

Fondo Común Concursable para la Infraestructura (FOCOCI) Requisitos del numeral 10.2 de las Reglas de Operación del FOCOCI para la Gestión del recurso

Nombre de la obra _____
Municipio _____
Localidad _____
Monto _____
Fecha _____

REQUISITOS				SI	NO		
Documentos administrativos necesarios numeral 10.2:	Previo a la inscripción al programa	I	I. Contar con el proyecto ejecutivo completo conforme al Anexo IV				
		II	I. Ficha Técnica debidamente requisitada y firmada por el Presidente Municipal (Anexo I).				
	Para la inscripción al programa:	.	Ingresar oficio de solicitud a la SIOP debidamente requisitada, acompañada de lo siguiente:				
		I	Los documentos que acrediten el cumplimiento de los puntos I y II previos a la inscripción de programa;				
		II	Documento legal con el que se acredita la certeza jurídica del predio, cuando sea el caso;				
		III	De acuerdo al tipo, ubicación y trazo de las obras a realizar, el municipio deberá tramitar la autorización ante las instancias competentes, tales como: SCT, CONAGUA, CULTURA, TURISMO, SEMARNAT, SEMADET, así como las facilidades ante la CFE;				
		IV	Cuando éste aplique, deberá presentar Manifestación de Impacto Ambiental o bien el oficio de exención de la misma, emitido por el área de ecología del H. Ayuntamiento;				
		V	Descripción de los beneficios sociales, patrimoniales, culturales, turísticos, entre otros;				
		VI	Alineación al Plan de Desarrollo Municipal vigente;				
		VII	Alineación al Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo 2018-2024 visión 2030.				
VIII	Manifestación por escrito de comprometerse a mantener y operar la infraestructura creada, en los términos del artículo 115 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;						
IX	Una vez que se cuente con la autorización del Proyecto, previo a la entrega del apoyo, el Municipio deberá presentar el acta de socialización de la obra ante los beneficiarios. En todo momento se deberá establecer que los recursos son de un programa público estatal ajeno a cualquier partido político.						
Notas:	<p>Todos los documentos que se entreguen para el trámite de Gestión del Programa 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>La verificación ante la autoridad emisora está supeditada al tiempo de respuesta de cada autoridad, por lo que la aprobación del ingreso al Programa podrá quedar sujeta al tiempo que ocupe este proceso.</p> <p>Los expedientes deberán estar ordenados de acuerdo con el presente formato.</p> <p>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 jose.muniz@jalisco.gob.mx</p>						