



Oficio Circular SSPEDR.600.01/2015  
México, DF, a 23 de Marzo 2015

Delegados Federales de la SEDESOL,  
Coordinadores de Planeación de las Delegaciones Federales de la SEDESOL,  
Titular de la Auditoría Superior de la Federación,  
Titulares de los Órganos Fiscalizadores Estatales,  
Enlaces FAIS Estatales,  
**P r e s e n t e s**

Hago referencia a lo establecido en el Artículo 33, Fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal respecto de que:

"Los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, se destinarán a los siguientes rubros:

- I. [...]
- II. [...]

En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, éstos podrán disponer de hasta un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que les correspondan para la realización de un **Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal**. Este programa será convenido entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, el Gobierno de la entidad correspondiente y el municipio o demarcación territorial de que se trate. Los recursos de este programa podrán utilizarse para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o demarcación territorial, de acuerdo con lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social".

Asimismo, hago referencia al contenido del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (Lineamientos), publicado el 14 de febrero de 2014 y su modificatorio el 13 de mayo de 2014 que en el numeral 2.6 señala que:

"Los municipios o DTDF podrán destinar hasta un 2% de los recursos del FISMDF para la elaboración de proyectos conforme a lo señalado en el artículo 33 de la LCF, con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o DTDF.

Los recursos destinados a este programa deberán orientarse a fortalecer las capacidades de gestión e institucionales del municipio en lo referente a la atención de los problemas y demandas de la ciudadanía."

Bajo este contexto y en apego de lo que señala el Numeral 1.5 de los Lineamientos, me permito realizar la siguiente interpretación:

El uso de un 2% del total de recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que le corresponda a cada municipio para la realización de un Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, es **opcional y no obligatorio, por lo que corresponde única y exclusivamente al ámbito municipal la decisión de hacer uso de tales recursos.**



**Esto significa que ningún orden de gobierno o dependencia distintos del gobierno municipal correspondiente podrá decidir sobre el uso de dichos recursos. Asimismo, estos sólo podrán utilizarse para mejorar la atención de las demandas de la comunidad que se presenten en el Ayuntamiento y el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos que en el laboren.**

Es importante señalar que de acuerdo al Anexo A.I.1 del Catálogo de acciones del PRODIMDF 2015, los municipios y las DTDF sólo podrán llevar cabo las siguientes acciones:

<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Cursos de capacitación y actualización</b>
<b>Modalidad:</b>	Organizacional
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Los cursos de capacitación deberán ser impartidos por Instituciones Educativas de Nivel Superior, que cuenten con registro ante la Secretaría de Educación Pública o su homóloga en el estado.</li> <li>▪ Los cursos a contratar, deberán estar relacionados con la planeación y programación presupuestal del FISMDF, así como con la normatividad que se deriva de éste (no incluir aquellos de liderazgo y/o superación personal o similares). También podrán incluirse aquellos cursos, relacionados con el manejo de herramientas básicas computacionales y de paquetería que permitan ampliar las capacidades de gestión de los servidores públicos.</li> <li>▪ Desglose por horas y días de impartición de los cursos. Asimismo, se deberán incluir los datos de contacto de las personas que impartan dicho cursos.</li> <li>▪ Adjuntar a los anexos los contratos de los cursos celebrados con la Institución Educativa correspondiente, estos deberán contener la cotización así como la modalidad y plazos de pago.</li> <li>▪ Es obligatorio, que la Institución Educativa entregue constancias o diplomas a cada uno de los servidores públicos, que participen en los cursos. Dichos documentos deberán contener como mínimo: nombre completo, cargo y correo electrónico del funcionario público capacitado; horas de capacitación cumplidas y firma del representante de la Institución Educativa que impartió el curso, así como los correspondientes sellos y firmas que acrediten su validez.</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Descripción, el municipio tiene que detallar si los cursos contemplan la entrega de algún documento y/o CD con los contenidos del mismo.</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Beneficiarios, el municipio tiene que capturar el número de servidores públicos que tomarán los cursos.</li> <li>▪ Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</li> </ul>



<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Adquisición de software y hardware</b>
<b>Modalidad:</b>	Operativa
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluye computadoras (sólo computadoras de escritorio y laptop), impresoras, escáneres que tengan la finalidad de atender las demandas de la comunidad y sean para uso exclusivo de las funciones administrativas del gobierno municipal.</li> <li>▪ Se incluye la adquisición de plotters con la finalidad de que los municipios y DTDF cuenten con un instrumento para la impresión de carteles, planos, mapas, entre otros gráficos para la planeación y seguimiento de los recursos del fondo.</li> <li>▪ Asimismo, como parte del software necesario para el funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento que faciliten y agilicen la atención de las demandas ciudadanas también se incluyen la adquisición de sistemas de información georeferenciada que integren datos geográficos diseñados para capturar, almacenar, analizar, y desplegar información geográfica vinculados a bases de datos para la planeación y gestión en una circunscripción territorial determinada.</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Descripción, el municipio tiene que detallar el número de equipos que va a adquirir (no incluir la compra de GPS, estaciones totales, así como equipo topográfico u otro relacionado con estos), así como las especificaciones de los mismos (modelo, marca, etc.).</li> <li>▪ Adjuntar material fotográfico de la relevancia de la sustitución del equipo obsoleto en las áreas administrativas beneficiadas con esta modalidad, donde se perciba la problemática a solventar.</li> <li>▪ Para la compra de software, es necesario que el municipio justifique debidamente la compra, además de su aplicación práctica para las actividades que deriven de la operación del FISMDF en el municipio.</li> <li>▪ <b>Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</b></li> <li>▪ No se puedan adquirir iPad o Tablet.</li> </ul>



<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Acondicionamiento de espacios físicos</b>
<b>Modalidad:</b>	Operativa
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluye la adquisición de sistemas de aire acondicionado, enfriadores para agua, mobiliario para la recepción del público que asista al Ayuntamiento para realizar trámites, pagos de servicios, derechos o impuestos, así como la adquisición de sillas, escritorios y archiveros de las oficinas de los funcionarios locales que se encuentren en áreas para mejorar la gestión y la atención de las demandas ciudadanas (no contempla gasto corriente, tal como pago de servicio, sueldos y salarios de personal, pago de servicios de luz y agua, papelería y ningún tipo de consumible).</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Descripción, el municipio tiene que detallar las obras a realizar, en cuanto a ampliación y/o acondicionamiento de oficinas. Ejemplo: muros de block hueco (10x20x40cm) de 10 cm de espesor, piso de 8cm de espesor, etc.</li> <li>▪ Adjuntar fotografías de las áreas beneficiadas con esta modalidad, donde se perciba la problemática a solventar.</li> </ul>

<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Creación y actualización de leyes y reglamentos, planes de desarrollo municipal, de ordenamiento territorial, de protección civil</b>
<b>Modalidad:</b>	Jurídica
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incluye la realización de Plan Municipal de Desarrollo, Manuales Organizacionales del Ayuntamiento, Plan Municipal de Protección Civil, Plan de Ordenamiento Territorial, Reglamento interior del Ayuntamiento, entre otros planes, programas y reglamentos que el municipio o demarcación solicite llevar a cabo para mejorar la gestión y la atención de las demandas ciudadanas.</li> <li>▪ Adjuntar a los anexos los contratos celebrados con la Consultoría o el Proveedor correspondiente con la cotización de los documentos que se van a generar, así como la descripción del contenido de estos.</li> <li>▪ Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</li> </ul>



<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Actualización de catastro municipal, padrón de contribuyentes y/o tarifas</b>
<b>Modalidad:</b>	Operativa
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adjuntar a los anexos los contratos celebrados con la Consultoría o el Proveedor correspondiente con la cotización de los documentos que se van a generar, así como la descripción del contenido de estos.</li> <li>▪ Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</li> </ul>

<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Creación de módulos de participación y consulta ciudadana</b>
<b>Modalidad:</b>	Participación Ciudadana
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se interpreta como la infraestructura necesaria para la recepción, seguimiento físico y/o electrónico de las demandas ciudadanas, así como para promover la transparencia y rendición de cuentas de los recursos públicos. Dicha infraestructura puede incluir la adquisición de pantallas, buzones de participación ciudadana, carpas, urnas y desarrollo de portales electrónicos (no contempla gasto corriente, tal como pago de servicio, sueldos y salarios de personal, pago de servicios de luz y agua, papelería y ningún tipo de consumible).</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Descripción, el municipio tiene que detallar el número y las características de los equipos y/o piezas adquiridas. Importante que el listado se apegue a la descripción antes citada para este rubro.</li> <li>▪ Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</li> </ul>



<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Instalación y habilitación de estaciones tecnológicas interactivas (kioscos digitales)</b>
<b>Modalidad:</b>	Operativa
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se interpreta como la infraestructura necesaria que le permita al municipio o DTDF interconectar de manera remota diversas áreas de la administración del Ayuntamiento con el fin de mejorar la gestión y la atención de las demandas ciudadanas.</li> <li>▪ Incluye la adquisición de equipo para habilitar el servicio de internet (no contempla gasto corriente, tal como el pago por la provisión del servicio, ni sueldos y salarios de personal, pago de servicios de luz y agua, papelería, por mencionar algunos), pantallas, equipo de audio y video; así como mobiliario y equipo necesario para su funcionamiento, siempre y cuando, se encuentre dentro de la instalación tecnológica interactiva.</li> <li>▪ En el apartado de Expediente Técnico - Especificaciones del proyecto - Descripción, el municipio tiene que detallar el número y las características de los equipos y/o piezas adquiridas. Importante que el listado se apegue a la descripción antes citada para este rubro.</li> <li>▪ Adjuntar fotografías de las áreas beneficiadas con esta modalidad.</li> </ul>

<b>Tipo de proyecto:</b>	PRODIMDF 2015
<b>Rubro:</b>	<b>Elaboración de programas para el desarrollo institucional (que sean coordinados por el gobierno federal)</b>
<b>Modalidad:</b>	Organizacional
<b>Consideraciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adjuntar a los anexos los contratos celebrados con la Consultoría o el Proveedor correspondiente con la cotización de los documentos que se van a generar, así como la descripción del contenido de estos.</li> <li>▪ Adjuntar los catálogos de acciones y obras.</li> </ul>

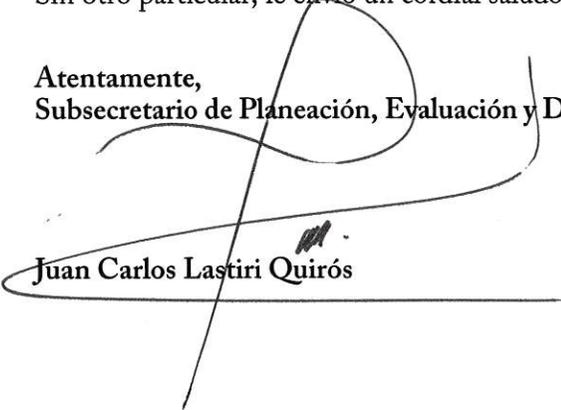
Finalmente me permito informarle sobre las cuestiones a considerar para el proceso de revisión y resguardo de los Convenios PRODIMF 2015:

- Los municipios deberán apegarse al Convenio que la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) les remita, el cual fue revisado y validado por la Unidad de la Abogada General y Comisionada para la Transparencia (UAGCT). (Se anexa para pronta referencia el Convenio y los Anexos Técnicos)
- Los Convenios y sus Anexos Técnicos tiene que ser revisados y validados por personal de la Delegación de la SEDESOL en los estados.
- La Delegación deberá enviar a la DGDR un tanto en original de lo siguiente: el Convenio debidamente firmado y rubricado, el Anexo Técnico General, los Anexos Técnicos Específicos que correspondan y el disco compacto con la base de datos de los mismos.
- Asimismo el Convenio y sus Anexos Técnicos deberán estar debidamente firmados y rubricados en todas las hojas por las partes que lo suscriben.
- Se solicita a la Delegación de la SEDESOL en los estados que integre una base de datos con la información de los enlaces PRODIMDF por municipio y DTDF, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente: nombre del enlace, cargo, teléfono, extensión y correo electrónico.

Lo anterior, con la atenta solicitud de facilitar el proceso de revisión y envío a resguardo de la UAGCT dichos Convenios.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente,  
Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional



Juan Carlos Lastiri Quirós

C.c.p. Rosario Robles Berlanga.- Secretaria de Desarrollo Social.- Presente.  
Emilio Zebadúa González.- Oficialía Mayor de la SEDESOL.- Para su conocimiento.  
Simón Pedro de León Mojarro.- Jefe de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.- Para su conocimiento.  
Ariel Álvarez Fernández.- Director General de Desarrollo Regional.- Para su conocimiento.

CCM/aga/rcc