando dos fuentes diferentes financian un mismo proyecto. Es decir, el FISE puede hacer concurrencia con el FISMDF y viceversa, pero no consigo mismo.

2. Segunda fila:

El usuario llenará la segunda fila si la concurrencia de recursos se realiza con un programa de otra dependencia bajo la modalidad de subsidio:

En este caso, el usuario debe buscar la dependencia y el programa correspondiente.

3. Tercera fila:

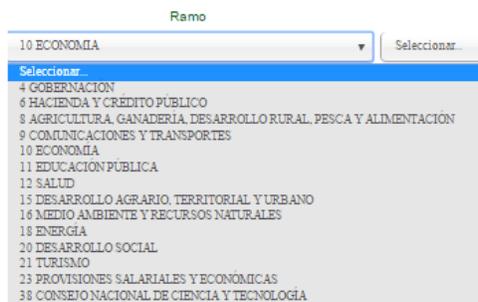
El usuario llenará la tercera fila, si el proyecto hace concurrencia de recursos con más de un programa de otra dependencia bajo la modalidad de subsidio. Es decir, esta fila tiene los mismos programas y dependencias que la segunda, así que puede llenarse cuando hay concurrencia de recursos del FAIS con dos programas federales distintos.

4. Cuarta fila:

El usuario llenará la cuarta fila, en caso de que el proyecto hace concurrencia de recursos con más de un programa del Ramo 33. Es decir, esta fila tiene las mismas opciones que la primera, así que puede llenarse cuando hay concurrencia de recursos del FAIS con dos Aportaciones Federales distintas.

5. Quinta fila:

El usuario llenará la quinta fila, si la concurrencia de recursos se realiza con un programa de otra dependencia, bajo la modalidad de convenio:



En este caso, el usuario debe buscar la dependencia y el programa correspondiente.

6. Sexta fila:

El usuario llenará la sexta fila, en caso de que la concurrencia de recursos se realiza con el Ramo 23 bajo la modalidad de fideicomiso:



Posteriormente a que el usuario selecciona la dependencia y programa correspondiente, debe teclear el monto que éste aportó a la obra. Cuando lo haga, el campo de porcentaje se actualiza de manera automática. Además, los recursos pueden provenir también de una fuente de financiamiento privada. Si es el caso, entonces se registra el monto en:

Fuente de Financiación Privada

Monto	Porcentaje
<input style="width: 80%;" type="text" value="Ingrese Monto"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>

En caso de que el usuario capture concurrencia en alguna de las tres opciones anteriores, debe verificar que dicho monto se sume al Monto Planeado, escrito en el apartado de Metas Físicas del Proyecto y se actualice el campo **Monto total a invertir**.

En caso de que proyecto tenga concurrencia con otras fuentes de financiamiento público o privado, éste deberá registrarse, en el apartado de "Observaciones identificadas por parte de la autoridad estatal". Asimismo, puede especificar datos relativos al contrato o Convenio acordado entre dependencias.

g) Módulo de Financiamiento FISE

El séptimo apartado tiene la finalidad de señalar si el proyecto se está financiando a través de algún crédito contratado con BANOBRAS.

MÓDULO FINANCIAMIENTO FISE			
Utilizará recursos de Financiamiento FISE	Tiene capturado el número de crédito BANOBRAS para la realización del proyecto		
SI	SI		
Que numero de credito aplicaria Folio FAIS	Monto Financiamiento FISE disponible para la Entidad Federativa	Monto Financiamiento FISE disponible del Credito	Recursos de Financiamiento FISE
Seleccione una opción	\$	\$	

En ese apartado, el usuario tiene dos opciones de selección: SÍ y NO.

- En el caso en el que el proyecto utilice recursos de BANOBRAS, el usuario selecciona que "SI" tiene capturado el número de Crédito BANOBRAS.

De esta forma, la MIDS solicitará seleccionar el número de crédito que aplica y calcula automáticamente el segundo y tercer campo que hacen referencia al Monto disponible en la Entidad o Municipio y al Monto BANOBRAS disponible del Crédito. Finalmente, el usuario debe escribir el total de recursos BANOBRAS que utilizará el proyecto.

h) Fechas Relevantes del Proyecto

El octavo apartado presenta la fecha de captura, inicio y fin de ejecución de la obra.

FECHAS RELEVANTES DEL PROYECTO																																						
Fecha de registro del proyecto	Fecha Inicio de Ejecución	Fecha Fin de Ejecución																																				
Viernes, 13 de Septiembre de 2019	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																				
Año	Septiembre	Noviembre	Diciembre																																			
Físico(%)	Financiero(%)	Financiero(%)	Financiero(%)																																			
<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>	<input style="width: 80%;" type="text"/>																																			
<input type="button" value="Desmenuzar"/> <input type="button" value="Avanzar"/>		<input type="button" value="Desmenuzar"/> <input type="button" value="Avanzar"/>																																				
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; display: inline-block;"> 01/10/2019 <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td><</td><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>></td></tr> <tr><td>06</td><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td></tr> <tr><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td></tr> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> </div>				<	01	02	03	04	05	>	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
<	01	02	03	04	05	>																																
06	07	08	09	10	11	12																																
13	14	15	16	17	18	19																																
20	21	22	23	24	25	26																																
27	28	29	30																																			
<input type="button" value="Seleccione una opción"/>																																						

i) Calendario de Ejecución

El noveno apartado presenta el calendario de ejecución de forma mensual, así que se deberá ingresar el avance físico (porcentaje) y financiero (pesos) de la ejecución de la obra total por mes. El total se calcula automáticamente con la suma de los porcentajes y pesos.

CALENDARIO DE EJECUCIÓN							
Avance	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
Físico(%):	Ingrese avance físico	Ingrese avance físico	Ingrese avance físico	18.0	30.0	52.0	
Financiero(\$):	Ingrese avance financiero	Ingrese avance financiero	Ingrese avance financiero	129,000.00	179,300.00	124,700.00	

Avance	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Físico(%):	Ingrese avance físico	100.0					
Financiero(\$):	Ingrese avance financiero	430,000.00					

En el siguiente apartado se debe responder si el proyecto se consultó con un Comité de Participación Social FISDMF, las opciones son "Sí" o "No". Se debe reportar en la Plataforma de Participación Social, el acta de instalación del Comité e informar trimestralmente los anexos a que se refiere la Guía Operativa para la Constitución, Operación, Registro, Atención y Seguimiento de la Participación Social del FISDMF del ejercicio fiscal correspondiente⁴.

*¿El proyecto se revisó en un Comité de Participación Social FISDMF?:

"Fomentar la participación comunitaria en la planeación, registro y establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realizan a través del Comité de Participación Social FISDMF y con base en la Guía de Participación Social"

Seleccione una opción.

j) Factibilidad del Proyecto

El último apartado es acerca de la factibilidad del proyecto, por lo que se debe indicar si el proyecto se realizará en un bien público, si cuenta con el derecho vía (en su caso) y si se cuentan con los permisos liberados necesarios para la ejecución del proyecto.

Factibilidad del Proyecto

SITUACIÓN LEGAL DE LA PROPIEDAD

El bien es público

DECLARATORIAS

Se cuenta con derecho de vía

Me doy por enterado que para el presente proyecto de infraestructura vial, en cuyo caso el presupuesto no contemple la instalación de servicios básicos de alcantarillado, drenaje, red de agua potable y electrificación, el costo de estos trabajos será aportación de la entidad federativa o municipio, comprometiéndose éstos a que dicha infraestructura, se encuentre integrada y en funcionamiento al finalizar el presente proyecto.

Manifiesto que tenemos conocimiento de que éste proyecto debe sujetarse a los costos paramétricos que puso a disposición la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y nos comprometemos a justificar ante los órganos fiscalizadores las variaciones que, en su caso, excedan de dichos costos.

Manifiesto contar con todos los permisos liberados, vigentes y necesarios para la correcta ejecución del proyecto.**

⁴http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/DyGA_Subsecretaria_de_Planeacion_Evaluacion_y_Desarrollo_Regional

Guardar Captura

Una vez cargados los diez apartados se deberá dar click en "Guardar Captura", a efecto de poder firmar electrónicamente cada uno. En este momento, el proyecto queda "Capturado" y es necesario ingresar la e.firma para que sea revisado por la DGDR. La firma electrónica del proyecto se realiza regresando al menú de "Consultar Proyectos".

Antes de firmar, la MIDS identifica el tipo de Direccionamiento y señala columna de CUIS una leyenda de "Asociar CUIS al Proyecto", donde el usuario debe de asociar el CUIS. (Para asociar CUIS ir al capítulo 9) En este menú aparecen todos los proyectos de FISE o FISMDF cargados y el estatus en el que se encuentra cada uno.

Esta columna indica el estatus en que se encuentra el proyecto

Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Invertir	Año de Solicitud	Año de Ejecución	Territorio Beneficiado	Incidencia del Proyecto	Envío a SFRF	Consultar	Editar
103516	EQUIPAMIENTO DE POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE EN SAN JACINTO RINCÓN DE ROMOS	\$ 2,103,987.40	2019	2019	Zap	Mun.20rs	P.Ext	Dirac	Compl
93445	CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO CUARTO PARA COCINA ESCALERAS R ROMOS AGES CIENTO NOVENTA	\$ 184,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-
93419	CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO TERCER FIRME JESUS MA AGES CUARENTA Y TRES	\$ 23,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-
93393	CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO TERCER FIRME JESUS MA AGES CUARENTA Y TRES	\$ 93,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-

Firmar Proyecto

Para firmar cada proyecto, debe dar click en el ícono de y llenar los campos solicitados.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

6.3 Proceso de revisión

El proceso de revisión se refiere a que la DGDR está llevando a cabo la revisión del proyecto capturado y firmado en la MIDS, a efecto, de verificar que el gobierno local haya llenado todos los campos y que el proyecto cumpla con la normativa. En caso de no tener observaciones, el proyecto pasa al estatus de **"Proyecto aprobado"** y se emite la manifestación de procedencia a través de la MIDS. Por el contrario, de encontrarse observaciones, el proyecto pasa al estatus de **"Proyecto con observaciones"**.

Los proyectos cargados podrán encontrarse en cuatro etapas: capturado, en revisión, con observaciones y aprobado. Cada proyecto en la primera columna, tendrá el color de la etapa en la que se encuentra (semaforización).



- a) **"Proyecto con Observaciones"** (rojo): Se refiere a que la DGDR ha finalizado el proceso de revisión inicial y encontró errores en la carga de los apartados. En este sentido, aparecerá en cada apartado una ventana de observaciones para ser corregidas por los Gobiernos Locales

Proyecto	Seccion	Observación	Estado
*OBSERVACIÓN			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Enviar"/>			

OBSERVACIONES			
Proyecto	Seccion	Observación	Estado

Para solventar las observaciones, es necesario editar el proyecto y a efecto de guardar los cambios realizados, se debe dar click en el icono de "Solventar". Esto deberá de aplicarse en cada apartado de que tenga observaciones. Ejemplo:

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROYECTO Solventar(0)

Id del Proyecto: 1902

***Entidad Federativa:** 28 SONORA

***Municipio:** 28020 28020 CARBO

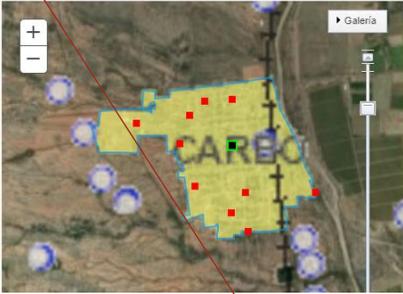
Grado de Rezago Social del Municipio: Bajo

***Localidad:** 280200001 280200001 CARBO
Si no encuentra su localidad, cotejar en CENFEMUL.

Grado de Rezago Social de la Localidad: Muy bajo

¿La localidad tiene zap urbana?: SI

***¿Se realizará en ZAP urbana?:** NO



Posterior al click en el botón "Solventar" el sistema mostrará todas las observaciones pendientes por atender.

Proyecto	Sección	Observación	Por solventar
117701	IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	De acuerdo con la geolocalización presentada no es clara la ubicación del proyecto, ya que no es congruente con el punto indicado, por lo que se requiere adjuntar macro y micro localización del mismo.	Solventar

OBSERVACIONES			
Proyecto	Sección	Observación	Estado
117701	IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	De acuerdo con la geolocalización presentada no es clara la ubicación del proyecto, ya que no es congruente con el punto indicado, por lo que se requiere adjuntar macro y micro localización del mismo.	Con observaciones
117701	IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	Se requiere redactar de forma detallada en el apartado observaciones los componentes generales del proyecto, por ejemplo: costo unitario, metros lineales, drenaje, ya que la integración del proyecto presenta inconsistencia que no permite su validación.	Con observaciones
117701	COMPONENTES	Firmar (certificado de firma) bajo protesta de decir la verdad, la declaración de que toda la información contenida en el presente proyecto corresponde fehacientemente con la situación acontecida en el municipio y localidad citado en la presente.	Con observaciones
117701	FECHAS RELEVANTES	Verificar el calendario de ejecución. incongruencia en plazo de ejecución.	Con observaciones

Posterior a la solventación de las observaciones, se debe dar click en el botón "Guardar Captura".



Una vez guardado el proyecto, hay que regresar a la pantalla de "Consulta Proyecto" y darle actualizar a la página en el botón  o F5.

PROYECTOS														
Proyecto capturado		Proyecto en revisión		Proyecto con Observaciones				Proyecto Aprobado						
Consecutivo del proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Invertir	Año de Solicitud	Año de Ejecución	Territorio Beneficiado		Incidencia del Proyecto		Envío a SFRT	Consultar	Editar			
					Zap	Mun 2Grs	P.Ext	Direc	Compl					
1	108816 EQUIPAMIENTO DE POZO PROFUNDO DE AGUA POTABLE EN SAN JACINTO RINCÓN DE ROMOS	\$ 2,103,957.40	2019	2019	-	✓	-	✓	-	✓				PorSolventar(3)
2	93445 CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO CUARTO PARA COCINA ESCALERAS R ROMOS AGEB CIENTO NOVENTA	\$ 154,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-	✓				PorSolventar(4)
3	93419 CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO TECHO FIRME JESUS MA AGEB QUINIENTOS TREINTA Y TRES	\$ 23,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-	✓				PorSolventar(4)
4	93303 CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO CUARTO PARA BAÑO NORIAS DE QUICALIENTE AOS AGEB TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO	\$ 53,000.00	2019	2019	✓	-	-	✓	-	✓				PorSolventar(4)

Cabe señalar, que la opción de firmar se habilitará automáticamente, siempre y cuando el proyecto no cuente con observaciones pendientes por solventar. Para firmar cada proyecto, debe dar click en el ícono de  y llenar los campos solicitados.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

Una vez firmado, el proyecto pasa al estatus de **"Proyecto en revisión"**.

- b) **"Proyecto en Revisión"** (amarillo): Se refiere a que la DGDR se encuentra revisando la información capturada para solventar las observaciones realizadas.

En caso de no existir más observaciones, el proyecto pasa al estatus de **"Proyecto aprobado"**. Por el contrario, de existir nuevas observaciones, pasa al estatus de **"Proyecto con observaciones"** por lo que el usuario deberá solventar lo indicado.

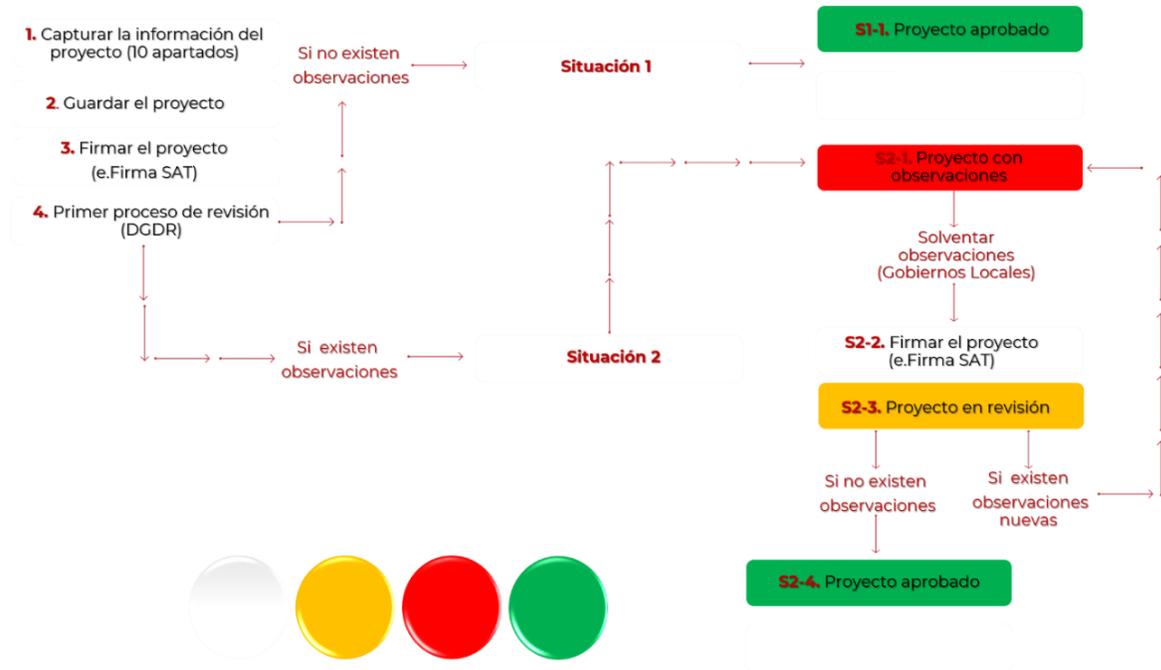
- c) **"Proyecto Aprobado"** (Verde): Se refiere a que el proyecto cumple satisfactoriamente con todos los apartados requeridos por la MIDS y ha sido validado por la DGDR, es decir, se ha emitido manifestación de procedencia a través de la MIDS, en términos de los Lineamientos FAIS.

El menú de "Consultar Proyectos", desglosa los proyectos cargados a la MIDS con los siguientes rubros:

- **Consecutivo del proyecto:** Es el número de folio que asigna la MIDS.
- **Nombre del proyecto:** Se refiere al nombre con el que se ingresó el proyecto.
- **Monto a invertir:** Se refiere al monto que se ingresó en el apartado de metas físicas del proyecto.
- **Año de solicitud:** Se refiere al año en el que se ingresó el proyecto.
- **Año de ejecución:** Se refiere al año en el que se ejecutará el proyecto.
- **Territorio Beneficiado:** Se refiere a los criterios utilizados para la planeación del proyecto (ZAP, Municipios con los dos mayores grados de rezago o criterio de pobreza extrema).
- **Incidencia del proyecto:** Si el proyecto es de incidencia directa o complementaria.
- **Enviado a SFRT:** Si el proyecto ya fue reportado en el SFRT.

- **Consultar:** Al darle click al ícono de la lupa, se pueden revisar los diez apartados del proyecto.
- **Editar:** Permite realizar correcciones al proyecto cargado.
- **CUIS:** En caso de elegir el criterio de pobreza extrema, se puede consultar la CUIS cargada para el proyecto.

A continuación, se presenta un flujograma de los pasos que podrá seguir cada proyecto ingresado en la MIDS.



6.4 Eliminación de Proyectos

En caso de ser necesaria la eliminación de un proyecto capturado, se deberá dar click en el botón de Solicitudes  ubicado en el apartado de Consulta de Proyectos y en el Tablero elegir la opción "Nueva Solicitud" y posterior en la pestaña "Tipo de cambio" elegir "Solicitud de eliminación del proyecto FAIS" la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.



Una vez concluida la solicitud nos pedirá firmar  y llenar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

De igual forma en caso de ser necesario la modificación de un monto en de un proyecto capturado, se deberá dar click en el botón Solicitudes

 ubicado en el apartado de Consulta de Proyectos y en el Tablero elegir la opción "Nueva Solicitud" y posterior en la pestaña "Tipo de cambio" elegir "Solicitud de modificación de montos FAIS" la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.



Una vez concluida la solicitud nos pedirá firmar  y requisitar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

En caso de requerir modificar un monto en el apartado de rendimientos financieros, se deberá dar click en el botón "Solicitudes"  ubicado en el apartado de "Consulta de Proyectos" y en el Tablero, elegir la opción "Nueva Solicitud" y posterior en la pestaña "Tipo de cambio", elegir "Solicitud de modificación de monto total FISE-FISMDF por rendimientos financieros" la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.



Una vez concluida la solicitud nos pedirá adjuntar en formato PDF el estado de cuenta en donde se vea reflejado que la información solicitada es veraz, una vez adjuntado el documento se procederá a firmar  y llenar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

7. Captura de Gastos Indirectos en la MIDS

El capítulo de gasto, partidas genéricas y específicas, tipo de gasto y subclasificación que se considera para la MIDS son:

Programa	Capítulo/concepto de gasto	Partidas genéricas/específicas	Tipo de gasto indirecto	Subclasificación
FAIS Entidades - I003 y FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - I004	3200 Servicios de arrendamiento	325. Arrendamiento de equipo de transporte	Verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen	32505 arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos arrendamiento de vehículos para la verificación y el seguimiento de las obras realizadas con recursos del FAIS.
FAIS Entidades - I003 y FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - I004	3300 Servicios profesionales, científicos, técnicos y otros servicios	333. Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica y en tecnologías de la información y 339. Servicios profesionales,	Realización de estudios asociados a los proyectos realización de estudios y la evaluación de proyectos	33302 servicios estadísticos y geográficos 33303 servicios relacionados con certificación de procesos 33604 impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades

Programa	Capítulo/concepto de gasto	Partidas genéricas/específicas	Tipo de gasto indirecto	Subclasificación
		científicos y técnicos integrales		33901 subcontratación de servicios con terceros 33902 proyectos para prestación de servicios 33903 servicios integrales contratación de estudios de consultoría para la realización de estudios y evaluación de proyectos.
FAIS Entidades - I003 y FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - I004	5200 Mobiliario y equipo educacional y recreativo 2000 Materiales y suministros 2000 Materiales y suministros	523. Cámaras fotográficas y de video y 213. Material estadístico y geográfico	Seguimiento de obra	Adquisición de material y equipo fotográfico para la verificación y seguimiento de las obras.
FAIS Entidades - I003 y FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - I004	6200 Obra pública en bienes propios	629. Trabajos de acabados en edificaciones y otros trabajos especializados	Verificación y seguimiento de las obras y acciones que se realicen	62905. Otros servicios relacionados con obras públicas adquisición de equipo topográfico
FAIS Entidades - I003 y FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal - I004	3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación	355. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	Seguimiento de obra	35501 mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales mantenimiento y reparación de vehículos para la verificación y el seguimiento de las obras realizadas con recursos del FAIS.

Si el gobierno local, en el ámbito de sus atribuciones, decide destinar algún porcentaje (que no podrá rebasar el 3% de sus recursos) en Gastos Indirectos, para realizar la captura es necesario posicionar el cursor sobre GASTOS INDIRECTOS en la barra de menú y dar click en "Capturar Gastos Indirectos":



De esta manera, se desplegarán en la pantalla tres apartados para requisitar por parte del usuario. La primera parte contiene siete campos:

GASTOS INDIRECTOS DEL FISE APLICABLE AL ESTADO DE YUCATAN

Solventa

Entidad Federativa	31	YUCATAN
Municipio	31027	DZIDZANTUN
* Concepto del Gasto Indirecto:	<input type="text"/>	
* Capítulo / Concepto del Gasto :	Seleccionar...	
* Partidas: Genérica / Específica:	Seleccionar...	
* Tipo de Gasto Indirecto:	<input type="text"/>	
* Subclasificación (CVE) :	Seleccionar...	
* Instancia Ejecutora o Unidad Responsable :	Ingrese Solo Texto	
* Instancia Encargada de la Administración :	Ingrese Solo Texto	
* Instancia Encargada del Mantenimiento :	Ingrese Solo Texto	

- **Entidad Federativa:** Señala con número y letra a la entidad correspondiente.
- **Municipio:** Señala con número y letra al municipio correspondiente. En el caso del FISE, este campo debe ser seleccionado por el usuario; mientras que en el caso del FISMDF, se alimenta de forma automática.
- **Concepto del Gasto Indirecto:** Se refiere al nombre como quedarán registrados los gastos indirectos. Se recomienda decidir el mismo, después de llenar los cuatro campos siguientes, a fin de nombrar de forma adecuada.
- **Capítulo/Concepto del Gasto:** El usuario debe seleccionar el Capítulo de entre las opciones establecidas en el presente manual.
- **Partidas Genérica/Específica:** El usuario podrá seleccionar una opción dependiendo el capítulo elegido y de acuerdo con el presente manual.
- **Tipo de Gasto Indirecto:** Este campo se llena de manera automática en base al Anexo A.I.2 de los Lineamientos FAIS.
- **Subclasificación (CVE):** El usuario podrá seleccionar una opción dependiendo de la elección realizada en los campos anteriores y de acuerdo con lo establecido en el presente manual.
- **Instancia Ejecutora o Unidad Responsable:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de ejecutar el proyecto.
- **Instancia Encargada de la Administración:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de la administración del proyecto.
- **Instancia Encargada del Mantenimiento:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada del mantenimiento del proyecto.

El segundo apartado tiene el objetivo de definir el monto total que se destinará; colocar observaciones importantes y señalar a la instancia ejecutora.

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Importe Total:** A text input field containing '0'.
- Importe FISE:** A text input field containing '0.00'.
- Unidad de Medida:** A dropdown menu with a warning icon and the text '1) Favor de seleccionar la unidad de medida que corresponda de acuerdo al concepto de gasto indirecto.'
- Descripción detallada del gasto:** A large text area with a placeholder 'Debe ingresar al menos 25 caracteres.'
- Justificación del gasto:** A large text area with a placeholder 'Debe ingresar al menos 25 caracteres.'
- Institución Ejecutora:** A text input field with a placeholder 'Ingresar Solo Texto'.
- Beneficios Esperados del Proyecto:** A text input field with a placeholder 'Ingresar Solo Texto'.

En particular, los campos que se encuentran en esta segunda parte son:

- **Importe Total:** Es un campo de llenado automático que calcula la MIDS, a partir del Importe FISE/FISMDF y la unidad de medida.
- **Importe FISE/FISMDF:** El usuario debe escribir el monto destinado.
- **Unidad de Medida:** El usuario seleccionará la unidad de medida de acuerdo al concepto de gasto indirecto.
- **Descripción detallada del gasto:** El usuario deberá hacer una descripción detallada del gasto a ejecutar.
- **Justificación del gasto:** Ingresar una síntesis sobre los problemas, necesidades y aspiraciones más relevantes, que motivan el llevar a cabo la ejecución del gasto señalado.
- **Institución ejecutora:** el usuario debe escribir el nombre de la institución ejecutora del proyecto.
- **Beneficios Esperados:** el usuario debe redactar los beneficios que esperan alcanzarse con el desarrollo del proyecto.

Finalmente, el último apartado tiene la finalidad de guardar fechas relevantes como el día de captura, el inicio y fin del proyecto.

The screenshot shows a section titled "Fechas Relevantes del Proyecto" with the following fields:

- Fecha de captura del Gasto Indirecto:** A text input field containing "Lunes, 4 de Mayo de 2020".
- Fecha de Inicio:** A date selection field with a calendar icon.
- Fecha de Fin:** A date selection field with a calendar icon.

Por último se deberá guardar el proyecto, dando click al ícono:



Una vez capturados los gastos indirectos, el sistema evalúa que su monto no se haya excedido del 3% del total de recursos. Es importante que el

usuario verifique el porcentaje en la pantalla inicial de "INFORMACIÓN APLICABLE AL PROYECTO".



La pantalla de consultar gastos indirectos, te permite observar el estatus en el que se encuentra cada proyecto e ingresar la e.firma

GASTOS INDIRECTOS 2019 DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA						
Gasto Indirecto capturado		Gasto Indirecto en revisión		Gasto Indirecto con Observaciones		Gasto Indirecto Aprobado
PROYECTOS						
No.	Consecutivo del GI	Concepto del Gasto Indirecto	Importe Total	Importe FISE	Consultar	Editar
			\$ 727,435.00			Finalizar
	6392	GASTOS DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO SEDES NORMATIVO (S1401)	\$ 285,427.84	\$ 285,427.84	Consultar	Editar
	6371	GASTOS DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO SEDES NORMATIVO (S2201)	\$ 75,269.83	\$ 75,269.83	Consultar	Editar
	6418	GASTOS INDIRECTOS NORMATIVO-IVIER (PARTIDA S1421)	\$ 285,427.84	\$ 285,427.84	Consultar	Editar
	6419	GASTOS INDIRECTOS NORMATIVO-IVIER (S2201)	\$ 75,269.83	\$ 75,269.83	Consultar	Editar

7.1 Proceso de revisión de gastos indirectos

El proceso de revisión vendrá posterior a la firma del proyecto por parte del usuario, a efecto, de verificar que el gobierno local haya llenado todos los campos y que el proyecto cumpla con la normativa. En caso de no tener observaciones, los gastos indirectos pasan al estatus de "Gasto indirecto aprobado" y se emite la manifestación de procedencia a través de la MIDS. Por el contrario, de encontrarse observaciones, se pasa al estatus de "Gasto indirecto con observaciones".

Los gastos indirectos cargados podrán encontrarse en cuatro etapas: capturado, en revisión, con observaciones y aprobado. Cada gasto indirecto en la primera columna, tendrá el color de la etapa en la que se encuentra (semaforización).



- a) "Gastos Indirectos con Observaciones" (rojo): Se refiere a que la DGDR ha finalizado el proceso de revisión inicial y encontró errores en la carga de los apartados. En este sentido, aparecerá en cada apartado una ventana de observaciones para ser corregidas por los Gobiernos Locales.

Proyecto	Sección	Observación	Estado
*OBSERVACIÓN			
<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>			
<input type="button" value="Enviar"/>			
OBSERVACIONES			
Proyecto	Sección	Observación	Estado

Para solventar las observaciones, es necesario editar los gastos indirectos y a efecto de guardar los cambios realizados, se debe dar click en el icono de "Solventar". Esto deberá de aplicarse en cada apartado de que tenga observaciones. Ejemplo:

The screenshot shows a project form with a 'Solventar' button highlighted by a red arrow. The form includes fields for 'NOMBRE DEL PROYECTO', 'EJERCICIO FISCAL' (set to 2016), 'NOMBRE DE LA MODALIDAD', 'UNIDAD DE MEDIDA', 'CANTIDAD DE UNIDADES A ADQUIRIRSE', 'COSTO UNITARIO CON I.V.A. INCLUIDO', and 'COSTO TOTAL DEL PROYECTO CON I.V.A. INCLUIDO'. The background features a stylized cityscape.

Posterior a dar click en el botón "Solventar", el sistema mostrará todas las observaciones pendientes por atender.

Proyecto	Sección	Observación	Por solventar
117701	IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	De acuerdo con la geolocalización presentada no es clara la ubicación del proyecto, ya que no es congruente con el punto indicado, por lo que se requiere adjuntar macro y micro localización del mismo.	<input type="button" value="Solventar"/>
OBSERVACIONES			
Proyecto	Sección	Observación	Estado
117701	IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	De acuerdo con la geolocalización presentada no es clara la ubicación del proyecto, ya que no es congruente con el punto indicado, por lo que se requiere adjuntar macro y micro localización del mismo.	Con observaciones
117701	IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	Se requiere relectar de forma detallada en el apartado observaciones los componentes generales del proyecto, por ejemplo: costo unitario, metros lineales, drenaje, ya que la integración del proyecto presenta inconsistencia que no permite su validación.	Con observaciones
117701	COMPONENTES	Firmar (certificado de firma) bajo protesta de decir la verdad, la declaración de que toda la información contenida en el presente proyecto corresponde fehacientemente con la situación acontecida en el municipio y localidad citada en la presente.	Con observaciones
117701	FECHAS RELEVANTES	Verificar el calendario de ejecución. incongruencia en plazo de ejecución.	Con observaciones

Asimismo, posterior a la solventación de las observaciones, se debe dar click en el botón "Guardar Gastos".



Una vez guardados los gastos indirectos, hay que regresar a la pantalla de "Consultar Gastos Indirectos" y darle actualizar a la página, en el botón o F5. Una vez que la columna muestre los gastos indirectos en amarillo, aparece automáticamente el ícono para firmar el proyecto.



Para firmar cada gasto indirecto, debe dar click en el ícono de  y llenar los campos solicitados.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

Una vez firmado, el gasto indirecto pasa al estatus de **"Gasto Indirecto en Revisión"**.

- b) **"Gasto Indirecto en Revisión"** (amarillo): Se refiere a que la DGDR se encuentra revisando la información capturada para solventar las observaciones realizadas.

En caso de no existir más observaciones, los gastos indirectos pasan al estatus de **"Gasto Indirecto Aprobado"**. Por el contrario, de existir nuevas observaciones pasa al estatus de **"Gasto Indirecto con Observaciones"** por lo que el usuario deberá solventar lo indicado.

- c) **"Gasto Indirecto Aprobado"** (Verde): Se refiere a que el gasto indirecto cumple satisfactoriamente con todos los apartados requeridos por la MIDS y ha sido validado por la DGDR, es decir, se ha emitido manifestación de procedencia a través de la MIDS en términos de los Lineamientos FAIS.

7.2 Eliminación de Gastos Indirectos

En caso de ser necesaria la eliminación de un gasto indirecto capturado,

se deberá dar click en el botón "Solicitudes"  ubicado en el apartado de "Consulta de Gastos Indirectos" y en el tablero, elegir la opción "Nueva Solicitud" y posteriormente en la pestaña "Tipo de cambio",

seleccionar "Solicitud de eliminación del gasto FAIS", la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.

Una vez concluida la solicitud, nos pedirá firmar  y requisitar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

De igual forma, en caso de ser necesaria la modificación de un monto en de un gasto indirecto capturado, se deberá dar click en el botón "Solicitudes"  ubicado en el apartado de "Consulta de Gastos Indirectos" y en el tablero "Nueva Solicitud" y posteriormente en la pestaña "Tipo de cambio", elegir "Solicitud de modificación de montos FAIS", la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.

Una vez concluida la solicitud nos pedirá firmar  y llenar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

8. Captura de PRODIMDF

Catálogo para el Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIMDF)

CLASIFICACIÓN	SUBCLASIFICACIÓN	MODALIDAD	TIPO DE PROYECTO	CONSIDERACIONES
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Instalación y habilitación de estaciones tecnológicas Interactivas (kioscos digitales)	Construcción	PRODIMDF	
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Acondicionamiento de espacios Físicos	Operativa	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF. Aplica sólo para las áreas que brinden atención a las demandas de la comunidad.
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Actualización del catastro municipal, padrón de contribuyentes y/o tarifas	Operativa	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Adquisición de software y hardware	Operativa	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF. Incluye adquisición de equipo de cómputo (computadoras, impresoras y escáners), programas, equipo de internet satelital rural y sistemas operativos e informáticos, aplica sólo para atender las demandas de la comunidad y uso exclusivo de las funciones administrativas del gobierno municipal.
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Construcción, rehabilitación, mantenimiento, ampliación y reconstrucción de centros integradores del desarrollo.	Construcción	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF. Se dará atención prioritaria a las zonas con mayor
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Equipamiento de centros integradores de desarrollo.	Operativa	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF se dará
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Creación de módulos de participación y consulta ciudadana para el seguimiento de los planes y programas de gobierno	Participación ciudadana	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF.
Programa de Desarrollo	Creación y actualización de la	Jurídico	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF. Incluye servicios de consultoría para la

CLASIFICACIÓN	SUBCLASIFICACIÓN	MODALIDAD	TIPO DE PROYECTO	CONSIDERACIONES
Institucional municipal	normatividad municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal			realización de planes, programas y reglamentos.
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Cursos de capacitación y actualización que fomenten la Formación de los servidores públicos municipales (no incluye estudios universitarios y de posgrado)	Organizacional	PRODIMDF	No incluyen el pago de estudios de licenciatura o posgrados. Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF.
Programa de Desarrollo Institucional municipal	Elaboración e implementación de un programa para el desarrollo institucional municipal	Organizacional	PRODIMDF	Únicamente con el 2% de los recursos del FISMDF. Que sea coordinado por el instituto nacional para el federalismo y el desarrollo municipal (INAFED).

Si los gobiernos municipales o de las demarcaciones territoriales, en el ámbito de sus atribuciones, deciden destinar algún porcentaje (que no podrá rebasar el 2% de sus recursos) en convenir el PRODIMDF, para realizar la captura es necesario requisitar el Expediente Técnico, mismo que en la MIDS está dividido en dos partes PRODIMDF Técnico y PRODIMDF General.

En primer lugar, se deberá requisitar el "PRODIMDF GENERAL", cuyo formato se encuentra sobre "PRODIMDF" en la barra de menú:



La pantalla desplegará los campos del Expediente Técnico (Datos Generales) el cual debe ser debidamente requisitados por el usuario. El anexo solicita datos del área responsable de la elaboración, titular del área, fecha de elaboración, diagnóstico de la situación actual, objetivo y justificación del proyecto.

ANEXO TÉCNICO GENERAL (ANEXO II.1).
PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL (PRODIM)
EXPEDIENTE TÉCNICO
DATOS GENERALES.

Municipio: 31027		DZIZANTUN	
Ejercicio Fiscal:	2020	Monto FISMDF:	\$ 5,161,383.00
		2% del Monto FISMDF:	\$ 103,227.66 Monto máximo
Porcentaje del PRODIM:	49.44 %	Monto del PRODIM:	50,000.00
*Área Responsable de la Elaboración:	Ente FAS		
*Titular del Área:	Director de Obras Públicas	*Fecha de Elaboración:	22/05/2020
Diagnóstico de la Situación Actual:	Situación Actual del Municipio y de la Problemática		
Objetivo:	A que se quiere llegar a través de las acciones PRODIMDF		
Justificación:	Razón por la cual se justifica la inversión de recursos a través de acciones PRODIMDF.		

En este apartado, se debe registrar el proyecto integral del PRODIMDF, darle click al botón de guardar y después se debe cargar el PRODIMDF Técnico. La celda de Monto del PRODIMDF se editará conforme la carga que realice el usuario a los proyectos en PRODIMDF Técnico.

Para registrar el o los proyectos que conforman el "PRODIMDF General", el usuario debe posicionar el cursor sobre PRODIMDF en la barra de menú y dar click en primer lugar sobre "PRODIMDF TÉCNICO":



Automáticamente, la pantalla desplegará los campos del Expediente Técnico (Datos Específicos) con tres apartados a llenar. El primero "Datos de la Modalidad" solicita al usuario escribir el nombre del proyecto, seleccionar la modalidad bajo la cual se realiza:

- **Nombre del proyecto:** En este campo, el usuario debe escribir el nombre con el que se capturará el PRODIMDF.
- **Ejercicio fiscal:** En automático se alimenta el campo con el ejercicio fiscal vigente.
- **Número de proyecto:** Se genera automáticamente al final de la captura del proyecto.
- **Nombre de la modalidad:** La modalidad se apega a lo contemplado en presente Manual.

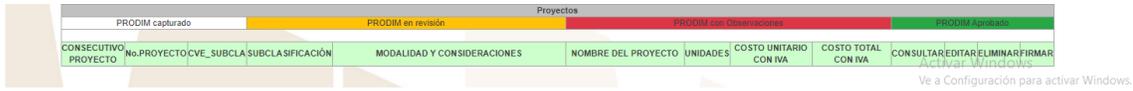
- **Unidad de Medida:** El usuario seleccionará la unidad de medida de acuerdo al proyecto.
- **Cantidad de unidades a adquirirse:** Se deberá poner el número de unidades a adquirirse en relación a la unidad de medida.
- **Costo unitario con IVA incluido:** Costo por unidad con el IVA incluido.
- **Costo total del proyecto con IVA incluido:** Este se calcula automáticamente.
- **Beneficios esperados del proyecto:** el usuario debe redactar los beneficios que esperan alcanzarse con el desarrollo del proyecto.

- **Instancia Ejecutora o Unidad Responsable:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de ejecutar el proyecto.
- **Instancia Encargada de la Administración:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada de la administración del proyecto.
- **Instancia Encargada del Mantenimiento:** Señalar la instancia estatal o municipal encargada del mantenimiento del proyecto.
- **Área a la que beneficia:** Identificar y describir las funciones, actividades y/o unidades administrativas beneficiarias con la ejecución del proyecto.
- **Objetivo:** Ingresar lo que se pretende con la realización de este proyecto.
- **Justificación:** Ingresar una síntesis sobre los problemas, necesidades y aspiraciones más relevantes, que motivan la instrumentación del proyecto y que contribuyen al mejoramiento de la capacidad institucional del Municipio y señalar los aspectos que se atenderán y las consecuencias que tendría la no implementación.

El segundo apartado "Especificaciones del proyecto" tiene la finalidad de que el usuario describa los logros cuantitativos que se pretenden alcanzar, el número de beneficiarios y los resultados obtenidos.

El tercer y último apartado "Seguimiento" solicita al usuario indicar las fechas de inicio y terminación del proyecto; así como los datos generales del responsable del proyecto.

Una vez finalizada la carga de la información, se dará click en "guardar PRODIMDF" y en automático queda registrado y se actualiza el monto de PRODIMDF en el menú de "PRODIMDF General".



Para firmar cada proyecto, debe dar click en el ícono de  y llenar los campos solicitados.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

8.1 Proceso de revisión PRODIMDF

El proceso de revisión se lleva a cabo posterior a la firma del proyecto por parte del usuario, a efecto de verificar que el gobierno local haya requisitado todos los campos y que el proyecto cumpla con la normativa. En caso de no tener observaciones, el proyecto pasa al estatus de **"PRODIMDF aprobado"** y se emite la manifestación de procedencia a través de la MIDS. Por el contrario, de encontrarse observaciones, el proyecto pasa al estatus de **PRODIMDF con Observaciones**.

Los proyectos cargados podrán encontrarse en cuatro etapas: capturado, revisión, con observaciones y aprobado. Cada proyecto en la primera columna, tendrá el color de la etapa en la que se encuentra (semaforización).

- a) **"PRODIMDF con Observaciones"** (rojo): Se refiere a que la DGDR ha finalizado el proceso de revisión inicial y encontró errores en la carga de los apartados. En este sentido, aparecerá en cada apartado una ventana de observaciones para ser corregidas por los Gobiernos Locales.

Para solventar las observaciones, es necesario editar el PRODIMDF y a efecto de guardar los cambios realizados, se debe dar click en el icono de "Solventar". Esto deberá de aplicarse en cada apartado de que tenga observaciones. Ejemplo:

Posterior al click en el botón "Solventar" el sistema mostrará todas las observaciones pendientes por atender.

Asimismo, posterior a la solventación de las observaciones, se debe dar click en el botón "Guardar PRODIMDF".

Una vez guardado PRODIMDF, hay que regresar a la pantalla de "Consultar PRODIMDF" y dar click para actualizar la página en  el botón o F5. Una vez que la columna muestre el PRODIMDF en amarillo, aparece automáticamente el ícono para firmar el proyecto.

Para firmar cada PRODIMDF, debe dar click en el ícono de  y llenar los campos solicitados.



The screenshot shows a web form for signing a project. It contains two file selection fields: 'Archivo .CER' and 'Archivo .PEM', both with a 'Seleccionar archivo' button and a 'Ningún archivo seleccionado' status. Below these is a 'Contraseña:' label and an empty text input field. At the bottom is a green button labeled 'Firmar'.

Una vez firmado, el PRODIMDF pasa al estatus de **"PRODIMDF en revisión"**.

- b) **"PRODIMDF"** (amarillo): Se refiere a que la DGDR se encuentra revisando la información capturada para solventar las observaciones realizadas.

En caso de no existir más observaciones, el PRODIMDF pasa al estatus de **"PRODIMDF aprobado"**. Por el contrario, de existir nuevas observaciones pasa al estatus de **"PRODIMDF con observaciones"** por lo que el usuario deberá solventar lo indicado.

- c) **"PRODIMDF"** (Verde): Se refiere a que el gasto indirecto cumple satisfactoriamente con todos los apartados requeridos por la MIDS y ha sido validado por la DGDR, es decir, se ha emitido manifestación de procedencia a través de la MIDS en términos de los Lineamientos FAIS.

Una vez que el proyecto haya obtenido la manifestación de procedencia, se procederá a formalizar el convenio, el cual será signado por las partes mediante firma electrónica avanzada, a través de la plataforma habilitada la cual guiará paso a paso al usuario hasta finalizar el proceso.

8.2 Eliminación PRODIMDF

En caso de ser necesaria la eliminación de un proyecto PRODIMDF capturado, se deberá dar click en el botón Solicitudes  ubicado en el apartado de Consulta de PRODIMDF y en el Tablero elegir la opción "Nueva Solicitud" y posterior en la pestaña "Tipo de cambio" elegir "Solicitud de eliminación del proyecto PRODIMDF" la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.

PRODIM capturado				PRODIM con Observaciones		PRODIM en revisión		PRODIM aprobado						
CONSECUTIVO PROYECTO	No.PROYECTO	CVE_SUBCLA	SUBCLASIFICACION	MODALIDAD Y CONSIDERACIONES	NOMBRE DEL PROYECTO	UNIDADES	COSTO UNITARIO CON IVA	COSTO TOTAL CON IVA	CONSULTAR	SOLICITUD	EDITAR	ELIMINAR	FIRMAR	ACTUALIZAR
221	31027-01	2	ADQUISICION DE SOFTWARE Y HARDWARE	MODALIDAD: OPERATIVA. CONSIDERACIONES: SOLO PCS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, SOLO CON EL 2% DE LOS RECURSOS DEL FISMDF, INCLUYE COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y ESCANERS, APLICA SOLO PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE LA COMUNIDAD, SOLO CON EL 2% DE LOS RECURSOS DEL FISMDF.	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EL AYUNTAMIENTO	10	\$ 5,000.00	\$ 50,000.00						 Dar click despues de firmar

Una vez concluida la solicitud nos pedirá firmar  y llenar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

De igual forma, en caso de ser necesaria la modificación de un monto de un proyecto PRODIMDF, se deberá dar click en el botón "Solicitudes"  ubicado en el "apartado de Consulta de PRODIMDF" y en el Tablero, elegir la opción "Nueva Solicitud" y posteriormente, en la pestaña "Tipo de cambio", elegir "Solicitud de modificación de montos FAIS", la cual nos guiará paso a paso hasta terminar la solicitud.

PRODIM capturado				PRODIM con Observaciones		PRODIM en revisión		PRODIM aprobado						
CONSECUTIVO PROYECTO	No.PROYECTO	CVE_SUBCLA	SUBCLASIFICACION	MODALIDAD Y CONSIDERACIONES	NOMBRE DEL PROYECTO	UNIDADES	COSTO UNITARIO CON IVA	COSTO TOTAL CON IVA	CONSULTAR	SOLICITUD	EDITAR	ELIMINAR	FIRMAR	ACTUALIZAR
221	31027-01	2	ADQUISICION DE SOFTWARE Y HARDWARE	MODALIDAD: OPERATIVA. CONSIDERACIONES: SOLO PCS, IMPRESORAS Y SCANNER, PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL, SOLO CON EL 2% DE LOS RECURSOS DEL FISMDF, INCLUYE COMPUTADORAS, IMPRESORAS Y ESCANERS, APLICA SOLO PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE LA COMUNIDAD, SOLO CON EL 2% DE LOS RECURSOS DEL FISMDF.	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO PARA EL AYUNTAMIENTO	10	\$ 5,000.00	\$ 50,000.00						 Dar click despues de firmar

Una vez concluida la solicitud nos pedirá firmar  y llenar los campos solicitados para dar por finalizado el proceso y poder aplicar el cambio.

Archivo .CER: Ningún archivo seleccionado

Archivo .KEY: Ningún archivo seleccionado

Contraseña:

9. Acreditación de Proyectos en Pobreza Extrema en la MIDS

9.1 Cuestionario Único de Información Socioeconómica

En el marco de los proyectos financiados con recursos del FAIS, los proyectos con direccionamiento a población en pobreza extrema deben cargarse a la MIDS y completar su proceso de acreditación mediante la asociación de Cuestionario Único de Información Socioeconómica⁵.

Después de cargar el proyecto, la MIDS identifica el tipo de Direccionamiento y señala en la penúltima columna "Asociar CUIS al Proyecto", donde el usuario debe dar click:

Folio del proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Planeado a Invertir	Año de Solicitud	Año de Ejecucion	Territorio Beneficiado	Incidencia del Proyecto	Enviado a SFRT	Consultar	CUIS	Editar	Eliminar	Firmar
165732	CONSTRUCCIÓN DE COMEDOR ESCUELA PRIMARIA SOLIDARIDAD	\$ 119,365.29	2019	2019	Zap. Loc.2Grs. P.Est.	✓	✓	✓	¿Anlca A. III7, Favor de Editar	✎	✖	-
162236	CONSTRUCCIÓN AMPLIACION DE CENTRO DE SALUD	\$ 418,415.07	2019	2019	-	✓	✓	✓	¿Anlca A. III7, Favor de Editar	✎	✖	-
160445	CONSTRUCCIÓN DE CENTRO DE SALUD	\$ 3,299,341.40	2019	2019	-	✓	✓	✓	¿Anlca A. III7, Favor de Editar	✎	✖	-

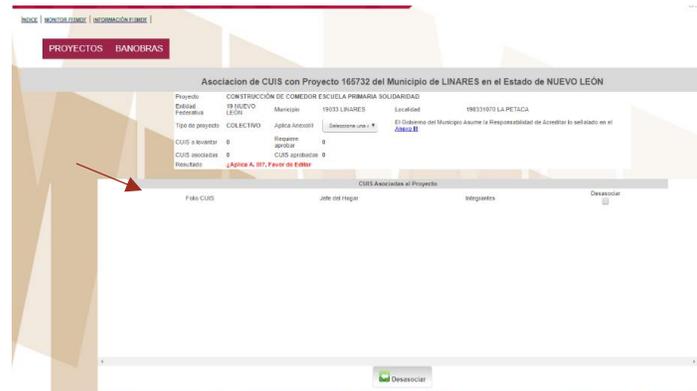
De esta manera, aparece una pantalla con algunos datos generales del proyecto, el tipo de proyecto según beneficio colectivo o no colectivo y cuatro campos referentes al CUIS:

- CUIS a levantar: Número de CUIS a levantar según el número de beneficiarios del proyecto,
- CUIS asociados: Número de CUIS asociadas desde el SIIFODE a la MIDS.
- Requiere aprobar: Número de CUIS que requiere aprobar el proyecto.

5

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/DyGA_Subsecretaria_de_Planeacion_Evaluacion_y Desarrallo_Regional

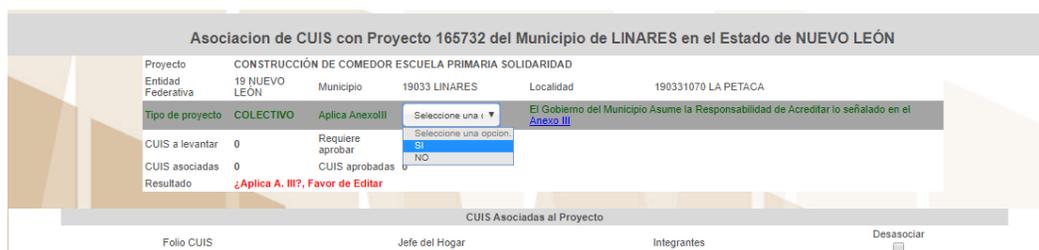
- CUIS aprobados: Número de CUIS asociadas que aprobaron.



Para llevar a cabo la asociación de CUIS, el usuario debe buscar las CUIS requeridas en el Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE) en el botón "Búsqueda y captura de CUIS". La ventana que aparece al darle click, te permite seleccionar las CUIS (cargadas previamente) que apliquen al proyecto. Una vez seleccionada, darle click al botón de "Guardar". Es importante aclarar que no se pueden seleccionar CUIS que no sean de los beneficiarios del proyecto.

Una vez cerrada la pestaña, se debe dar click al botón de "validar" y el sistema califica los CUIS, aparecerá "PROCEDENTE" o "NO PROCEDENTE". En caso procedente, los CUIS quedarán asociados al proyecto y aparecerán en el menú inferior. Es importante mencionar, que esta procedencia es únicamente respecto de la CUIS, no del proyecto cargado. Para la validación del proyecto se deben seguir los pasos descritos en el numeral 5.3 del presente documento.

El usuario debe asociar el número total que sea requerido en "CUIS a levantar" y en "Requiere aprobar" para que el proyecto pueda aprobarse. En caso de no ser necesaria la CUIS, le preguntará al usuario si aplica o no el anexo III⁶ y en su caso, se debe requisitar el formato.



⁶Anexo III FISMDF

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

En el caso de que se desee borrar el proyecto, es necesario que el usuario ingrese nuevamente a la pantalla de "Asociación" y presione click en "Desasociar". De esta manera, el proyecto queda sin asociación de CUIS y se puede proceder a eliminarlo.

Para mayor información acerca del CUIS, se sugiere consultar la guía correspondiente, la cual estará disponible en el menú de "Capacitación" de la MIDS.

Una vez regresando al menú de "Consultar Proyectos", se podrá verificar el estado en el que se encuentra la columna de CUIS:

- Procede
- No procede
- Aplica A.III
- Procede por localidad sin clasificación de GRS
- No aplica

10. Vinculación MIDS - SRFT

La Vinculación MIDS-SRFT se refiere al proceso de coordinación entre los sistemas de la MIDS y el SRFT, a fin de lograr una mejor planeación, uso y seguimiento de los recursos que los gobiernos locales reciben por concepto del FAIS.

La vinculación se realiza como parte de las obligaciones de las entidades, municipios y demarcaciones territoriales establecidas en el artículo 33, apartado B, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), de las cuales resaltan las fracciones:

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

...

f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Desarrollo Social, 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, y"

De la misma forma, el acuerdo por el que se emiten los Lineamientos FAIS, señalan en el numeral 3.1.1 fracción VI que Bienestar deberá informar trimestralmente a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la planeación de los recursos del FAIS que los gobiernos locales reporten en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), a más tardar 10 días naturales antes del inicio del período de registro de avances en el Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT). Es importante señalar, que Bienestar informará únicamente los proyectos y acciones que hayan concluido el proceso de revisión y validación, es decir, en el estatus de proyecto aprobado, gasto indirecto aprobado y PRODIMDF aprobado.

11. SFRT

Para conocer a fondo acerca del Sistema de Recursos Federales Transferidos, se sugiere revisar la página de transparencia presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, donde encontrará una serie de tutoriales, así como las guías de consulta que permitirán conocer el funcionamiento del nuevo Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos.

Link: <https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/RFT>

Guía de criterios:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/guia_criterios.pdf

Asimismo, apegarse a 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.

Link:

https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/work/models/PTP/Capacitacion/Resources/files/lineamientos_sfu.pdf

En caso de requerir mayor información respecto a la operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social, favor de comunicarse a la Dirección General de Desarrollo Regional.

01 55 53 28 5000 extensión: 52644

Correo electrónico: mids@bienestar.gob.mx

Página web: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais>