



HOJA __ DE __ (1)

FCEHA DE ELABORACIÓN: (6)

ENTIDAD FEDERATIVA: (7)

MUNICIPIO: (8)

Con la presente relación se procede a registrar un total de (22) de (23) Actas de Entrega - Recepción e Informes de Resultados, lo cual hacen constar los firmantes para efecto de los registros contables que procedan.

Asimismo, declaran que el original de los documentos relacionados y los anexos que se integren a los mismos, por constituirse en el soporte documental de los registros contables, son propiedad de la instancia ejecutora, por lo que una vez leída y revisada la presente relación y no habiendo más que hacer constar, se firma de conformidad por los responsables.

AUTORIZÓ

Nombre y firma
(25)

TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
EJERCICIO FISCAL 2021**

DOCUMENTO “RELACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRAS E INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES SOCIALES”

Definición

Es el documento en el que se relacionan las Actas de entrega-recepción de las obras y los Informes de Resultados de las acciones sociales, elaboradas y firmadas entre las Instancias Ejecutoras y las Instancias Solicitantes para dar constancia de la conclusión de los proyectos y, en su caso, de la plena satisfacción de quien los recibe.

Su integración es de la total y absoluta responsabilidad de la Instancia Ejecutora y deberá entregarse al Área Responsable de la vertiente, en original firmado, dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal en el que se aprobaron los proyectos.

En caso de que algunos proyectos no se hubiesen concluido al 31 de diciembre de 2021, deberá anexarse a la Relación de actas de entrega-recepción de obras e Informes de resultados de las acciones sociales, un Acta Circunstanciada que especifique la situación de cada uno de dichos proyectos, con su correspondiente justificación, fundada y motivada.

En una misma hoja deberán relacionarse tantas Actas de entrega-recepción de las obras e Informes de Resultados de las acciones sociales, como permita el espacio disponible, siempre y cuando correspondan a una misma vertiente, Instancia Ejecutora y municipio.

Objetivo del documento

Registrar en un mismo documento todas las Actas de entrega-recepción de las obras e Informes de Resultados de las acciones sociales, por vertiente, Instancia Ejecutora y municipio; a efecto de facilitar la conciliación presupuestaria y simplificar la integración del soporte documental del Cierre del Ejercicio Fiscal correspondiente.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO MIB-08 “RELACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRAS E INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES SOCIALES”

En todos los casos se deberá atender las consideraciones que se refieren a continuación (23 en total), enumeradas en correspondencia con los campos del Formato MIB-09:

Encabezado

1. Número consecutivo de la hoja, con relación al total que integran el documento (Ejemplo: 1 de n, 2 de n,...,n de n).
2. Nombre del Área Responsable de la Vertiente.
3. Clave y nombre del Ramo Presupuestario al que corresponde el Programa Presupuestario mediante el cual se subsidian los proyectos
4. Clave y nombre del Programa Presupuestario mediante el cual se subsidian los proyectos.
5. Nombre de la Instancia Ejecutora de los proyectos cuyas Actas de entrega-recepción o Informes de Resultados se relacionan en el documento.
6. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año (dentro de los primeros treinta días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal en el que fueron aprobados los proyectos).
7. Clave y nombre de la entidad federativa (Ejemplo: 13 Hidalgo).

8. Clave y nombre completo del municipio o alcaldía para el caso de la Ciudad de México, donde se localiza el predio o inmueble en el que se ejecuta el proyecto, conforme al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN). (Ejemplo: 13076 Tula de Allende)

Cuerpo del formato

9. Número de expediente del proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de resultados se está registrando, tal cual aparece en el Oficio de Asignación de Número de Expediente emitido por el Área Responsable de la Vertiente.
10. Número de obra asignado por sistema, en consistencia con el asentado en el Anexo Técnico y Oficio de asignación de número de expediente que correspondan.
11. Monto del subsidio federal aprobado al proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de resultados se está registrando.
12. Monto del subsidio federal ejercido en el proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de Resultados se está registrando.
13. Número o clave del contrato celebrado para efecto de ejecución del proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de resultados se está registrando.
14. Fecha de inicio de los trabajos correspondientes a la ejecución del proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de resultados se está registrando, conforme a lo establecido en el contrato correspondiente.
15. Fecha de término de los trabajos correspondientes a la ejecución del proyecto cuya Acta de entrega-recepción o Informe de resultados se está registrando, conforme a lo establecido en el contrato correspondiente.
16. Fecha de elaboración del Acta de entrega-recepción o Informe de resultados que se está registrando. Debe estar dentro de los primeros quince días naturales posteriores a la conclusión de los trabajos de ejecución del proyecto.
17. Folio de identificación del Acta de entrega-recepción o Informe de resultados que se está registrando, generado por la Instancia Ejecutora. Se sugiere usar la clave del municipio y un número consecutivo (a 2 dígitos), de acuerdo al orden de conclusión de los proyectos (Ejemplo: 13076-01).

Suma de montos

18. El monto que resulte de sumar todos los montos registrados en la columna "PRESUPUESTO APROBADO", por hoja, expresado en pesos y centavos.
19. El monto que resulte de sumar todos los montos registrados en la columna "PRESUPUESTO EJERCIDO", por hoja, expresado en pesos y centavos.
20. El monto total que resulte de sumar los montos reportados en la columna "PRESUPUESTO APROBADO", considerando todos los proyectos relacionados en la hoja en turno y, en su caso, en todas las hojas anteriores.
21. El monto total que resulte de sumar los montos reportados en la columna "PRESUPUESTO EJERCIDO", considerando todos los proyectos relacionados en la hoja en turno y, en su caso, en todas las hojas anteriores.

Suma de Actas e Informes

22. Número de Actas de entrega-recepción e Informes de resultados que se relacionan en la hoja en turno.
23. Número de Actas de entrega-recepción e Informes de resultados que se relacionan en el documento (conjunto de hojas), debiendo ser igual al número de proyectos (obras y acciones) que le fueron aprobados a la Instancia Ejecutora que reporta, en un mismo municipio.

Firmas

24. Nombre, cargo y firma del representante de la Instancia Ejecutora que integra o elabora el documento, con cargo mínimo de Director de Área para el caso de que la Instancia Ejecutora sea la SEDATU.
25. Nombre, cargo y firma del Titular o máxima autoridad de la Instancia Ejecutora que autoriza el documento, y con lo cual valida la información ahí contenida. En caso de que el firmante sea distinto al aquí indicado, deberá anexarse a la Relación de Actas de entrega-recepción de las obras e Informes de resultados de las acciones sociales, el oficio mediante el cual el Titular o máxima autoridad de la Instancia Ejecutora le otorga o cede tal facultad, debidamente fundamentada y no debiendo ser en ningún caso, cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, a algún funcionario público con cargo menor a Director de Área.