

# Fondo Complementario para el Desarrollo Regional FONDEREG 2020

## Pasos para Entrega de Documentación y Cierre de Ejercicio

Dirección General de Gestión y Fomento a la Infraestructura

Dirección de Vinculación Gestión Metropolitana Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura

- Obras por Administración directa
- Obras por Contrato



Se compone de 3 pasos:

## Paso 1.

Documentación comprobatoria del gasto, conforme el Anexo I.

## Paso 2.

Resumen Financiero de cada una de las obras, por rubros del gasto, conforme al Anexo II

## Paso 3.

Cierre de Ejercicio conforme el formato establecido en los Lineamientos del FONDEREG 2020

# Paso 1.- Obras por Administración Directa (Anexo I)



Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG) 2020



## Modalidad de Ejecución: Obras por Administración Directa (Anexo I)

Fecha

Municipio

Obra:

REQUISITOS		SI	NO	
<b>Documentos necesarios: Obras por Administración Directa</b>	1	Acreditación de que se posee la capacidad técnica y administrativa para la ejecución.		
	2	Oficio de Inicio de Obra dirigido a la SIOP, en el que deberá venir la fecha de inicio, nombre y monto de la obra.		
	3	Oficio de designación de residente y/o superintendente de obra.		
	4	Relación de maquinaria y equipo de construcción.		
	5	Relación del personal para ejecutar la obra y las nóminas que cubren el periodo de ejecución.		
	6	Documentación comprobatoria de las adquisiciones, compras (materiales, insumos y combustibles) arrendamientos y los procedimientos de adjudicación de pedidos y contratos.		
	7	Acta de Terminación de Obra, debidamente firmada por el titular de Obras Públicas u homologado y por la instancia supervisora.		
	8	Toda la documentación comprobatoria deberá contener la leyenda "Operado FONDEREG 2020".		

**Todos los documentos deberán presentarse en COPIA CERTIFICADA EN FORMATO PDF, en medios digitales (CD O DVD y respaldo USB)**



# Paso 2.- Resumen Financiero de Obra (Anexo II)



## Modalidad de Ejecución: Obras por Administración Directa (Anexo II)

Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Obra: \_\_\_\_\_

Rubros	Importe
• Materiales e Insumos	\$ -
• Nomina lista de raya	\$ -
• Combustibles	\$ -
• Arrendamientos	\$ -
• Subcontratos menores por Especialidad	\$ -
• Adquisiciones	\$ -
<b>Subtotal (1) =</b>	<b>\$ -</b>
Otros Rubros	Importe
	\$ -
	\$ -
	\$ -
<b>Subtotal (2) =</b>	<b>\$ -</b>
<b>Total=</b>	<b>\$ -</b>

- Deberá colocar los montos totales por cada rubro.
- Si hubiera rubros adicionales, los puede agregar en el apartado “Otros rubros”.
- El total de los montos debe coincidir con el importe total ejercido de la obra del formato de Cierre.
- Favor de enviar por correo electrónico el borrador para revisión antes de ser entregado.

Esta cantidad debe ser igual al total ejercido del cierre de ejercicio

# Paso 3.- Cierre de Ejercicio

## Listado de Cierre de Ejercicio

Fecha

Municipio

REQUISITOS		SI	NO
Documentos necesarios: Cierre de Ejercicio	1	Conciliaciones bancarias de la cuenta, en COPIA CERTIFICADA EN FORMATO PDF.	
	2	Cierre de Ejercicio (Anexo IV) de los Lineamientos de Operación, firmado y sellado por el Presidente Municipal y Responsable de Obras Públicas.	
Notas:	<p>Todos los documentos que se entreguen para el trámite de Cierre deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.</p> <p>Cuando existan inconsistencias o irregularidades en la documentación o información presentadas, la SIOP está facultada para verificar su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente la autenticidad y validez oficial de los documentos, así como que satisface los criterios de elegibilidad y requisitos.</p> <p>Los expedientes deberán estar ordenados de acuerdo con el presente formato.</p> <p><b>La documentación deberá ser entregada en la Dirección de Vinculación Gestión Metropolitana Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura, ubicada en el 3 piso de la SIOP, o bien a los correos victor.lira@jalisco.gob.mx y francisco.godinez@jalisco.gob.mx</b></p>		

- **Deberá llenar el formato de Cierre de Ejercicio proporcionado, el cual deberá estar firmado y sellado por el Presidente (a).**
- **Al citado cierre, deberá anexar las conciliaciones bancarias.**
- **Favor de enviar por correo electrónico el borrador del Cierre para revisión antes de ser entregado.**

# Obras por Contratación

Se compone de 3 pasos:

## Paso 1.

Documentación comprobatoria del gasto, conforme el Anexo I.

## Paso 2.

Resumen Financiero de cada una de las obras, por rubros del gasto, conforme al Anexo II

## Paso 3.

Cierre de Ejercicio conforme el formato establecido en los Lineamientos del FONDEREG 2020

# Paso 1.- Expediente de Contratación (Anexo I)



Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG) 2020



## Expediente de Contratación (Anexo I)

Fecha \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_

Obra: \_\_\_\_\_

Del Proceso de Adjudicación / Contratación		SI	NO
1	Documento de Adjudicación y Contratación (Resolución de adjudicación, contrato y fianza de cumplimiento).		
Ejecución y proceso de la Obra		SI	NO
2	Oficio de Inicio de Obra dirigido a la SIOP, en el que deberá venir la fecha de inicio, nombre y monto de la obra.		
3	Oficio de designación de residente y/o superintendente de obra.		
4	Anticipo (Factura, Fianza de Anticipo, Oficio de Cabelación, Autorización anticipo mayor a 25%).		
5	Estimaciones (Facturas, detalles de estimaciones, generadores, notas de bitacora del periodo, croquis, minutas, controles de calidad y fotografías).		
6	Precios extraordinarios (solicitud, análisis y autorización) en su caso.		
7	Diferimiento (Solicitud, fianza, programa diferido y convenio).		
8	Modificación en monto (Solicitud, presupuesto, programa, dictamen, fianza, anexo de validación, convenio, notas de bitacora) en su caso.		
9	Modificación en plazo (Solicitud, Dictamen, autorización, convenio, fianza, programa) en su caso.		
Terminación de Obra		SI	NO
10	Finiquito de Obra.		
11	Acta de Terminación de Obra, debidamente firmada por el titular de Obras Públicas u homologado y por la instancia supervisora.		

Documentos necesarios:  
Contratación

**Todos los documentos deberán presentarse en COPIA CERTIFICADA EN FORMATO PDF, en medios digitales (CD O DVD y respaldo USB)**



# Paso2.-Resumen de Comprobación de Gastos de obras por Contrato (Anexo II)

Fecha: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_

Contrato							Estimaciones			
No. Acción	Nombre de la Obra	Núm de Contrato	Empresa	Monto del Contrato C/IVA	Monto de Convenio C/IVA	Monto Total Contratado	No. De Factura	Anticipo/Estimación	Importe Total C/IVA	Monto Acumulado
						\$0.00				
				\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -
Contrato							Estimaciones			
No. Acción	Nombre de la Obra	Núm de Contrato	Empresa	Monto del Contrato C/IVA	Monto de Convenio C/IVA	Monto Total Contratado	No. De Factura	Anticipo/Estimación	Importe Total C/IVA	Monto Acumulado
						\$0.00				
				\$ -	\$ -	\$ -			\$ -	\$ -

- Deberá colocar cada uno de los contratos, sus estimaciones y respectivos importes de cada obra.
- La sumatoria de los montos debe coincidir con el importe total ejercido de la obra del formato de Cierre.
- Favor de enviar por correo electrónico el borrador para revisión antes de ser entregado.

### Listado de Cierre de Ejercicio

Fecha

Municipio

REQUISITOS		SI	NO
Documentos necesarios: Cierre de Ejercicio	1	Conciliaciones bancarias de la cuenta, en COPIA CERTIFICADA EN FORMATO PDF.	
	2	Cierre de Ejercicio (Anexo IV) de los Lineamientos de Operación, firmado y sellado por el Presidente Municipal y Responsable de Obras Públicas.	
Notas:	<p>Todos los documentos que se entreguen para el trámite de Cierre deberán ser legibles y encontrarse en buen estado, sin mutilaciones, tachaduras, enmendaduras, deterioro o alteración que impida tener certeza jurídica de su validez.</p> <p>Cuando existan inconsistencias o irregularidades en la documentación o información presentadas, la SIOP está facultada para verificar su autenticidad ante la autoridad emisora y podrá requerirle pruebas adicionales que demuestren fehacientemente la autenticidad y validez oficial de los documentos, así como que satisface los criterios de elegibilidad y requisitos.</p> <p>Los expedientes deberán estar ordenados de acuerdo con el presente formato.</p> <p><b>La documentación deberá ser entregada en la Dirección de Vinculación Gestión Metropolitana Programas Especiales y Enlace de Programas Gubernamentales e Infraestructura, ubicada en el 3 piso de la SIOP, o bien a los correos victor.lira@jalisco.gob.mx y francisco.godinez@jalisco.gob.mx</b></p>		

- Deberá llenar el formato de Cierre de Ejercicio proporcionado, el cual deberá estar firmado y sellado por el Presidente (a).
- Al citado cierre, deberá anexar las conciliaciones bancarias.
- Favor de enviar por correo electrónico el borrador del Cierre para revisión antes de ser entregado.

Los trámites relacionados a la entrega de documentación y cierre del ejercicio, del Fondo Complementario para el Desarrollo Regional (FONDEREG) 2021, se realizarán en el 3er piso de la SIOP o bien, se pueden realizar los correos:

**FONDEREG:** [francisco.godinez@jalisco.gob.mx](mailto:francisco.godinez@jalisco.gob.mx)

Con copia a: [victor.lira@jalisco.gob.mx](mailto:victor.lira@jalisco.gob.mx)