



SECRETARÍA DE HACIENDA



LINEAMIENTOS PARA FORMULAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LAS ACCIONES Y PROYECTOS PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL 2009



SECRETARÍA DE HACIENDA



CONTENIDO.

LINEAMIENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

CONSIDERACIONES PARA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS.

1. Para que proceda la validación de los expedientes por parte del Gobierno del Estado a través de las Delegaciones Regionales del Instituto de Chiapas Solidario y de la Delegación de la SEDESOL, y así mismo se puede efectuar el registro y control correspondiente; los proyectos que tengan relación con asistencia técnica, asesoría y/o consultoría, capacitación y adquisiciones, deberán estar integrados y requisitados, con los siguientes documentos:
 - Acta de Cabildo; (Copia certificada)
 - Diagnóstico de la Capacidad Institucional Municipal (POADI 1);
 - Programa Operativo Anual (POADI 2), Seguimiento de las acciones,
 - Cedula de Registro, Anexo Técnico, y
 - Anexo Técnico (Elementos a Desarrollar) (Copia)
2. Con el objeto de fortalecer los procesos técnicos, administrativos y de participación social en la operación del FISM, se deberá dar prioridad a la contratación de asistencia técnica que de acuerdo al diagnóstico se justifique para reforzar las áreas sustantivas de los Ayuntamientos.
3. Para efectos de control, seguimiento y evaluación del proyecto de asistencia técnica, se deberá elaborar informes mensuales que se integrarán al expediente unitario, con la firma de visto bueno del jefe inmediato y autorizado con la firma del C. Presidente Municipal, así mismo debe de establecerse contrato de prestación de servicios entre el municipio y las instancias o personas físicas y morales elegidas.
4. Para la instrumentación de proyectos que tengan relación con el Programa de Asesoría y/o Consultorías y Capacitación será necesario establecer:
5. **Contrato de Prestación de Servicios**, entre los Municipios y las Instituciones o Personas Físicas y Morales elegidas para brindar sus servicios de Asesoría y/o consultorías y capacitación, apegándose a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Chiapas.
6. El registro y control lo efectuara el Instituto de Chiapas Solidario, a través de sus Delegaciones Regionales, quienes notificaran a los municipios correspondientes para la comprobación ante las instancias respectivas.



SECRETARÍA DE HACIENDA



FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL 2009

CEDULA DE REGISTRO Y DATOS BÁSICOS GENERALES

PROGRAMA :	CLAVE 	_____
SUBPROGRAMA :		_____
TIPO DE PROYECTO:		_____
CLAVE Y NOMBRE DE LA REGIÓN:		_____
CLAVE Y NOMBRE DE LA ZONA *		_____
CLAVE Y NOMBRE DEL MUNICIPIO:		_____
CLAVE Y NOMBRE DE LA LOCALIDAD		_____
NOMBRE DE LA OBRA O PROYECTO:		_____
COSTO TOTAL DE LA OBRA O PROYECTO:		_____

INVERSION 2009

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FISM PRODIM

RAMO 33

FISM: _____
BENEFICIARIOS: _____
SUMA: _____

TIPO DE OBRA

NUEVA () AMPLIACIÓN () REHABILITACIÓN () COMPLEMENTARIA ()

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O PROYECTO

METAS

UNIDAD DE MEDIDA: _____ CANTIDAD: _____
BENEFICIARIOS DIRECTOS; UNIDAD DE MEDIDA : _____ CANTIDAD : _____ T () H () M ()
FECHA DE INICIO : _____ FECHA DE TERMINACIÓN: _____
MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: _____

* De acuerdo a la Distribución Regional del Instituto Chiapas Solidario.

