



FECHA DE ELABORACIÓN: (1)

RAMO 15.- DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Hoja __ de __ (2)

RELACIÓN DE GASTOS EFECTUADOS POR PROYECTO

ENTIDAD FEDERATIVA: (3)
MUNICIPIO O ALCALDIA: (4)
ÁREA RESPONSABLE: (5)
INSTANCIA EJECUTORA: (6)

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: (7)
VERTIENTE: (8)
MODALIDAD: (9)
NÚMERO DE OBRA: (10)
DENOMINACIÓN DEL DE PROYECTO: (11)

Número Consecutivo	Tipo de documento	Folio del documento	Fecha de expedición del documento	Nombre del Contribuyente que expide (Proveedor o Contratista)	RFC del contribuyente que expide (Proveedor o Contratista)	RFC del contribuyente a favor de quien se expide (Instancia Ejecutora)	Descripción del Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Valor Unitario (\$)	Monto Total con IVA (\$)	Porcentaje cubierto con subsidio federal (\$)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

Suma Total: (25)

Monto total comprobado (en letra):

(26)

ELABORÓ
(27)

Nombre y firma

CARGO

AUTORIZÓ
(28)

Nombre y firma

TITULAR DE LA INSTANCIA EJECUTORA

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
EJERCICIO FISCAL 2021
DOCUMENTO “RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO”**

Definición

Es el documento que relaciona los datos relevantes de todos los comprobantes de pagos realizados con motivo del cumplimiento de los compromisos contractuales preestablecidos, por proyecto.

Su integración es de la total y absoluta responsabilidad de la Instancia Ejecutora y deberá presentarse al Área Responsable de la vertiente, en original firmado, dentro de los primeros quince días naturales posteriores a la conclusión del proyecto o, en su caso, del ejercicio fiscal en el que se aprobaron los proyectos (lo que acontezca primero), es decir a más tardar en fecha 15 de enero de 2022.

Los comprobantes de pago deben reunir los requisitos fiscales que al efecto se dispongan en el Código Fiscal de la Federación. La suma de todos los montos reportados no debe ser superior al monto total autorizado al proyecto; en caso de ser menor, deberá efectuarse el reintegro del saldo correspondiente.

En una misma hoja deberán relacionarse tantos comprobantes de pago como permita el espacio disponible, siempre y cuando correspondan a un mismo proyecto.

Objetivo del documento

Registrar en un mismo documento todos los comprobantes de pagos realizados con motivo del cumplimiento de los compromisos contractuales preestablecidos, por proyecto.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO MIB-09 “RELACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO”

En todos los casos se deberá atender las consideraciones que se refieren a continuación (28 en total), enumeradas en correspondencia con los campos del Formato MIB-09:

Encabezado

1. Fecha de elaboración del documento en formato día, mes y año (dentro de los primeros quince días naturales posteriores a la conclusión del proyecto o del ejercicio fiscal en el que fueron autorizados los subsidios, lo que acontezca primero).
2. Número consecutivo de la hoja, con relación al total que integran el documento (Ejemplo: 1 de n, 2 de n,...n de n).
3. Clave y nombre de la entidad federativa (Ejemplo: 13 Hidalgo).
4. Clave y nombre completo del municipio o alcaldía para el caso de la Ciudad de México, de acuerdo al catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN), donde se localiza el predio o inmueble en el que se ejecuta el proyecto (Ejemplo: 13076 Tula de Allende)
5. Nombre del Área Responsable de la Vertiente.
6. Nombre de la Instancia Ejecutora del proyecto.
7. Clave y nombre del Programa Presupuestario, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (S273 Programa de Mejoramiento Urbano, para todos los casos).
8. Nombre de la Vertiente que corresponda, conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación (Ejemplo: Mejoramiento Integral de Barrios).
9. Nombre de la Modalidad que corresponda (Ejemplo: Equipamiento Urbano y Espacio Público).
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. Nombre o denominación del proyecto, en consistencia con el asentado en el Anexo Técnico y Contrato que correspondan.

Cuerpo del formato

12. Número del registro, de manera consecutiva e iniciando con el número 1.
13. Tipo del documento que se registra, generalmente factura impresa o CFDI (factura electrónica). Indispensable que cumpla con los requisitos fiscales aplicables.
14. Folio del documento que se registra.
15. Fecha de expedición del documento, cuidando de estar dentro de la vigencia que le aplica.
16. Nombre completo del contribuyente que expide el documento que se registra (Proveedor o Contratista).
17. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave, del Proveedor o Contratista que expide el documento que se registra.
18. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), con homoclave, del contribuyente en favor de quien se expide el documento que se registra.
19. Descripción general del concepto por cuyo pago se expide el documento que se registra.
20. Unidad de medida del concepto por cuyo pago se expide el documento que se registra.
21. Total de unidades de medida por cuyo pago se expide el documento que se registra.
22. Valor unitario del concepto por cuyo pago se expide el documento que se registra, expresado en pesos y centavos.
23. Monto total, con inclusión del Impuesto al Valor Agregado (IVA), por el que se expide el documento que se registra, expresado en pesos y centavos. Debe ser igual al producto resultante de multiplicar el total de unidades de medida por el valor unitario del concepto.
24. Con relación al Monto total con IVA, el porcentaje cubierto con subsidio federal.

Suma de montos

25. El monto que resulte de sumar todos los montos registrados en la columna "Monto total con IVA", expresado en pesos y centavos.
26. El monto que resulte de sumar todos los montos registrados en la columna "Monto total con IVA", expresado en letra.

Firmas

27. 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.
28. 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 la documentación comprobatoria del gasto, 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.