

**PUBLICADOS EN LA GACETA OFICIAL DEL ESTADO
NÚM. EXT. 143 DE FECHA 4 DE MAYO DE 2009.**

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

**LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE
LA OBRA PÚBLICA**

CAPÍTULO PRIMERO

**DE LAS OBRAS Y ACCIONES SUSCEPTIBLES DE
FINANCIAMIENTO CON RECURSOS DEL CAPÍTULO
6000 "INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO,
OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
CON LA MISMA"**

Artículo 1. El Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma" se encuentra incluido en el Gasto de Capital y comprenderá aquellas erogaciones que contribuyan a ampliar la infraestructura social y productiva, así como incrementar y preservar el patrimonio público del Estado de Veracruz, además de contribuir con acciones para mejorar las condiciones de vida de su población.

Considera los recursos necesarios para construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar, demoler y equipar bienes inmuebles, así como para la supervisión, los estudios y proyectos ejecutivos relacionados con las obras y acciones.

También incluye la inversión en capital social indirecto, que es el conjunto de acciones tendientes a incrementar, modificar y mejorar la productividad social, individual y de grupos a través de obras y acciones de desarrollo agropecuario, forestal y pesquero, además de aquellas destinadas a la asistencia social y el combate a la pobreza.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos son aplicables a las Unidades Presupuestales de la Administración Pública del Estado, entendiéndose éstas como las Dependencias Centralizadas y Entidades Paraestatales que tienen asignación financiera del Capítulo 6000 en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 3. Las Unidades Presupuestales serán responsables de la administración, ejercicio y aplicación de los recursos estatales, federales, municipales y otros de que dispongan para la formulación y realización de los programas a su cargo atendiendo la normatividad aplicable.

Las Unidades Presupuestales sólo podrán formalizar Convenios y Acuerdos de coparticipación ante las instancias Federales, Municipales y los Sectores Social o Privado, cuando cuenten con los recursos necesarios para cubrir la aportación estatal dentro de su presupuesto autorizado.

Deberán abstenerse de formalizar y modificar contratos y convenios, cuando dicha modificación genere una erogación mayor y no se cuente con la disponibilidad presupuestal requerida para cubrir dicho compromiso.

Artículo 4. Para los efectos de estos Lineamientos se considera obra pública todo lo regulado por las disposiciones legales aplicables, como son: la Ley de Obras Públicas para el Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Lineamientos de Ejercicio de Recursos Públicos Federales y Estatales, entre otros.

Artículo 5. Para los efectos de estos Lineamientos quedan comprendidas como acciones relacionadas con la obra pública, aquellos servicios que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, así como los relativos a las investigaciones, asesorías y consultorías especializadas, la supervisión de la ejecución de las obras y de los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Fundamentalmente se consideran como servicios relacionados con la obra pública los siguientes:

- I. La planeación, anteproyecto y diseño de ingeniería civil, industrial y electromecánica.
- II. La planeación, anteproyecto y diseños arquitectónicos y artísticos.
- III. Los estudios técnicos de: agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, topografía, geología, geotecnia, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, medio ambiente, ecología y de ingeniería de tránsito.
- IV. Los estudios de: planeación, liberación de derechos de vía, evaluación socioeconómica, factibilidad técnico-económica, impacto ambiental, adaptación, finanzas, desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones, y reordenamiento urbano y territorial.

V. Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra e instalaciones, laboratorio de análisis y control de calidad de materiales destinados a obra pública, laboratorio de mecánica de suelos y de resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto base o la elaboración de cualquier otro documento para la licitación de obra pública.

VI. Los trabajos de organización, informática y sistemas de control de obra pública.

VII. Los dictámenes, peritajes y avalúos de obras públicas;

VIII. El equipamiento en infraestructura.

También se consideran como acciones las establecidas en el tercer párrafo del Artículo 1 de estos Lineamientos.

Artículo 6. Los contratistas que realicen o vayan a realizar la prestación de servicios señalados en el Artículo 5 de estos lineamientos, estarán impedidos de participar directa o indirectamente en la adjudicación del contrato de obra en cualquiera de sus modalidades.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN ANUAL

Artículo 7. Las Unidades Presupuestales, en congruencia con lo dispuesto en la legislación vigente y en particular en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, serán responsables de la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, comprobación del gasto, contabilidad, control y evaluación de los recursos estatales y federales de que dispongan para la realización de los programas de obras y acciones a su cargo.

Artículo 8. Para el registro programático-presupuestal de la inversión pública, las Unidades Presupuestales elaborarán su Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, utilizando el formato denominado OED-POA "Programa Operativo Anual de Obras y Acciones".

Artículo 9. Los registros programático-presupuestales de las obras y acciones deberán corresponder a las atribuciones de ejecución de cada Unidad Presupuestal de acuerdo al ámbito de su competencia, ya sea por administración directa o por contrato.

Artículo 10. En la planeación, programación y presupuestación de las obras y acciones se deberán prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se

originen con su ejecución y; de realizarse cerca o dentro de un centro de población, las mismas deberán ser acordes con los planes de desarrollo urbano autorizados por la autoridad competente.

Las Unidades Presupuestales serán las responsables de presentar al área correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, la solicitud y trámite de pagos por concepto de liberación de los derechos de vía y las afectaciones de predios o terrenos particulares, para que esa área realice la debida programación y presupuestación en el Capítulo 5000 "Adquisición de Inmuebles".

Artículo 11. El Programa Operativo Anual de Obras y Acciones del Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma", se integrará considerando:

- I. Los objetivos, planes, programas y metas de los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales establecidos en el Plan Veracruzano de Desarrollo.
- II. Las fuentes de financiamiento propuestas y su elegibilidad, así como los requisitos a cubrir oportunamente de los fondos para cada obra o acción.
- III. La prioridad de las obras o acciones que resulte de acuerdo con los estudios que las Unidades Presupuestales realicen.
- IV. De acuerdo con las fracciones anteriores, se deberán programar las obras o acciones en el orden siguiente:
 - a) La terminación de obras y acciones en proceso.
 - b) Las obras y acciones nuevas que tengan proyecto ejecutivo, se conozca su índice de rentabilidad social y económica, cuenten con su dictamen de impacto ambiental (según aplique), y dispongan de todos los permisos, licencias y terrenos derechos de vía liberados.
 - c) Los Proyectos Ejecutivos Integrales (de acuerdo a lo señalado en el Artículo 12 de estos Lineamientos).
 - d) Por último, las obras nuevas que en el mismo ejercicio contemplen la realización y conclusión de los Proyectos Ejecutivos Integrales antes señalados.
- V. Datos específicos de las obras y acciones a ejecutar, tales como: el nombre de la obra o acción, su vinculación específica al programa, subprograma y subsubprograma; el lugar de destino de la inversión identificando municipio y

localidad; la situación de la obra o acción, ya sea nueva o en proceso; la modalidad de ejecución; la estructura financiera; el número de beneficiarios, los empleos generados, la meta operativa anual y la meta total.

Artículo 12. En la elaboración de su Programa Operativo Anual de Obras del ejercicio que se trate, las Unidades Presupuestales deberán considerar los proyectos ejecutivos de manera integral (conformados por estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental, topográfico, proyecto arquitectónico o de ingenierías, de evaluación socioeconómica, catálogo de conceptos, presupuesto, y todo lo necesario para la adecuada ejecución de cada obra), para lo cual todos los estudios involucrados en la consecución de ese proyecto, deberán quedar programados en un mismo número de registro, para la correcta identificación del mismo, considerando la elegibilidad de su ejecución con las fuentes de financiamiento asignadas.

Artículo 13. Con el objeto de crear una cartera de Proyectos Ejecutivos Integrales acordes a los planes sectoriales de cada Unidad Presupuestal, y cuyas obras puedan ser financiadas con recursos adicionales que en determinado momento pudieran ingresar al Estado, las Unidades Presupuestales deberán incluir en su Programa Operativo Anual de Obras y Acciones la programación de proyectos adicionales, considerando para ello los criterios para su elaboración señalados en el artículo anterior.

Artículo 14. Las Unidades Presupuestales para la programación y presupuestación de sus obras y acciones, deberán realizar una justificación económica o estudio de evaluación socioeconómica de cada obra o proyecto nuevo, conforme a lo señalado a continuación:

- I. La Unidad Presupuestal realizará una justificación económica, de todas las obras y acciones nuevas que incluya en su Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, cuando el monto estimado de inversión sea de hasta veinte millones de pesos.
- II. La Unidad Presupuestal realizará la evaluación socioeconómica a nivel perfil, de todos los nuevos proyectos de obras y acciones estimadas en un costo entre veinte y ciento cincuenta millones de pesos como costo total, sin importar que sólo se programe alguna de sus etapas.
- III. La Unidad Presupuestal realizará la evaluación socioeconómica a nivel de prefactibilidad, de todos los proyectos de obras y acciones nuevos en donde el resultado del estudio a nivel perfil, demuestre un valor actual neto social cercano a cero o que su costo total estimado sea superior a los ciento cincuenta millones de pesos, sin importar que sólo se programe alguna de sus etapas.

IV. La Unidad Presupuestal realizará la evaluación socioeconómica a nivel de factibilidad, de los proyectos de obras y acciones que hayan sido evaluados a nivel perfil o prefactibilidad y que los resultados de éstas así lo indiquen.

V. Las Unidades Presupuestales realizarán la evaluación socioeconómica EX POST de aquellas obras que sean similares a las que se pretendan ejecutar en un futuro, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los beneficios esperados y de mejorar los procesos de planeación y programación.

Para las fracciones I, II, III y IV se deberá atender lo señalado en el Apéndice de estos Lineamientos, relativo a la "Integración de la Justificación Económica y Niveles de Profundidad de Evaluación Socioeconómica de Proyectos de Infraestructura para el Desarrollo".

Artículo 15. La Secretaría de Finanzas y Planeación sólo autorizará el registro de aquellas obras y acciones que estén incluidas en el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones de las Unidades Presupuestales.

Artículo 16. La Secretaría de Finanzas y Planeación no será responsable de otorgar disponibilidad presupuestal adicional de aquellas obras que las Unidades Presupuestales hayan iniciado sin contar previamente con la disponibilidad requerida.

Artículo 17. En el caso de obras y acciones cuyo tiempo de ejecución requiera dos o más ejercicios presupuestales, deberá determinarse tanto el presupuesto total, como el relativo a cada uno de los ejercicios de que se trate, así como dar cumplimiento a lo establecido en el Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, según sea el caso.

Artículo 18. Las Unidades Presupuestales deberán entregar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, su anteproyecto de Programa Operativo Anual de Obras y Acciones del ejercicio presupuestal siguiente, a más tardar el día 5 de octubre de cada año, turnando copia del mismo a la Contraloría General.

CAPÍTULO TERCERO

DEL REGISTRO, APROBACIÓN Y LIBERACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 19. La Secretaría de Finanzas y Planeación, para la asignación del presupuesto destinado a los Programas Operativos Anuales de Obras y Acciones de las Unidades Presupuestales, atenderá a lo siguiente:

I. Al presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado para Gasto de Capital, en el rubro del Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obras Públicas y

Servicios Relacionados con la Misma";

II. A las prioridades y estrategias del Plan Veracruzano de Desarrollo;

III. A las prioridades de los Programas Sectoriales, Regionales y Especiales; y

IV. A la eficiencia presupuestal que se obtenga con base en el monto y volumen anual histórico de obras y acciones realizadas, contra las programadas.

Artículo 20. Las Unidades Presupuestales, con base en su asignación presupuestal autorizada, presentarán a la Secretaría de Finanzas y Planeación, su Programa Operativo Anual de Obras y Acciones ajustado, tanto en forma impresa como en medios magnéticos, a más tardar el 20 de enero de cada año, turnando copia del mismo a la Contraloría General.

Artículo 21. Las Unidades Presupuestales con la finalidad de optimizar sus recursos autorizados, se abstendrán de solicitar ampliaciones presupuestales si aún cuentan con disponibilidad de recursos no comprometidos.

Artículo 22. Las Unidades Presupuestales deberán reportar la estructura financiera de cada obra y acción, indicando su fuente de financiamiento y remitirán a la Secretaría de Finanzas y Planeación copia de los acuerdos, convenios y/o recibos de depósito en la Tesorería de la Secretaría que indiquen los montos de aportación de los recursos ajenos al Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 23. Las Unidades Presupuestales deberán iniciar los procesos de licitación o adjudicación de obras o acciones por contrato y la ejecución de obras o acciones por administración directa incluidas en su Programa Operativo Anual de Obras y Acciones Ajustado, a partir del momento que cuenten con su asignación presupuestal autorizada, notificada por la Secretaría de Finanzas y Planeación y cuenten con el proyecto ejecutivo completo, los estudios de impacto ambiental según aplique, los permisos necesarios y las liberaciones de derechos de vía y afectaciones correspondientes, así como la anuencia de la Contraloría en los casos que corresponda.

Artículo 24. Para la aprobación de la disponibilidad presupuestal de las obras y acciones incluidas en los Programas Operativos Anuales de Obras y Acciones Ajustados, las Unidades Presupuestales deberán presentar original y copia por cada obra o acción, la Cédula Técnica Programática (formato OED-PROG), documento que deberá estar firmado invariablemente por el Titular de la Unidad Presupuestal, por el Titular del Área Administrativa y por el Titular Operativo. Aunado a esto, se requiere presentar copia de la siguiente documentación:

Para obras por contrato:

- I. Contrato de obra (o Acta del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas en donde se aprueba la empresa y monto a contratar),
- II. Presupuesto de obra,
- III. Copia de fianzas (si al momento ya se cuenta con ellas), y
- IV. Programa de ejecución.

Para obras por administración directa:

- I. Acuerdo de Ejecución de Obra por Administración Directa,
- II. Presupuestos (de generalidades de la inversión así como el de Costo Directo),
- III. Números generadores, y
- IV. Programa de ejecución.

Adicionalmente a lo solicitado con anterioridad, las unidades presupuestales deberán anexar en su caso, copia de los documentos (convenios, acuerdos, anexos de ejecución, padrones de beneficiarios, etc.) que fundamenten el origen y solicitud de los recursos a aplicar.

Artículo 25. Corresponde a la Secretaría de Finanzas y Planeación aprobar la disponibilidad presupuestal de las obras y acciones incluidas en el Programa Operativo Anual de Obras y Acciones Ajustado de las Unidades Presupuestales, previa verificación al cumplimiento con el Artículo 24 de estos Lineamientos.

Artículo 26. Las Unidades Presupuestales serán responsables de las condiciones y legalidad de las adjudicaciones, de los contratos y fianzas, así como de los acuerdos de ejecución de obras por Administración Directa emitidos por los Titulares de las Ejecutorias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, metas y fechas pactadas y del cumplimiento de los compromisos asumidos, como de su realización en apego a la normatividad.

Artículo 27. Las modificaciones de datos excepto estructura financiera, que presente cada Cédula Técnica Programática con respecto al Programa Operativo Anual de Obras y Acciones, previo análisis de esta Secretaría, implicará actualizaciones inmediatas a los registros en el Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz(SIAFEV) de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Artículo 28. Las solicitudes de modificación al Programa Operativo Anual de Obras y Acciones correspondientes a transferencias programático-presupuestales, cancelaciones y cambios de metas programadas, deberán igualar los montos que reducen y amplían, a través del formato OED-TRANSFER, y procederán conforme a lo siguiente:

I. Sólo se aceptarán las transferencias entre obras y/o acciones de una misma fuente de financiamiento, siempre y cuando se dé cumplimiento de la normatividad específica aplicable a cada una de ellas.

II. No se aceptarán varias transferencias a la vez sobre una misma obra, por lo que deberán llevar un orden predeterminado, de tal forma que sólo procederá otra transferencia cuando se hayan efectuado los movimientos de la transferencia previa.

III. Para obras y acciones sin avances físicos y financieros:

a) Cuando la reducción de la inversión estatal sea consecuencia de la disminución de metas programadas, o por modificación de la estructura financiera.

b) Cuando se haya celebrado la firma del contrato o del acuerdo de ejecución por administración directa, únicamente por la diferencia del monto contratado o administrado directamente contra lo programado originalmente en su Programa Operativo Anual.

c) Cuando se cancele el monto registrado para destinarlo a otra obra o acción.

IV. En obras y acciones con avance financiero y sin avance físico, en donde:

a) Para el caso de cancelación, la reducción de la inversión procederá hasta que la Unidad Presupuestal realice el reintegro de los recursos liberados.

b) Se hayan tramitado anticipos de obras o acciones por administración directa y se requiera reducir el monto de la inversión autorizada, la Unidad Presupuestal primero deberá reintegrar el recurso correspondiente a la diferencia porcentual del anticipo respecto de la modificación solicitada.

V. Para obras con avances físicos y financieros, cuando la reducción de la inversión estatal sea consecuencia de la disminución de metas programadas o por modificación de la estructura financiera y sólo procederá por la diferencia entre el monto presupuestado y un monto menor contratado.

VI. En los casos de ampliación o reducción de obras por contrato, deberán presentar la justificación avalada por el titular operativo; asimismo, deberán ajustar simultáneamente y en la misma proporción, los importes de los gastos de supervisión de las mismas.

VII. Cuando se reduzcan los montos de obras que ya cuentan con disponibilidad presupuestal, deberán anexar al formato OED-TRANSFER los expedientes técnicos modificados de dichas obras, ajustados de acuerdo al monto de la transferencia. La Secretaría de Finanzas y Planeación no recibirá simultáneamente los expedientes técnicos de las obras y acciones que se pretendan dar de alta con dicha transferencia.

Artículo 29. Las Unidades Presupuestales deberán tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, sus transferencias programático-presupuestales, así como las cancelaciones y cambios de metas programadas en la fecha que al respecto ésta de a conocer.

Artículo 30. Para las obras contratadas sólo procederá la modificación programático-presupuestal si se presenta a la Secretaría de Finanzas y Planeación el Convenio de Modificación correspondiente al contrato original, donde se establezcan las condiciones que se pretenden modificar, especialmente el nuevo presupuesto y el nuevo porcentaje de amortización de anticipo aceptado por el contratista, así como la reprogramación de la obra.

Artículo 31. Las transferencias de recursos no serán aceptadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación, cuando se pretendan cubrir adeudos de obras y acciones de ejercicios anteriores que no hubieran sido refrendadas en el ejercicio correspondiente.

Artículo 32. Es responsabilidad de las Unidades Presupuestales la solicitud de aprobación de disponibilidad presupuestal de aquellas obras y acciones cuyo periodo de contratación haya sido rebasado al momento de presentarse a esta Secretaría, así como también las solicitudes para modificaciones programáticas que se encuentren en el mismo supuesto. Para ambos casos deberán anexar la justificación correspondiente que ampare dichos trámites.

Para los trámites de modificaciones programáticas, la Unidad Presupuestal deberá notificar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, la ampliación de tiempo de ejecución autorizado al contratista, anexando para ello la Cédula Técnica Programática (formato OED-PROG), así como el soporte documental de dicha ampliación, para efecto de modificar la fecha de terminación aprobada en el SIAFEV, ya que de lo contrario no procederán los trámites de liberación de recursos.

Artículo 33. La Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo con los expedientes técnicos simplificados aprobados y la disponibilidad presupuestal de la partida destinada a Infraestructura para el Desarrollo, liberará los recursos conforme a los anticipos autorizados y/o contratados, así como a las estimaciones y/o relaciones de gastos de trabajos ejecutados. Para el caso de los anticipos de contratos, se anexará al trámite de pago una copia de las fianzas correspondientes.

Artículo 34. Para la tramitación de recursos financieros de las obras y acciones incluidas en los Programas Operativos Anuales, las Unidades Presupuestales deberán solicitar a la Secretaría de Finanzas y Planeación la liberación de los mismos, presentando en original y 4 copias las CUENTAS POR LIQUIDAR correspondientes para su registro (OED-CL), la que deberá estar firmada invariablemente por el Titular de la Unidad Presupuestal y el Titular Administrativo. Por ningún motivo se aceptarán si presentan borraduras, tachaduras o enmendaduras.

Las Unidades Presupuestales anexarán a la CUENTA POR LIQUIDAR, la siguiente documentación:

- I. EL REPORTE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL (formato OED-TEC). Para el caso de los trámites de anticipo, este formato no es aplicable.
- II. REPORTE FOTOGRÁFICO (en original) DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS (formato OED-FOT). Para el caso de los trámites de anticipo, este formato no es aplicable.
- III. Copias legibles de: factura, estimaciones, dictamen del residente, relaciones de gasto (conforme a la modalidad de la obra o acción), debidamente autorizadas por la Unidad Presupuestal.
- IV. Para el caso en el que las Unidades Presupuestales tramiten pagos con un periodo de antigüedad superior a la establecida en la normatividad, deberán anexar la solicitud en original de la petición de su pago por parte del responsable operativo, justificando el tiempo (anotando cantidad de días) de desfase de dicho trámite.
- V. Para el caso en el que las Unidades Presupuestales tramiten recursos correspondientes al finiquito de obra, deberán cumplir con lo siguiente: a) si la contratación se realizó bajo la normatividad estatal, a este trámite deberán anexar copia del dictamen de liberación del finiquito por parte de la Contraloría General (Artículo 45 de la Ley de Obras Públicas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave), y b) anexar copia del Acta de Recepción física de los trabajos.

VI. Para el caso de la liquidación de obras por Administración Directa, deberán anexar el Acta de Entrega Recepción o Terminación de los trabajos, de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo de Ejecución por Administración Directa.

VII. Para el caso de trámites de pago correspondientes a finiquitos de estudios y proyectos deberán anexar copia del acta de entrega recepción, además tratándose de estudios de costo beneficio simplificado o superiores, deberán entregar a la Secretaría de Finanzas y Planeación, copia de los resultados de dichos estudios en medios magnéticos, para incorporarlos al Banco Estatal de Proyectos de Inversión Evaluados del Capítulo 6000.

VIII. Para el trámite de pago de obras y acciones ejecutadas en ejercicios anteriores, sólo procederá su trámite, si cuentan con el oficio del Órgano Interno de Control en donde se haya verificado dicho adeudo.

Artículo 35. El monto máximo a considerar como anticipo, tanto de obras como de acciones independientemente de su modalidad de ejecución, no podrá ser superior al 30% de su costo total, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Si alguna solicitud rebasa el monto antes señalado, deberá estar debidamente justificada en el contrato, convenio u otro tipo de documento legal que respalde la solicitud, la cual deberá estar firmada invariablemente por el titular de la Unidad Presupuestal.

Los anticipos que se otorguen a las Unidades Presupuestales, deberán amortizarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones o relación de gastos por trabajos ejecutados.

Los anticipos preferentemente deberán quedar totalmente amortizados al término del ejercicio presupuestal de que se trate (salvo aquellas obras y acciones que su periodo de ejecución rebase el presente ejercicio presupuestal y no se haya pactado su ejecución por asignaciones).

Artículo 36. Las Unidades Presupuestales son responsables del avance físico de cada una de las obras a su cargo, por lo que deberán mantenerlo actualizado permanentemente en el SIAFEV.

Artículo 37. La Secretaría de Finanzas y Planeación entregará a las Unidades Presupuestales, en la primera semana de los meses de abril, julio, octubre y enero del año siguiente, un INFORME TRIMESTRAL DE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE CADA OBRA O ACCIÓN (formato OED-AVAN), el cual una vez que sea debidamente requisitado por los servidores públicos responsables, deberá remitirse a la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Cada Informe Trimestral además servirá a las Unidades Presupuestales como base para que realicen la captura en el sistema de información vía Internet que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puso a disposición de las Entidades Federativas para el envío de la información del Formato Único en apego a los Artículos 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, y 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

El cierre anual del ejercicio presupuestal se entregará validado a la Secretaría de Finanzas y Planeación a más tardar el 15 de febrero del siguiente año.

Artículo 38. Es responsabilidad de las Unidades Presupuestales la solicitud de aprobación de disponibilidad presupuestal y tramitación de liberación de recursos de aquellas obras y acciones cuyo periodo de contratación o de ejecución haya sido rebasado.

Artículo 39. Las fechas límite para la recepción de trámites de liberación de recursos para el pago de obras y acciones para cierre de ejercicio, será conforme a las disposiciones emitidas para tal fin por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

Artículo 40. La Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo con sus atribuciones y con el propósito de lograr un manejo más eficiente de los recursos del Capítulo 6000, podrá en cualquier momento modificar a las Unidades Presupuestales, las fuentes de financiamiento que les hayan sido asignadas para la ejecución de las obras y acciones.

Artículo 41. La documentación original que genera el pago, deberá cancelarse con el sello "OPERADO", señalando la fuente de financiamiento, además de anotar el número de la CUENTA POR LIQUIDAR correspondiente y estar firmada por el Titular del Área Administrativa. Para el caso en que una obra o acción haya sido modificada su fuente de financiamiento original, ésta deberá contar con el sello de acuerdo al último fondo. Los documentos originales quedarán en poder de la Unidad Presupuestal para su resguardo.

Artículo 42. Con el objeto de eficientar el ejercicio de los recursos, las Unidades Presupuestales serán responsables de tramitar como mínimo mensualmente una estimación y/o relación de gastos según aplique, por cada una de sus obras y/o acciones.

Artículo 43. Los gastos indirectos para supervisión, se pagarán por cada obra contratada, en forma proporcional al avance financiero que registre la ejecución de la misma y se calcularán sobre el costo de la obra contratada, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y representarán como máximo el 3% del costo de la obra civil financiada con recursos del Capítulo 6000, con excepción de aquellos fondos de recursos federales donde no se estipulen gastos para

supervisión de obras, o que su normatividad señale un porcentaje diferente al considerado en el presente artículo.

El porcentaje estipulado en el párrafo anterior, deberá incluir tanto la supervisión interna como la externa y los contratos de control de calidad de la obra, según lo consideren las áreas operativas de las Unidades Presupuestales.

En algunas fuentes de financiamiento el porcentaje destinado para gastos indirectos, incluye la realización de estudios, elaboración de proyectos, así como la supervisión y control de la obra, y está condicionada a que la ejecución de la obra se encuentre incluida dentro de esta misma fuente, por lo que se deberá atender la normatividad específica para cada caso.

Los recursos que derivan del porcentaje citado, no podrán emplearse para gastos distintos a los inherentes a la obra o acción a ejecutarse, por lo que las Unidades Administrativas cuidarán que no se empleen indebidamente.

La unidad presupuestal deberá tramitar el expediente de dichos gastos de supervisión al momento de presentar el expediente de la ejecución de la obra contratada.

En los casos en donde la supervisión se realiza directamente por la Unidad Presupuestal, ésta elaborará a su nombre las CUENTAS POR LIQUIDAR correspondientes a los gastos de supervisión aprobados, de acuerdo a la distribución porcentual ya establecida. Los gastos de supervisión se tramitarán y liberarán proporcionalmente al avance financiero de la obra, incluso el correspondiente a las demás aportaciones si las hubiere y cuando los convenios pactados así lo establezcan. Dichos gastos no deberán incluir el pago del equipamiento que se señala a continuación: adquisición de equipo automotriz y de transporte, equipo de investigación, equipo de comunicaciones, equipo de cómputo, equipo de oficina, equipo audiovisual y videográfico.

La Contraloría General podrá verificar en cualquier momento el estricto cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

Artículo 44. En las obras o acciones por administración directa, los gastos correspondientes a la administración de campo de las mismas o su similar en operación, se calcularán considerando como base el costo directo de la obra o acción y representarán como máximo el 10% de dicho importe. Estos gastos se tramitarán y liberarán en forma proporcional al avance que registren las obras y acciones y no deberán incluir ningún tipo de equipamiento como el señalado a continuación: adquisición de equipo automotriz y de transporte, equipo de investigación, equipo de comunicaciones, equipo de cómputo, equipo topográfico,

equipo de oficina, equipo audiovisual y videográfico, así como plantilla de personal de oficinas centrales de la Unidad Presupuestal.

Los recursos que derivan de este 10%, no podrán emplearse para gastos distintos a los inherentes a la obra o acción a ejecutarse, por lo que las Unidades Administrativas cuidarán que no se empleen indebidamente.

La Contraloría General podrá verificar en cualquier momento el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Artículo 45. En las acciones que realicen las Unidades Presupuestales por Administración Directa, particularmente las relativas a estudios, proyectos y programas, se entiende que las realizan bajo esa modalidad por poseer capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, por lo que no deberán subcontratar los trabajos ni incluirse pagos adicionales para recursos humanos, adquisición de equipo automotriz y de transporte, equipo de investigación, equipo de comunicaciones, equipo de cómputo, equipo topográfico, equipo de oficina, equipo audiovisual y videográfico.

Artículo 46. Las Unidades Presupuestales son las responsables de cumplir con las metas operativas registradas en su expediente técnico simplificado aprobado en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 47. El Registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado, bajo la coordinación de la Secretaría de Finanzas y Planeación, es un requisito indispensable para poder realizar la liberación de recursos, tanto federales como estatales.

La Unidad Presupuestal será responsable de confirmar la vigencia del Registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado, antes de proceder a la contratación de obras y acciones.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS GARANTÍAS QUE DEBEN OTORGARSE A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Artículo 48. Las Unidades Presupuestales deberán solicitar a las personas físicas o morales con quienes contraten, que otorguen las garantías que establece la Ley de Obras Públicas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según aplique.

Artículo 49. Para efecto del artículo anterior las Unidades presupuestales deberán dar cumplimiento a lo señalado en los artículos correspondientes a las garantías

que deben presentar los contratistas, señalados en los "Lineamientos Generales y Específicos de Disciplina, Control y Austeridad Eficaz," que se encuentren vigentes.

CAPÍTULO QUINTO

DEL ARCHIVO TÉCNICO Y CONTABLE DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 50. El Archivo Técnico y Contable de la Obra Pública es único y se integra con documentación original e información complementaria debidamente firmada y validada, que resguardarán las Unidades Presupuestales, conforme a lo siguiente:

- I. El proyecto ejecutivo integral de la obra pública;
- II. La convocatoria y bases de licitación;
- III. La documentación derivada del proceso de licitación;
- IV. El presupuesto de obra y detalle de conceptos;
- V. El contrato de obra pública o acuerdo de ejecución por administración directa;
- VI. El expediente técnico simplificado, integrado con copia de los formatos autorizados para la gestión financiera de la obra pública;
- VII. Las fianzas;
- VIII. La bitácora de obra;
- IX. Las estimaciones de obra, números generadores y reporte fotográfico;
- X. El finiquito y dictamen del finiquito emitido por la Contraloría General según aplique;
- XI. El acta de entrega-recepción de obra pública;
- XII. Los convenios, permisos y licencias relacionados con la obra pública;
- XIII. La información generada por los sistemas de contabilidad;
- XIV. Los libros de contabilidad y registro contables, cuando sean específicos para cada proyecto;

XV. Los documentos contables y de afectación contable, comprobatorios y justificatorios de ingreso y gasto público de los proyectos, así como las autorizaciones emitidas de la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XVI. Los catálogos de cuentas, instructivos de manejo de cuentas, guías de contabilidad y cualquier otro instructivo de carácter contable, relacionado con el Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma".

XVII. Los diseños, diagramas, manuales y cualquier otra información para operar el sistema electrónico de contabilidad;

XVIII. Los informes de registros de avances físicos y financieros y de cierre de ejercicio;

XIX. La información digitalizada; y

XX. Copias de documentos contables, tales como los pagos de contribuciones y los depósitos bancarios, así como los documentos emitidos por la Unidad Presupuestal en los que se tenga que entregar el original, como es el caso de facturas y avisos de cargo o débito.

XXI. Los Manuales de Operación y Mantenimiento de las obras, según aplique.

La documentación anteriormente descrita es enunciativa más no limitativa.

Artículo 51. Las Unidades Presupuestales deberán organizar la documentación e información a que se refiere el artículo anterior en sus centros contables y en sus unidades centrales de archivo correspondientes, en los términos de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.

Artículo 52. El tiempo de guarda y custodia de los documentos que integran el Archivo Técnico y Contable de la Obra Pública, así como aquélla que sirva de base para el fincamiento de responsabilidades o procesos judiciales, será el que se determine en la legislación vigente.

Artículo 53. Transcurrido el tiempo de guarda y custodia se deberá solicitar al Archivo General del Estado, dependiente de la Secretaría de Gobierno, la autorización para la destrucción de la documentación técnica y contable de la obra pública o para su conservación definitiva si se tratara de documentos históricos.

Artículo 54. Las relaciones o inventarios de baja de documentación e información, autorizados por el Archivo General del Estado, dependiente de la

Secretaría de Gobierno, deberán conservarse por un plazo de seis años, contados a partir de la fecha en que se haya destruido la mencionada documentación e información.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 55. Los formatos que se encuentran en el Apéndice de estos Lineamientos, así como los niveles de profundidad para realizar la evaluación socioeconómica de los proyectos de obras y acciones, son los autorizados para efectuar la gestión financiera de la obra pública.

Artículo 56. Cualquier omisión o infracción a los presentes Lineamientos podrá originar la suspensión inmediata de recursos a la Unidad Presupuestal.

De lo anterior tomará conocimiento la Contraloría General, para los efectos conducentes.

Artículo 57. En la ejecución de obras y acciones con recursos provenientes parcial o totalmente de la Federación, se atenderán las normas y Lineamientos Federales, incluso en materia de evaluación y rendición de cuentas, y serán aplicables estos Lineamientos en lo que no se opongan o contravengan a las disposiciones federales.

Artículo 58. La inobservancia, contravención o violación de estos Lineamientos, originará el trámite de responsabilidad del o de los servidores públicos involucrados, conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y otras disposiciones aplicables, independientemente de cualquier otro trámite que se genere por la responsabilidad civil o penal que resultara.

Artículo 59. Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por la Secretaría de Finanzas y Planeación o por la Contraloría General, según corresponda, de acuerdo a las facultades que la legislación les otorga.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Xalapa-Enríquez, Ver., a 1 de abril de 2009

A P É N D I C E

INTEGRACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA Y NIVELES DE PROFUNDIDAD DE EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO

a) Justificación económica. Consistirá en una descripción detallada del problema a resolver con la obra o acción programada, así como las razones para elegir la solución presentada, la cual deberá contener los siguientes elementos:

1. Tipo de Programa o Proyecto
2. Localización geográfica donde se desarrollará el proyecto y en su caso su zona de influencia;
3. Monto total de inversión y calendario de inversiones por año, identificando los componentes de la obra o acción o sus principales rubros; indicando el número, tipo y principales características de los activos que resultarían de la realización de la obra o acción tales como edificios, caminos, plantas productivas, redes, mobiliario y equipamiento, o servicios. Se debe presentar un listado de los componentes de la obra o acción con sus costos estimados;
4. Descripción de la situación actual, donde se identifique el problema que requiere ser solucionado con la obra o acción;
5. Alternativas de solución a la problemática, describiendo en qué consiste cada una de ellas e identificando sus ventajas y desventajas frente a las otras, no se considerará como alternativa de solución válida permanecer en la situación actual;
6. Dentro de las alternativas señaladas, describir las razones por las que se eligió la solución más viable técnica y económicoamente.

b) Evaluación Socioeconómica. La evaluación socioeconómica de un proyecto de inversión en obra pública, se puede realizar a diferentes niveles de profundidad de análisis de acuerdo a lo siguiente:

- **PERFIL.** Evaluación que consiste en determinar el monto de inversión, estimar los costos de operación y mantenimiento e identificar y estimar los beneficios sociales, utilizando la información disponible con que cuente la dependencia o entidad, incluyendo la experiencia derivada de proyectos realizados y el criterio profesional de los evaluadores. También podrá utilizarse información histórica, así como las experiencias de otros estados, países y gobiernos. Para este tipo de evaluación, la información a utilizar, para efectos de la cuantificación y valoración

de los costos y beneficios, puede no ser muy precisa; sin embargo, debe permitir el cálculo de indicadores de rentabilidad.

• **PREFACTIBILIDAD.** Evaluación en la que se utiliza, además de los elementos considerados en la evaluación a nivel perfil, información de estudios técnicos, cotizaciones y encuestas elaborados especialmente para llevar a cabo la evaluación de la obra o acción programada. La información utilizada para este tipo de evaluación debe ser más detallada y precisa especialmente en lo que se refiere a la cuantificación y valoración de los costos y beneficios.

• **FACTIBILIDAD.** Este estudio considera el mismo procedimiento señalado en el estudio a nivel prefactibilidad, aunque hace mayor hincapié en los montos de cada uno de los conceptos y partidas del presupuesto de inversión estimado.

En la integración de los estudios antes mencionados podrá tomarse como guía (según aplique) la metodología señalada en los "Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión que emite la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

GUÍA PARA LA REVISIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS Y ACCIONES

No.	C O N C E P T O	SI	NO	COMENTARIOS
1	¿El importe total de la inversión se ajusta a la asignación presupuestal autorizada?			
2	¿Las obras o acciones corresponden al Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma"?			
3	¿La descripción de la obra o acción hace referencia clara de los trabajos a realizar?			
4	¿Las claves de los programas, subprogramas y subsubprogramas corresponden a la apertura programática y están de acuerdo con la descripción de la obra o acción?			
5	¿Las metas de la obra o acción son congruentes con el Subprograma asignado y son susceptibles de medición?			
6	¿Los beneficiarios corresponden a la unidad de medida "personas"?			
7	¿Se especifica el nombre completo de la unidad o subunidad presupuestal?			
8	¿Se especifica el número progresivo y el total de hojas utilizadas?			
9	¿Se especifica el municipio y localidad (es) donde se realizará la obra o acción, omitiendo los términos "varios" y "cobertura estatal"?			
10	¿Se especifica la modalidad de ejecución de la obra o acción?			
11	¿Se especifica la situación de la obra o acción?			
12	Si la situación de la obra o acción es <i>en proceso</i> , ¿se especifica el número de obra asignado en el ejercicio anterior y presenta la misma modalidad de ejecución?			
13	¿El importe que se registra de las obras o acciones en proceso, es coincidente con el saldo del ejercicio anterior?			
14	¿La programación de los gastos indirectos corresponden a obras por contrato que se están considerando en el POA y además el cálculo es de acuerdo al financiamiento , sin especificar beneficiarios y jornales ?			
15	La meta anual y el número de beneficiarios, ¿son indicativos de la descripción de la obra o acción que se registra?			
16	¿El documento presenta en cada una de las hojas la antefirma del Titular de la Unidad Presupuestal, así como, su nombre, cargo y firma en la última hoja?			
17	¿ Se especifica la fecha de Firma?			
18	Los estudios y proyectos no deben especificar beneficiarios y jornales			
19	Las obras deben especificar los empleos y jornales a generar			
20	El Capítulo 6000 no incluye el financiamiento para construcción de viviendas			
21	En cuanto sean asignadas las obras a los fondos correspondientes, checar la normatividad (revisar los gasto indirectos, estudios y proyectos etc.)			

FORMATOS PARA LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA

NOMBRE	USO	PERIODICIDAD	OBSERVACIONES
OED-POA	Presentación del Programa Operativo Anual.	Anual.	Autorización del Techo Financiero.
OED-PROG	Presentación del Expediente Técnico Simplificado de obras y acciones.	Cotidiano.	Obtención de aprobación de disponibilidad presupuestal y/o modificación programática.
OED-TEC	Comprobación del ejercicio del gasto y avances de la obra o acción.	Cotidiano.	Soporte del trámite de solicitud de recursos (C.L.).
OED-CL	Liberación de recursos y afectación al presupuesto.	Cotidiano.	Soporte para la liberación de recursos.
OED-FOT	Reporte Fotográfico.	Cotidiano.	Presentación del informe fotográfico (original) del avance físico de la obra.
OED-REINT	Devolución de recursos no ejercidos.	Ocasional.	Justificación de reducciones o transferencias de recursos.
OED-TRANSFER	Realizar modificaciones a su Programa Operativo Anual.	Ocasional.	Solicitar traspasos y/o cancelaciones de recursos entre las obras programadas, así como registrar obras nuevas.
OED-AVAN	Reporte del avance físico-financiero por trimestre.	Trimestral.	Rendición de cuentas y conciliación de información.

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS Y ACCIONES _____ (1)

OED-POA

UNIDAD PRESUPUESTAL

(2)

(3) HOJA ____ DE ____

PROGRAMA SUBPROGRAMA SUBSUBPROGRAMA	MUNICIPIO LOCALIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O ACCIÓN	MODALI- DAD DE EJECU- CIÓN	SITUACIÓN DE LA OBRA	ESTRUCTURA FINANCIERA (\$)							METAS ANUALES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS	OBSERVACIONES			
					TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPIO	CRÉDITO	REPOR- TACIÓN INTERNA ESTADO	BENEFICIARIOS	OTROS					
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)		
					(16 a)												
					(16 b)												
					(16 c)												
					TOTAL												
(7)	(15)																

(17) TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL

(18) TITULAR ADMINISTRATIVO

(19) FECHA

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO OED-POA

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

OBJETIVO:

Integrar el Programa de Inversión de las Obras y Acciones a realizar en el ejercicio correspondiente al rubro de Gasto de Capital en el Capítulo 6000 de "INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA".

PERIODICIDAD: Anual.

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

En cada cuadro o renglón numerado, se anotará según corresponda:

1. Año correspondiente al Ejercicio Presupuestal.
2. La clave y nombre de la Unidad Presupuestal responsable del Programa.
3. El total de hojas de que se compone y número progresivo de las mismas.
4. La clave del Programa, Subprograma y SubSubprograma a que pertenecen las obras y acciones, de acuerdo a la Apertura Programática.
5. La clave y el nombre correspondiente al (los) municipio (s) de ubicación de la obra y el nombre de la localidad (no se aceptarán las palabras "varios" y "cobertura estatal").
6. El nombre completo de la obra o acción programada.
7. La clave de descripción de la modalidad de ejecución de la obra: (AD) si se realizará por Administración y (C) si es por Contrato.
8. La situación de la obra como sigue:
 - 1 Proceso (Concluir Financieramente)
 - 2 Nueva.
 - 3 Proceso (Continuar Física y Financieramente)

9. El monto total de los recursos que se utilizarán en la obra o acción, correspondientes al ejercicio.
10. Los importes de las aportaciones correspondientes a cada fuente de financiamiento de la obra o acción.
11. El monto de los recursos de otras fuentes, que se emplearán en la obra.
12. Las metas a alcanzar durante el año con su correspondiente unidad de medida, la cual deberá estar acorde al catálogo.
13. Número de habitantes beneficiados con la obra o acción.
14. Observaciones.
15. El origen de los recursos de la columna de otros.
16.
 - a) Primera fila.- Sumar los totales por columna.
 - b) Segunda fila.- Anotar el total acumulado de la hoja anterior.
 - c) Tercera fila.- Anotar el resultado de sumar 16 a) y 16 b).
17. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Presupuestal.
18. Nombre, cargo y firma del Titular Administrativo.
19. La fecha de firma del Programa Operativo Anual de Obras y Acciones.

**SELLO DE LA
UNIDAD
PRESUPUESTAL**

CEDULA TECNICA PROGRAMATICA

QED-PROG

FONDO (1) AÑO (2)

GENERALIDADES DE LA OBRA

UNIDAD PRESUPUESTAL (3) _____ **NOMBRE DE LA OBRA (5)**

MUNICIPIO (6) _____ LOCALIDAD (7) _____ TIPO (8)
FECHA ESTIMADA DE INICIO (9) _____ DE TÉRMINO (10) _____ (11) OBRA () (11)ACCIÓN ()

MODALIDAD DE EJECUCIÓN		METAS DE LA OBRA		
(12) CONTRATO	(12)ADMÓN. DIRECTA ()	META	UNIDAD	CANTIDAD
SECTOR (13)		PRINCIPAL (18)		
PROGRAMA (14)		ADICIONAL (19)		
SUBPROGRAMA (15)		BENEFICIARIOS(20)		
SUBSUBPROGRAMA(16)		JORNALES (21)		EMPLEOS(22)
SITUACIÓN ACTUAL (17)		SITUACIÓN FÍSICA PROGRAMADA		
		AVANCE ACUMULADO TOTAL EN (23)		
		AVANCE PROUESTO DEL EJERCICIO(24)		

SITUACIÓN FINANCIERA (25)	PESOS	%	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA (28)
RECURSOS FEDERALES			
RECURSOS ESTATALES			
RECURSOS PEMEX			
RECURSOS BENEFICIARIOS			
RECURSOS MUNICIPALES			
OTROS RECURSOS (DESCRIPCIÓN)			
COSTO TOTAL PARA EL EJERCICIO			
ACUMULADO ASIGNACIONES ANTERIORES (26)			
COSTO TOTAL DEL PROYECTO (27)			

CON ESTE DOCUMENTO CERTIFICAMOS QUE ESTA UNIDAD PRESUPUESTAL CUENTA CON TODOS LOS REQUISITOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE ESTA OBRA O ACCIÓN EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 13 Y 30 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE O LOS ARTÍCULOS 21 Y 24 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SEGÚN CORRESPONDA.

TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL(30)

TITULAR ADMINISTRATIVO (31)

TITULAR OPERATIVO (32)

NOTA: LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SOPORTA EL TRÁMITE, OBRA EN PODER DE ESTA UNIDAD PRESUPUESTAL PARA CUALQUIER ACLARACIÓN.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO OED-PROG CÉDULA TÉCNICA PROGRAMÁTICA

OBJETIVO:

Presentar la información relativa a la programación técnica y financiera de las obras y acciones, e integración de los Programas Operativos Anuales sectorizados.

PERIODICIDAD: Cotidiano.

INSTRUCTIVO DE LLENADO: En cada cuadro o renglón numerado, se anotará según corresponda:

1. El nombre del fondo.
2. El año del fondo.
3. El número y nombre de la Unidad Presupuestal.
4. El número asignado, de acuerdo al anexo de registro de obras y acciones.
5. El nombre de la obra o acción sin abreviaturas.
6. El nombre del municipio donde se localiza la obra o acción.
7. La localidad donde se localiza la obra o acción.
8. El tipo de localidad: poblado urbano, rural, colonia popular o poblado indígena.
9. El día mes y año programado para inicio de la obra y/o acción.
10. El día mes y año programado para la terminación de la obra y/o acción.
11. Con una (x) si se trata de obra o acción.
12. Con una (x) en su caso, si se realiza por contrato o administración directa por la Unidad Presupuestal.
13. El sector que corresponda, de acuerdo al programa asignado conforme a la apertura programática.
14. El programa a que corresponda la obra o acción según la apertura programática.
15. El subprograma a que corresponda la obra o acción según la apertura programática.

16. El subsubprograma a que corresponda la obra o acción según la apertura programática.
17. La situación actual de la obra: nueva, proceso (continúa física y financieramente o continúa financieramente según corresponda).
18. La unidad de medida de la meta principal y su cantidad respectiva.
19. La unidad de medida y la cantidad de metas adicionales.
20. El número de beneficiarios.
21. La cantidad de jornales que se generen durante la construcción de la obra o acción a realizarse.
22. El número de empleos generados durante la ejecución de la obra o acción.
23. El porcentaje de avance físico al cierre del Ejercicio anterior (en el caso de obras en proceso o por etapas).
24. El porcentaje de avance físico que se espera cubrir en el presente Ejercicio.
25. Los montos y porcentajes de los recursos que se asignan para ejecutar la obra o acción, según su origen de financiamiento.
26. Importe acumulado liberado en ejercicios anteriores.
27. El costo total del proyecto.
28. Una breve descripción de los conceptos de obra a ejecutar y los números de obra en su caso relacionados con el mismo proyecto como complemento de recursos.
29. Las partidas o conceptos del presupuesto de obra o acción y registrar dentro del espacio de cada mes el porcentaje que corresponda a la ejecución programada de esos trabajos, así como también servirán para señalar los meses de inicio y término de cada partida o concepto.
30. El nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Presupuestal.
31. El nombre, cargo y firma del Titular Administrativo.
32. El nombre, cargo y firma del Titular Operativo.

SELLO DE LA UNIDAD
PRESUPUESTAL

REPORTE DE EJERCICIO PRESUPUESTAL

OED-TEC

GENERALIDAD DE LA OBRA O ACCION								
NUMERO DE OBRA O ACCION	(1)			CUENTA POR LIQUIDAR No.	(2)			
NOMBRE DE OBRA O ACCION	(3)							
PERIODO DE EJECUCION	(4)			No. DE TRAMITE	(5)			
CONCEPTOS DE GASTOS POR ADMINISTRACION DIRECTA								
GENERALIDADES (6)	\$ PRESUPUESTADO (7)	%	\$ ANTERIOR (8)	%	\$ ESTA APLICACIÓN (9)	%	\$ ACUMULADO (10)	%
MATERIALES								
MANO DE OBRA								
MAQUINARIA Y/O EQUIPO								
OTROS								
(11) TOTAL BRUTO	100.0%							
CONCEPTO DE GASTOS POR CONTRATO DE LA ESTIMACIÓN No. (12)								
	\$ PRESUPUESTADO (13)	%	\$ ANTERIOR (14)	%	\$ ESTA APLICACIÓN (15)	%	\$ ACUMULADO (16)	%
TOTAL BRUTO	100.0%							
AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO EN EL No. DE OBRA : (17)								
	\$ OTORGADO (19)	%	\$ AMORTIZADO ANTERIOR (20)	%	\$ ESTA AMORTIZACION (21)	%	\$ AMORTIZACION ACUMULADA (22)	%
(18) ANTICIPO (AÑO _____)								
IMPORTE NETOS DE COBRO								
	\$ TOTAL (23)	%	\$ ANTERIOR (24)	%	\$ ESTA APLICACIÓN (25)	%	\$ ACUMULADO (26)	%
TOTAL NETO \$								
CANTIDADES DE OBRA EJECUTADA, ACCIONES REALIZADAS O APOYOS OTORGADOS								
PARTIDAS Y CONCEPTOS DESCRIPCION (27)	CANTIDADES PRESUPUESTADAS		ANTERIOR		ESTA APLICACION		ACUMULADA	
	UNIDAD	CANTIDAD (28)	CANTIDAD (29)	CANTIDAD (30)	CANTIDAD (31)	CANTIDAD (32)	CANTIDAD (33)	
(32) AVANCE FISICO	%	100.0						

CON ESTE DOCUMENTO CERTIFICAMOS QUE LOS TRABAJOS QUE RESPALDAN ESTE TRÁMITE ESTAN TOTALMENTE EJECUTADOS BAJO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD Y SE TRAMITA CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS O ARTÍCULO 50 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, SEGÚN EL CASO.

ASIMISMO, ESTE TRÁMITE COMPROBATORIO DEL GASTO SE REALIZA EN APEGO AL ARTÍCULO 177 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

(33) (CARGO, NOMBRE Y FIRMA DE LOS TITULARES)

TITULAR OPERATIVO	TITULAR ADMINISTRATIVO	TITULAR DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD
NOTA: LA DOCUMENTACION ORIGINAL QUE SOPORTA EL TRAMITE, DEBE EN PODER DE ESTA UNIDAD O SUBUNIDAD PRESUPUESTAL PARA CUALQUIER ACLARACION		

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO
DEL FORMATO OED-TEC
REPORTE DE EJERCICIO PRESUPUESTAL**

OBJETIVO DE ESTE REPORTE:

Realizar la comprobación del ejercicio del gasto de inversión pública por obra o acción, ya sea en la modalidad de administración directa o en la modalidad de contrato.

Instructivo de llenado:

De acuerdo a los números marcados en el formato, deberá anotarse:

Generalidades de la Obra o Acción:

- 1 El número de registro de la obra o acción correspondiente.
- 2 El número correspondiente de la Cuenta por Liquidar para la liberación del recurso o donde se comprueba el gasto.
- 3 El nombre de la obra o acción conforme a su registro aprobado.
- 4 El periodo de aplicación del recurso que se comprueba en el presente trámite (día-mes-año) al (día-mes-año).
- 5 El número progresivo correspondiente a este reporte por obra o acción.

En caso de obra en la modalidad de Administración Directa:

- 6 El nombre de la partida en donde se presenta el gasto. Ejemplo: Materiales, Mano de Obra, maquinaria y equipo u otros.
- 7 El importe de cada una de las partidas de acuerdo al presupuesto del expediente técnico simplificado aprobado.

Así también, el % que representa con respecto al presupuesto total.

- 8 El importe acumulado del reporte del gasto anterior, por cada partida de presupuesto.

Así también, el % que representa con respecto a su partida del presupuesto total.

- 9 El importe del gasto del presente trámite por cada partida del presupuesto.

Así también, el % que representa con respecto a su partida del presupuesto total.

10 La suma de las columnas 8 y 9 por cada partida de gasto.

Así también, el % que representa con respecto a su partida del presupuesto total.

11 La suma de todas las partidas de gasto por cada columna (columna 7, 8, 9 y 10)

Así también, el % que representa cada total con respecto al presupuesto total.

NOTA:

En el caso de obra o acción de refrendo, el importe total bruto de la suma de las partidas en la columna 7 debe ser el importe aprobado más el anticipo otorgado en el o los ejercicios anteriores, esto es para que cuando se le reste la amortización del anticipo nos dé el importe neto a cobro.

En el caso de obra o acción nueva, el importe total bruto de la suma de las partidas en la columna 7 debe de ser el importe aprobado en el ejercicio.

En caso de obra o acción en la modalidad de Contrato

12 Anotar el número de la estimación que se reporta

13 En el caso de ser obra o acción nueva debe corresponder al importe aprobado del contrato en este número de registro.

En el caso de ser obra o acción de refrendo, este importe debe corresponder al importe de refrendo más el importe del anticipo otorgado en el ejercicio anterior. Esto es para que cuando se le reste la amortización de anticipo nos dé el importe neto a cobro.

14 El importe bruto acumulado estimado hasta el trámite anterior.

Así también, el % que representa con respecto al importe aprobado del contrato en este registro.

15 El importe bruto de la estimación que se tramita.

Así también, el % que representa con respecto al importe aprobado del contrato en este registro.

16 El importe resultante de sumar las columnas 14 y 15.

Así también, el % que representa con respecto al importe aprobado del contrato en este registro.

Para cualquiera de las dos modalidades se deberá registrar lo siguiente:

17 El número de registro de la obra o acción en donde se amortiza el anticipo del presente trámite.

18 Anotar dentro del paréntesis el año en que se otorgó el anticipo que se amortiza.

19 El importe total del anticipo que se otorgó en el No. de registro anotado en la celda 17.

Así también, el % que representa con respecto al importe aprobado.

20 Importe acumulado hasta la amortización anterior.

Así también, el % que representa con respecto al importe del anticipo otorgado.

21 Importe de la amortización de anticipo del presente trámite.

Así también, el % que representa con respecto al importe del anticipo otorgado.

22 La suma de las columnas 20 y 21.

Así también, el % que representa con respecto al importe del anticipo otorgado.

23 El importe resultante de restarle al importe bruto ya sea de contrato o administración el importe del anticipo otorgado.

En el caso de ser una obra o acción de refrendo, este importe neto debe corresponder al importe aprobado.

24 El importe resultante de restarle al importe bruto anterior ya sea de contrato o de administración el importe de la amortización anterior.

Así también, el % que representa con respecto al importe de la celda 23.

25 El importe resultante de restarle al importe bruto de esta aplicación, ya sea de contrato o de administración, el importe de la columna de esta amortización del presente trámite.

Así también, el % que representa con respecto al importe de la celda 23.

26 El importe resultante de restarle el importe bruto acumulado, ya sea de contrato o de administración, el importe de la columna de amortización total, o lo que es lo mismo, la suma de las celdas 24 y 25.

Así también, el % que representa con respecto al importe de la celda 23.

27 En el caso de obra, estudios y proyectos, deberá anotarse el nombre de las partidas o conceptos de trabajos físicos ejecutados.

En el caso de acciones, deberá anotarse el nombre del apoyo o acción ejecutada.

28 Anotar la unidad de medida con la correspondiente cantidad del concepto de trabajo ejecutado, apoyo otorgado o acción ejecutada por cada partida o concepto.

29 Cantidad acumulada del trabajo ejecutado, apoyo otorgado o acción ejecutada hasta el trámite anterior por cada partida o concepto.

30 Cantidad del trabajo ejecutado, apoyo otorgado o acción ejecutada que se comprueba en el presente trámite por cada partida o concepto.

31 Cantidad correspondiente a la suma de las celdas 29 y 30 por cada concepto.

32 Anotar el avance físico, de la columna 29 alcanzado hasta el trámite anterior, de la columna 30 del presente trámite, y el de la columna 31 mismo que será la suma del trámite anterior más la del presente trámite.

Este avance físico deberá corresponder al "avance físico acumulado" que se registra en la Cuenta por Liquidar.

33 Nombre y cargo de Titular Operativo, Titular Administrativo y Titular de la Dependencia o Entidad.

Anexo a este formato deberá presentarse el reporte fotográfico en donde conste la comprobación gráfica de los trabajos ejecutados en el periodo que se reporta.

Dicho reporte fotográfico deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Número de obra.
- Nombre de la Obra.
- Nombre de la Dependencia Ejecutora y Contratista(según sea el caso).
- Número de comprobación o Número de estimación.
- Periodo de los trabajos.
- Breve descripción de los trabajos mostrados en la fotografía.

SELLO DE LA
UNIDAD
PRESUPUESTAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ
CUENTA POR LIQUIDAR

Fecha de Exp.

Número	No.	Hoja
		De

OED-CL

CLAVE DEL CONTRATISTA	IMPORTE DE LA CUENTA POR LIQUIDAR	
	\$	
NOMBRE DEL BENEFICIARIO		
UNIDAD O SUBUNIDAD PRESUPUESTAL	UNIDAD EJECUTORA	
CONCEPTO DE PAGO		
DATOS BÁSICOS DE LA OBRA		
NO. DE OBRA	NOMBRE DE LA OBRA O ACCIÓN	
IMPORTE APROBADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD
\$		
FONDO:	TIPO DE RECURSO:	
CUENTAS QUE AFECTA LA OBRA		
FEDERAL: ANT. FED.:	ESTATAL: ANT. EST.:	MUNICIPAL: ANT. EST.:
CONCEPTOS	CUENTA	TOTAL
IMPORTE BRUTO		
5 AL MILLAR		
2 AL MILLAR		
OTROS		
ISR		
2 AL MILLAR SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA		
IMPORTE NETO		

AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO

AV FÍSICO ACUM:	AV FÍSICO REAL:	FÍSICO FINANCIERO:
POR CONTRATO O ACUERDO		
FECHA MODALIDAD DE EJECUCIÓN NÚMERO IMPORTE MODIFICACIÓN TOTAL MODIFICACIÓN No. FIANZA NOMBRE DE LA AFIANZADORA FACTURA No.	INICIO	TERMINO
	VARIOS	
	CUMPLIMIENTO	

TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL

NOTA: LA PRESENTE GESTIÓN SE REALIZA EN APEGO AL ARTÍCULO 50 DE LA LEY NO. 100 DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE, O 54 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SEGÚN CORRESPONDA. LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SOPORTA EL TRÁMITE, OBRAS EN PODER DE ESTA UNIDAD O SUBUNIDAD PRESUPUESTAL PARA CUALQUIER DECLARACIÓN.

Nota:

El llenado de este formato depende exclusivamente de los requerimientos del SIAFEV.

REPORTE FOTOGRÁFICO

OED-FOT

Unidad Presupuestal ejecutora:

Nº de Obra: _____ No. de trámite: _____

Nombre:

Periodo de Comprobación: Del: _____ al: _____



Descripción del trabajo: _____

Ubicación: (Area, tramo o cadenamiento): _____



Descripción del trabajo: _____

Ubicación: (Area, tramo o cadenamiento): _____

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO
DEL FORMATO OED-FOT
CORRESPONDIENTE AL REPORTE FOTOGRÁFICO**

OBJETIVO: Mostrar el avance de las obras, con respecto al trámite de pago.

PERIODICIDAD: Cotidiana (Por cada trámite de pago).

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

Deberán presentarse fotografías que representen los principales trabajos comprendidos en el trámite de pago y/o comprobación que se realiza, con su respectiva nota al pie de la fotografía.

AVISO DE REINTEGRO

UNIDAD PRESUPUESTAL (4) _____

IMPORTE TOTAL DEL REINTEGRO \$ _____
(5)

OED-REINT		
FECHA		
DÍA	MES	AÑO
(1)	(1)	(1)
NÚMERO DE DOCUMENTO		
(2)		
HOJA		
Nº	DE	
(3)	(3)	

(IMPORTE CON LETRA)

No. DE OBRA	NOMBRE DE LA OBRA MUNICIPIO Y LOCALIDAD	IMPORTE DE LA OPERACIÓN	DOCUMENTO DE REFERENCIA	
			NÚMERO DE CUENTA POR LIQUIDAR	
(6)	(7)	(8)	(9)	
CONCEPTO Y CAUSAS DEL REINTEGRO (10)				

(11)

Vo.Bo.
TITULAR DE LA UNIDAD
PRESUPUESTAL

(12)

TITULAR ADMINISTRATIVO

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL
FORMATO OED-REINT
AVISO DE REINTEGRO**

OBJETIVO:

Permitir a las Unidades Presupuestales, el reintegro de recursos financieros no aplicados por los siguientes conceptos:

- A) Reducción de la disponibilidad de recursos de la obra o acción.
- B) Modificación de la estructura financiera.
- C) Por cambios en la modalidad de ejecución.
- D) Anticipos no amortizados o comprobados.
- E) Rescisión de contratos.
- F) Cancelación de recursos.
- G) Otros.

PERIODICIDAD: Ocasional.

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

En cada cuadro o renglón numerado, se anotará según corresponda:

1. La fecha con caracteres arábigos, utilizando dos dígitos para día, mes y año, en ese orden.
2. El número consecutivo que identifique al documento debiendo iniciar con 001.
3. Total de hojas que integran el documento.
4. La clave y nombre de la unidad responsable del Programa.
5. Número y letra de la cantidad a reintegrar.
6. El número de la obra asignado en el anexo de aprobación de disponibilidad presupuestal.
7. El nombre completo de la obra, municipio y localidad.
8. Número del importe de la operación.

9. El número de la CUENTA POR LIQUIDAR que generó la liberación del recurso y el nombre de su beneficiario.

10. Justificación adicional al reintegro efectuado.

11. Nombre y firma del Titular de la Unidad Presupuestal.

12. Nombre y firma del Titular Administrativo.

OBSERVACIONES:

La responsabilidad del correcto llenado de este formato, recae en la Unidad Presupuestal, quien deberá presentarlo a la Dirección General de Inversión Pública, acompañado de una copia del recibo por el reintegro de fondos, sellado por el Departamento de Caja de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

OED-TRANSFER

SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS DE OBRAS Y ACCIONES _____ (1)

(2) _____ HOJA _____ DE _____

NÚMERO DE TRANSFERENCIA _____ (5)

FECHA DE ELABORACIÓN (6)

(23)

TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL

(24)

TITULAR ADMINISTRATIVO

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO
DEL FORMATO OED-TRANSFER
SOLICITUD DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

OBJETIVO:

Tramitar el traspaso de recursos necesarios para la ejecución de obras y/o acciones, de aquellas que requieran ajustes en su estructura financiera.

PERIODICIDAD: Ocasional.

INSTRUCTIVO DE LLENADO:

En cada cuadro o renglón numerado, se anotará según corresponda:

1. Año correspondiente al Ejercicio Presupuestal.
2. El total de hojas de que se compone y el número progresivo de las mismas.
3. El nombre de la Unidad Presupuestal.
4. Fuente de financiamiento.
5. El número consecutivo de transferencia.
6. La fecha de su llenado en el orden establecido, dos dígitos para indicar día, mes y año, respectivamente.
7. El número de la obra asignado en el anexo de registro de obras y acciones.
8. La clave programática de la obra que aparece en el anexo de registro de obras y acciones.
9. La clave del Subprograma y Sub-subprograma de la obra con base en el catálogo de Apertura Programática de la Dirección General de Inversión Pública.
10. El nombre completo de la obra y/o acción.
11. La clave de modalidad de ejecución de la obra: (AD) si se realiza por Administración y (C) si es por Contrato.
12. El nombre del municipio y de la localidad donde se realiza la obra y/o acción.
13. El número de personas beneficiadas con la obra o acción.

14. El porcentaje de avance físico y financiero de la obra.
15. La inversión estimada señalada en el anexo de registro de obras y acciones.
16. El importe a reducir por cada obra o acción y su fuente de financiamiento.
17. El importe de la ampliación y en su caso, el importe de las obras y/o acciones nuevas.
18. El resultado de la operación aritmética de suma y/o resta de los importes a la inversión estimada, en su caso.
19. La meta original programada en su Programa Operativo Anual.
20. En su caso, la meta modificada.
21. Observaciones.
22.
 - a) Primera fila.- Sumar los totales por columnas.
 - b) Segunda fila.- Anotar el total acumulado de la hoja anterior.
 - c) Tercera fila.- Anotar el resultado de sumar 22 a) y 22 b).
23. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Presupuestal.
24. Nombre, cargo y firma del Titular Administrativo.

Es responsabilidad directa de la Unidad Presupuestal el correcto llenado de este formato, el cual deberá presentarse en original y copia a la Dirección General de Inversión Pública.

Es importante considerar que los totales de la columna de inversión estimada deben ser igual a los totales de la columna de inversión modificada, de la misma forma, los totales de la columna de reducción deben ser igual a los totales de la columna de ampliación.

Cabe aclarar que este formato contempla la estructura financiera Estatal y Federal; sin embargo, si la obra contiene aportaciones diferentes, la Unidad Presupuestal podrá realizar las modificaciones necesarias para incluir dicha información.

INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

Registro Analítico de Avances Fisicos y Financieros

(pesos)

TRIMESTRAL	<input type="checkbox"/>	(2)	Información Acumulada al (3)												
CIERRE DE EJERCICIO	<input type="checkbox"/>	(5)	PERIODO DEL AL												
						FECHA DE CORTE: (4)									
FONDO:							HOJA:								
PROGRAMA EQUIPO/PROGRAMA NO. DE CERA DESCRIPCIÓN	MUNICIPIO	LOCALIDAD	AVANCE FISICO ACUM. %	AVANCE FINANCIERO ACUM. %	FECHA BUTER	(12) INVERSIÓN AUTORIZADA			(13) INVERSIÓN LIBERADA AL			BENEFICIARIOS	METAS TOTALES		
						TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	TOTAL	FEDERAL		ESTATAL	MUNICIPAL	U. DE MEDIA
<u>DEPENDENCIA: (7)</u>							(15)	(16)	(17)	(18)					

(19)

TITULAR OPERATIVO

(19)

TITULAR DE LA UNIDAD PRESUPUESTAL

(19)

TITULAR ADMINISTRATIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO OED-AVAN REGISTRO ANALÍTICO DE AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS

OBJETIVO:

Contar con la información básica sobre el avance físico y financiero que se logre durante los períodos trimestrales y al cierre del Ejercicio de cada una de las obras y acciones, incluidas en el contexto del Capítulo 6000 "Infraestructura para el Desarrollo, Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma", bajo la responsabilidad de la Unidad Presupuestal; asimismo, que ésta permita a otras instancias evaluar las acciones alcanzadas.

PERIODICIDAD: Trimestral y Anual

INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO:

En cada cuadro o renglón numerado, se anotará según corresponda:

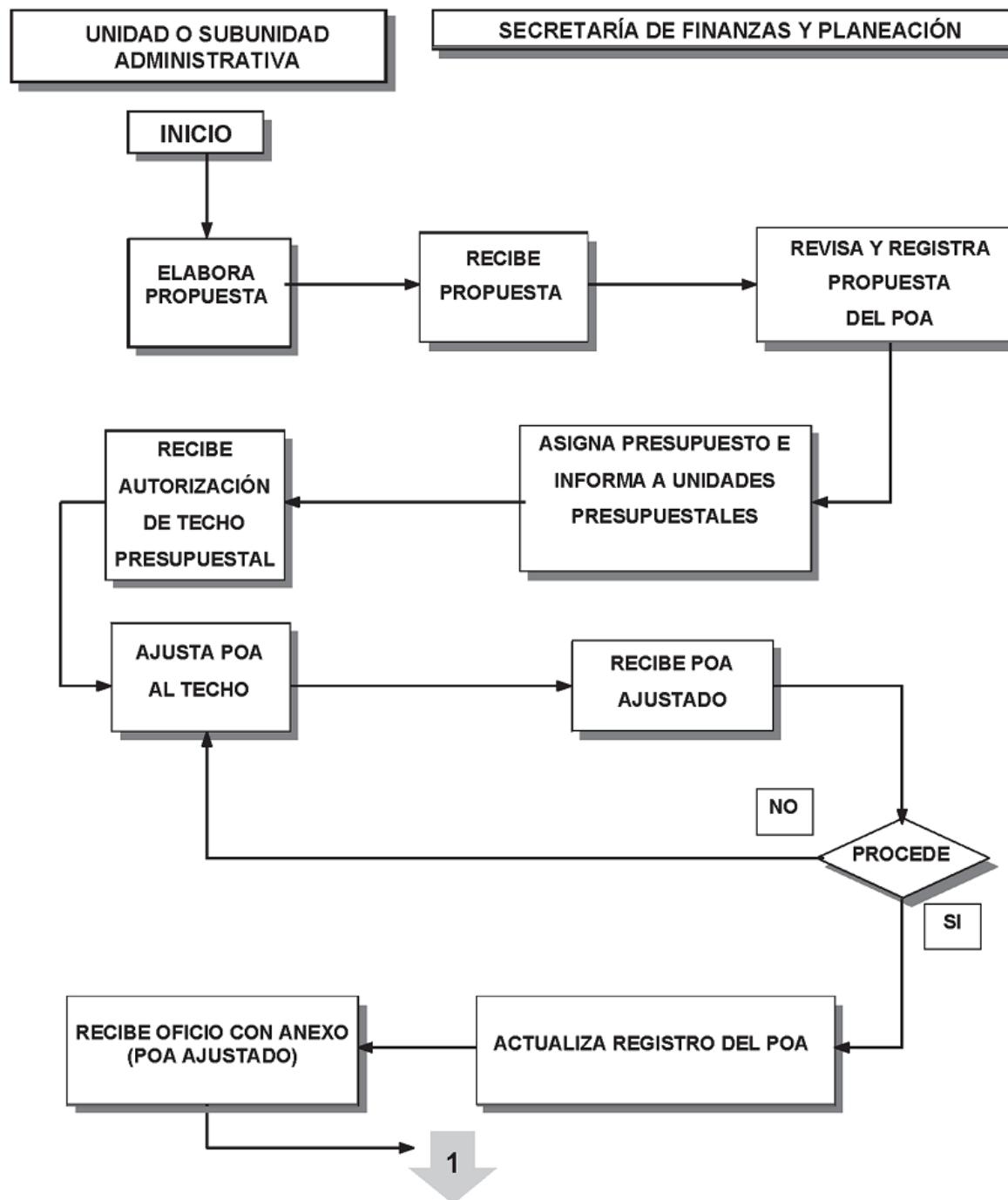
1. El nombre de la Unidad Presupuestal responsable de la ejecución de las obras y acciones.
2. Con una cruz (x) si corresponde la información al trimestre.
3. La fecha del periodo del trimestre que se trate.
4. La fecha de corte del documento.
5. Con una cruz (x) si la información corresponde al cierre del ejercicio fiscal.
6. La clave y nombre del programa, subprograma, el número de obra asignada y la descripción de la misma.
7. Nombre completo del municipio en donde se realiza la obra o acción.
8. Nombre completo de la localidad donde se realiza la obra o acción.
9. En forma porcentual, el avance físico acumulado que corresponda hasta el período reportado.
10. En forma porcentual, el avance financiero acumulado que corresponda al período reportado.

11. Mes y año en que se inició, así como mes y año en que concluirá la obra o acción.
12. El total de la inversión autorizada durante el ejercicio de cada una de las obras o acciones, desglosando la estructura financiera de las aportaciones.
13. El total de la inversión liberada de cada una de las obras o acciones durante el período que se informa, desglosando la estructura financiera de las aportaciones.
14. Cantidad de beneficiarios con la ejecución de la obra o acción.
15. La unidad de medida correspondiente a los trabajos a ejecutar.
16. El número de metas programadas originalmente a alcanzar en el año.
17. Si durante el ejercicio existen modificaciones a las metas programadas a alcanzar en el año, en esta columna se anotará la correspondiente a la última modificación.
18. El número de metas alcanzadas al periodo que se reporta o al cierre del ejercicio (en caso de no poder cuantificarse, anotar el porcentaje de avance físico).
19. Nombre y firma del titular de la Unidad Presupuestal, Titular Administrativo, así como del Titular Ejecutor.

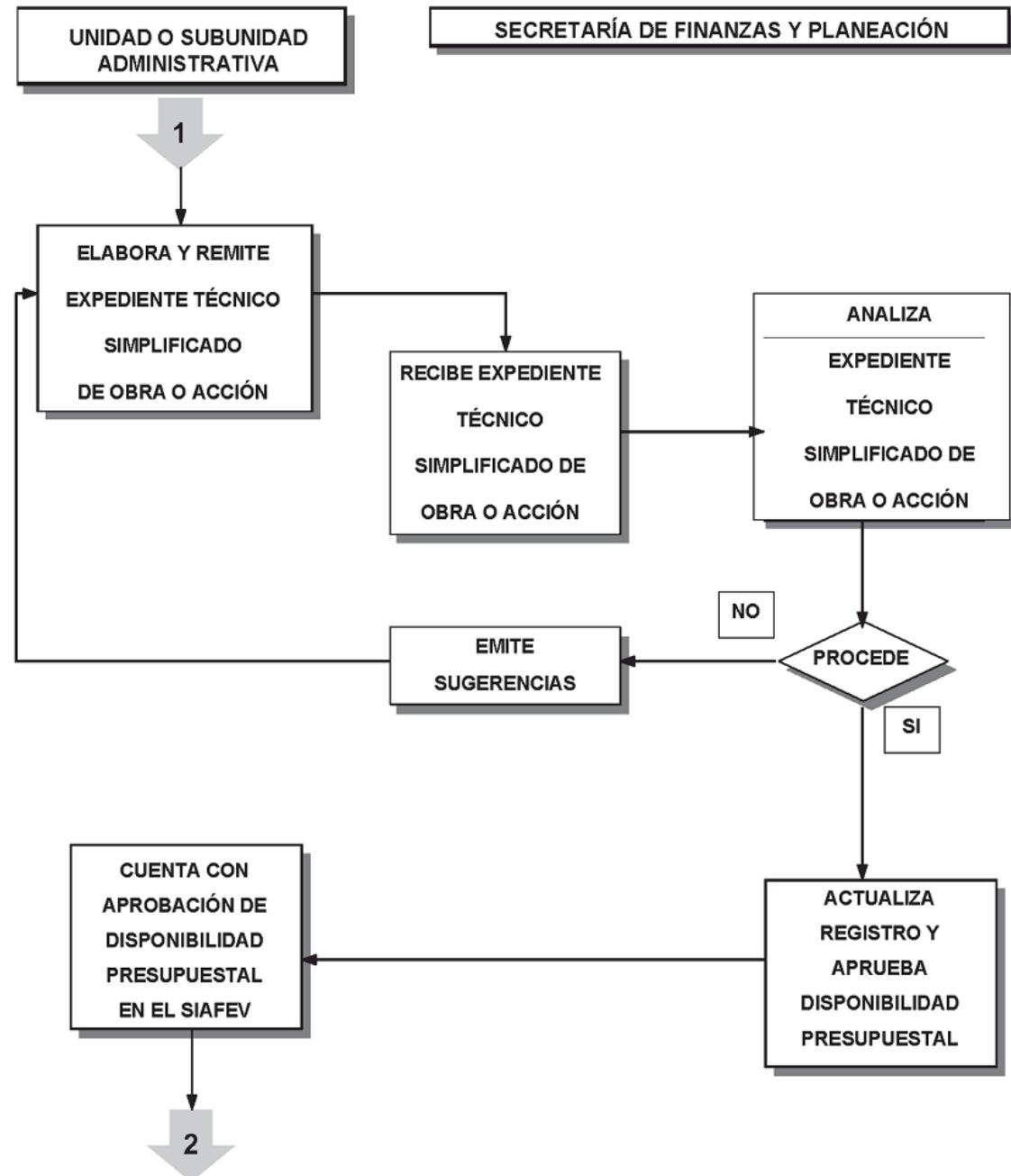
OBSERVACIONES:

La Unidad Presupuestal será responsable del correcto llenado del formato, el cual deberá ser presentado en original y debidamente firmado, en la Dirección General de Inversión Pública, dependiente de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA
ETAPA DE PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN**



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA
ETAPA DE APROBACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA
ETAPA DE LIBERACIÓN DE RECURSOS

