

5. FORMATOS

AFROBACIÓN DE OBRAS POR REALIZAR
**No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato**

Formato 1

APROBACIÓN DE OBRAS POR REALIZAR

Instrucciones para su llenado:

1. Identificar el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que integran el formato de aprobación, incluyendo las hojas de información complementaria necesarias.
2. Se anotará la fecha de elaboración del formato.
3. Se anotará el nombre de la Entidad Federativa. A Nuevo León le corresponde el número 19 de acuerdo al catálogo de Estados, Municipios y Delegaciones del Distrito Federal.
4. Nombre del Municipio donde se localiza la obra.
5. Se anotará la clave y las siglas que identifican a la dependencia o entidad normativa, que vigilará la correcta ejecución de la obra y/o proyecto de acuerdo al Catálogo de dependencias y entidades de sector público federal.
6. Se anotará la clave y el nombre del programa que se aprueba de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
7. Se anotará el tipo de proyecto al que corresponda la obra (apoyo social o productivo).
8. Se anotará el número progresivo que corresponda a cada obra aprobada para fines de su identificación; iniciará con el número que le corresponda a cada Municipio de acuerdo con el listado siguiente:

Clave del Municipio	Nombre del Municipio	Clave del Municipio	Nombre del Municipio
001	Abasolo	027	Herrerias, Los
002	Agualeguas	028	Higueras
003	Aldamas, Los	029	Hualahuises
004	Allende	030	Iturbide
005	Anáhuac	031	Juárez
006	Apodaca	032	Lampazos de Naranjo
007	Aramberri	033	Linares
008	Bustamante	034	Marín
009	Cadereyta Jiménez	035	Melchor Ocampo
010	Carmen	036	Mier y Noriega

Clave del Municipio	Nombre del Municipio	Clave del Municipio	Nombre del Municipio
011	Cerralvo	037	Mina
012	Ciénega de Flores	038	Montemorelos
013	China	039	Monterrey
014	Doctor Arroyo	040	Parás
015	Doctor Coss	041	Pesquería
016	Doctor González	042	Ramones, Los
017	Galeana	043	Rayones
018	García	044	Sabinas Hidalgo
019	Garza García, San Pedro	045	Salinas Victoria
020	General Bravo	046	San Nicolás de los Garza
021	General Escobedo	047	Hidalgo
022	General Terán	048	Santa Catarina
023	General Treviño	049	Santiago
024	General Zaragoza	050	Vallecillo
025	General Zuazua	051	Villaldama
026	Guadalupe		

El siguiente número será el consecutivo de la obra, empezando de 01 al 999. Cada obra deberá contar con un número único.

A continuación de los números anteriormente descritos, se identificará con caracteres alfabéticos, el tipo de programa en el que se ubica el proyecto que se aprueba, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para este Fondo.

Ejemplo: Municipio Rayones, N.L..

43-01-SC

43: Es el número correspondiente al Municipio.

01: Es el consecutivo de obra.

SC: Es el tipo de programa en el que se ubica la obra.

9. Se anotará la clave y el nombre del subprograma que corresponde al tipo de proyectos que se aprueba de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.

También se anotará el nombre de la obra aprobada y se describirá la acción a ejecutar.

Ejemplo: Rehabilitación de sistema de agua potable; ampliación y equipamiento del centro de salud.

10. Se llenará IT cuando es una obra que se inicia y termina en el mismo ejercicio.

11. Indicar con A si es una aprobación normal, C si se trata de una cancelación y AM cuando se trate de una ampliación.
12. Se anotará el año de inicio y término de la obra. Solo corresponderá al año del ejercicio.
13. Nombre completo de la localidad donde se realizará la obra.
14. Se marcará en pesos el costo total de la obra.
15. Corresponde a la suma total de proyecto (federal, estatal, municipal, participantes).
16. Corresponde al monto aportado por la Federación para la realización de la obra.
17. Corresponde al monto aportado por el Estado, cuando así corresponda para la realización de la obra.
18. Corresponde al monto aportado por el Municipio, cuando así corresponda para la realización de la obra.
19. Corresponde al monto aportado por los participantes, cuando así corresponda para la realización de la obra.
20. Se anotará la unidad de medida establecida en la Apertura Programática del Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
21. Se anotará la cantidad que exprese la capacidad total instalada que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra.
22. Se anotará el equivalente porcentual que represente el avance físico que se estime alcanzar en el ejercicio, con relación al 100 ciento de terminación de la obra.
23. Señalar el número de habitantes que se estime beneficiar directamente al concluir la obra.
24. Expresar porcentualmente (%) el avance físico acumulado que se prevé alcanzar al cierre del ejercicio. En los casos en que las obras se terminen tendrán que ser 100 el valor que se indique en esta columna.
25. Anotar una letra C si la obra o acción será ejecutada por contrato, o una AD si su ejecución será por administración directa, AC por el Comité Comunitario y M si su ejecución es mixta (contrato y administración).
26. Nombre y firma del Presidente Municipal como responsable de la aprobación de las obras señaladas en el formato.

PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO
**No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato**

Formato 2

PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO

Instrucciones para su llenado:

1. Nombre del Municipio.
2. Monto de los recursos asignados al Municipio.
3. Cantidad de obras a ejecutar.
4. Total de la inversión a ejecutar.
5. Sumatoria total de los habitantes a beneficiar.
6. Obras y/o acciones a realizarse.
7. Nombre de la localidad y/o colonia.
8. Nombre de la ubicación de la obra.
9. Anotar el costo aproximado de la obra.
10. Se anotará la cantidad de metas a realizar.
11. Número de habitantes a ser beneficiados.
12. Se indicará con AD si la obra la realiza la dependencia ejecutora por administración directa, AM si la ejecuta el Municipio, AC si el Comité Comunitario es el ejecutor de la obra, con una C si la obra se realiza por contrato y una M si su ejecución es por administración y contrato.
13. Se anotará nombre y firma del Presidente Municipal.
14. Se anotará nombre y firma del titular o responsable de Obras Públicas.
15. Se anotará el nombre y firma del Vocal del Contralor Social del Consejo Municipal de Desarrollo Social.
16. Fecha de publicación.

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES
No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato

Formato 3

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Instrucciones para su llenado:

1. Nombre completo de la Entidad Federativa.
2. Año de ejercicio.
3. Número consecutivo y total de hojas que se utilizan para cada formato de modificación presupuestal.
4. Con números arábigos se anotará día, mes y año en que se elabore la solicitud.
5. Clave y nombre del Municipio de acuerdo a la Apertura Programática.
6. Clave y nombre del programa al que pertenece el conjunto de proyectos afectados, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
7. Clave del subprograma al que pertenecen los proyectos que se afectarán, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
8. Se anotará el nombre de las obras propuestas y el número que les fue asignado en el formato de aprobación. Se anotará el nombre completo de la obra de acuerdo a como el Municipio la identifique.
9. Se indicará con AD si la obra la realiza la dependencia ejecutora por administración directa, AM si la ejecuta el Municipio, AC si el Comité Comunitario es el ejecutor de la obra, con una C si la obra se realiza por contrato y una M si su ejecución es por administración y contrato.
10. El nombre de la localidad o la ubicación.
11. Se indicará con una N si el proyecto es nuevo.
12. El porcentaje de avance físico en la ejecución del proyecto afectado a la fecha de la presentación de la solicitud.
13. El porcentaje de avance financiero del proyecto afectado a la fecha de la presentación de la solicitud.
14. El costo total del proyecto afectado para obras en proceso debe ser el total de la inversión ejercida a la fecha de presentación de la solicitud, más el costo faltante para su terminación.
15. El total de la inversión aprobada indicando los montos de inversión federal, y en su caso la estatal, municipal o la aportación directa. Los montos de los proyectos propuestos no aprobados originalmente no deberán ser registrados en estas columnas.

16. Los montos de los proyectos de los que se traspasaran recursos, los cuales se desglosaran en: Federal, estatal, municipal y aportación directa de los participantes. Se deberá respetar la estructura financiera definida para la obra correspondiente.
17. Los montos de aquellos proyectos a donde se traspasarán recursos, indicando lo que corresponde a inversión federal, estatal, municipal y de aportación directa de participantes. Se deberá respetar la estructura financiera definida para la obra correspondiente.
18. El monto total propuesto para cada proyecto después de considerar las reducciones y ampliaciones solicitadas, desglosando la inversión federal, estatal, municipal y la aportación directa de los participantes. Se deberá observar que estas modificaciones permitan respetar la estructura financiera definida para la obra correspondiente.
19. La unidad de medida y la cantidad de las metas, conforme aparecen en el formato de aprobación del proyecto.
20. La disminución de metas, resultado de la reducción en la inversión.
21. En su caso, la cantidad en que se amplían las medidas originalmente aprobadas, como resultado de la ampliación en la inversión.
22. La unidad de medida y la cantidad de las metas del proyecto previstas para el ejercicio en curso.
23. El total que resulte de sumar las cantidades anotadas en cada columna por hoja presentada.
24. La cantidad que resulte de sumar el renglón 23 de la hoja con el renglón 23 de la hoja anterior del programa.
25. En la última hoja, anotar la suma total del programa para cada una de las columnas.
26. Nombre y firma del Presidente Municipal como responsable de las modificaciones presupuestales solicitadas.

AVANCES FÍSICO-FINANCIERO

**No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato**

Formato 4

AVANCES FÍSICO-FINANCIERO

Instrucciones para su llenado:

1. El rango de fechas que abarca la información representada en el presente formato y de acuerdo a su tipo. Asimismo, se marcará con una X si se refiere a información trimestral, la cual se enviará adjunto a los informes trimestrales que se remitan al H. Congreso del Estado.
En todos los casos se deberán anexar las notas aclaratorias sobre los retrasos en la ejecución de las obras o acciones.
2. Con números arábigos se anotará día, mes y año de la fecha de elaboración.
3. Número consecutivo y total de hojas que se utilicen.
4. Clave y nombre del Estado (Nuevo León 19), nombre del Fondo al que corresponda la obra y el del Municipio.
5. Clave y nombre del programa, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
6. Clave y nombre del subprograma, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal en que se ubica cada obra enlistada en el formato.
7. Anotar el número de obra, conforme lo señalado en la aprobación emitida.
8. Describir la acción que se va a realizar e identificar si se trata de inicio, continuación y/o terminación, aclarando las etapas de avance cuando se trate de proyectos de esta naturaleza.
9. Nombre completo de la localidad o ubicación en la que se realizará la obra.
10. Avance físico y financiero acumulado (porcentaje) que reporte el proyecto desde su inicio.
11. Mes y año en que se inició, así como mes y año en el que concluirá la obra.
12. El total de la inversión aprobada durante el ejercicio, desglosando la inversión federal y en su caso la estatal, municipal y de participantes.
13. El total de la inversión ejercida en cada obra durante el ejercicio que se informa, desglosando la inversión federal y en su caso la estatal, municipal y de participantes.
14. Utilizar la unidad de medida que marca el catálogo de metas de la Apertura Programática establecida para este Fondo, según el proyecto de que se trate.
15. Señalar las metas totales aprobadas del proyecto.
16. Señalar las metas modificadas por proyecto, incluyendo todas las ampliaciones y reducciones de las modificaciones presupuestales correspondientes.
17. Señalar las metas alcanzadas.

18. Aclarar las consideraciones pertinentes.
19. Anotar la suma de las cantidades incluidas en el formato por cada una de las columnas .
20. Aclarar la suma del formato y de formatos anteriores, únicamente en caso de que éstos correspondan a un orden consecutivo, de acuerdo a lo establecido en el punto 3 de este instructivo.
21. Anotar en la última hoja la suma total de cada una de las columnas, de acuerdo a lo establecido en los puntos anteriores.
22. Nombre y firma del Presidente Municipal.

CIERRE DE EJERCICIO

**No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato**

Formato 5

CIERRE DE EJERCICIO

Instrucciones para su llenado:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Con números arábigos se anotará día, mes y año de la fecha de elaboración del formato.
3. Número consecutivo y total de hojas que se utilicen.
4. Se anotará el nombre del Fondo al que correspondan las obras.
5. Clave y nombre del Municipio.
6. Clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
7. Clave del subprograma al que pertenecen las obras ejecutadas, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
8. El número asignado a cada una de las obras en el formato de aprobación de obras.
9. Nombre del subprograma, tipo de proyecto y obras ejecutadas, de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
10. Nombre de la localidad o ubicación en que se ubique la obra.
11. Mes y año en que se inició la obra y en su caso, año de terminación.
12. El total de la inversión aprobada durante el ejercicio que se informa, desglosando la inversión federal, y en su caso la estatal, municipal y las aportaciones directas de los participantes, así como créditos obtenidos u otros.
13. El total de la inversión ejercida en cada obra durante el ejercicio que se informa y se registrarán los montos de inversión federal, y en su caso la estatal, municipal y la aportación directa de participantes, así como créditos obtenidos u otros.
14. La diferencia entre la inversión aprobada y ejercida, desglosando los montos de recursos federales, y en su caso los estatales, municipales y los de aportación directa de participantes, así como créditos obtenidos u otros.
15. El total de los recursos ejercidos (federales, estatales y aportación de participantes) del presente ejercicio, en pesos.
16. La unidad de medida correspondiente, de acuerdo a las definidas en la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
17. La cantidad de metas totales del proyecto.

18. El número de metas programadas (en caso de no poder cuantificarse, anotar el porcentaje del avance físico alcanzado en el ejercicio).
19. El número de metas alcanzadas en el año (en caso de no poder cuantificarse, anotar el porcentaje del avance físico alcanzado en el ejercicio).
20. El número de metas totales del proyecto alcanzadas (en caso de no poder cuantificarse, anotar el porcentaje del avance físico total del proyecto al cierre del ejercicio que se reporta).
21. Las observaciones que se consideren pertinentes para dar claridad a los datos reportados. En caso necesario se utilizarán hojas adicionales.
22. El total que resulte de sumar las cantidades anotadas en cada columna por hoja presentada.
23. El resultado obtenido de sumar el renglón 22 y el 22 de la hoja anterior del programa.
24. En la última hoja anotar la suma total del programa para cada una de las columnas.
25. Nombre y firma del Presidente Municipal.
26. Nombre y firma del Tesorero Municipal.

**INFORME DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN
DEL EJERCICIO**

**No anexar esta hoja, en su lugar anexar el
Formato**

Formato 6

INFORME DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN DEL EJERCICIO

Instrucciones para su llenado:

1. Nombre del Municipio
2. Monto de los recursos asignados
3. Monto de los recursos ejercidos
4. En caso de que exista se incluirá el monto de los recursos por ejercer
5. Número de obras ejecutadas
6. Sumatoria total de los habitantes beneficiados
7. Nombre y ubicación de las obras autorizadas
8. Se anotará una T si la obra fue terminada, C si fue cancelada, S si fue suspendida. Cuando el estatus de la obra sea cancelada o suspendida es necesario hacer del conocimiento de la ciudadanía las causas por las cuales la obra se encuentra en esa situación.
9. Cantidad de metas alcanzadas.
10. Número de habitantes beneficiados.
11. Anotar el monto total ejercido en la obra.
12. Anotar la cantidad aportada por los beneficiarios cuando se de el caso.
13. Se indicará con AD si la obra la realiza la dependencia ejecutora por administración directa, AM si la ejecuta el Municipio, AC si el Comité Comunitario es el ejecutor de la obra, con una C si la obra se realiza por contrato y una M si su ejecución es por administración y contrato.
14. Anotar el nombre del responsable de su conservación y/o operación.
15. Nombre y firma del Presidente Municipal.
16. Nombre y firma del responsable de Obras Públicas.
17. Nombre y firma del Contralor Social del Consejo Municipal de Desarrollo Social.
18. Fecha de publicación.

Formato 7
ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA

Estado: _____ 1 _____

Programa: _____ 2 _____ Sub – Programa: _____ 3 _____

1.- Identificación de la Obra:

Nº de Obra: _____ 4 _____ Nombre de la Obra: _____ 5 _____

Localidad: _____ 6 _____ Municipio: _____ 7 _____

2.- Antecedentes:

Indicar si la obra es por: Administración Directa _____ 8 _____ Contrato _____ 8 _____

Modalidad de ejecución: _____ 9 _____

Número y fecha del concurso: _____ 10 _____

Fecha de adjudicación: _____ 11 _____

Número y fecha del contrato: _____ 12 _____

Monto original contratado: _____ 13 _____

Número y fecha de convenios _____ 14 _____

Monto total de convenios _____ 15 _____

Monto total de escalatorias _____ 16 _____

Monto total ejercido de la obra: _____ 17 _____

Contratista: _____ 18 _____

Fecha de inicio: _____ 19 _____ Fecha de terminación: _____ 20 _____

Fecha real de inicio _____ 21 _____ Fecha real de terminación _____ 22 _____

3.- Descripción de los trabajos ejecutados:

4.- Garantías:

Fianza de Cumplimiento:

Compañía afianzadora:	_____	24
Número y fecha:	_____	25
Importe \$:	_____	26
Periodo de vigencia:	_____	27

Fianza de Anticipo:

Compañía afianzadora:	_____	28
Número y fecha:	_____	29
Importe \$:	_____	30
Periodo de vigencia:	_____	31

Señalar si la garantía de acuerdo a lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios es:

Fianza: 32 Fideicomiso: 32

Fianza:

Compañía afianzadora:	_____	33
Número y fecha:	_____	34
Importe \$:	_____	35
Periodo de vigencia:	_____	36

Fideicomiso:

Institución financiera – banco:	_____	37
Número y fecha:	_____	38
Importe \$:	_____	39
Periodo de vigencia:	_____	40

5.- Inversión:

	Año Fiscal	Total	Federal	Estatal	Municipal	Beneficiarios
Inversión Aprobada	41	42	43	44	45	46
Inversión Ejercida	47	48	49	50	51	52

6.- Desglose de la inversión ejercida: Estimaciones y/o relación de gastos (Administración Directa)

Anticipo: 53

Estimación N°	Periodo	Amortización de Anticipo	Importe
54	55	56	57
	Sub-Total		58

Estimaciones extraordinarias:

Aditivas:		59	60
Deductivas:			
Extras:			
Escalatorias:	N°		
		Total	61

Saldo: 62

Señalar si la obra fue realizada en el tiempo previsto; en caso contrario, indicar las causas que retrasaron o anticiparon su terminación:

	63

7.- Participó el Comité Comunitario: Si 64 No 64

8.- Señalar la forma de participación del Comité Comunitario:

65

9.- Términos bajo los cuales se efectúa la recepción:

Una vez verificada la obra mediante el recorrido e inspección por las partes que intervienen, se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución, según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida, en condiciones de ser recibida por la unidad responsable de su operación, conservación y mantenimiento.

La presente Acta no exime a la dependencia ejecutora o compañía constructora de los defectos o vicios ocultos que resulten de los mismos, y se obliga por la presente a corregir las deficiencias detectadas, sin costo alguno para el Municipio, para lo cual la (s) fianza (s) de garantía de estos trabajos seguirán vigentes un año más a partir de la recepción.

Los representantes de las diferentes entidades que intervienen, podrán firmar esta Acta en forma condicionada, indicando las razones de su condicionamiento y en caso de existir cualquier inconformidad por parte del Comité Comunitario en relación con la obra, hacerlo manifiesto.

Una vez firmada la presente Acta se tendrá por finiquitado el contrato de la obra en cuestión, por lo que no se aceptaran reclamaciones adicionales posteriores a la fecha de su firma.

10.- Entrega – Recepción.

El Municipio de : _____ 66 _____ , recibe la obra del
Contratista: _____ 67 _____ , y por medio de
esta Acta y en este momento hace entrega a: _____ 68 _____
quien será la dependencia responsable de su operación, conservación y
mantenimiento , quien la recibe de conformidad a reserva de lo señalado en el
punto número 9 , y de lo cual quedo debidamente enterado el Comité Comunitario.

Se firma este ejemplar en original en la localidad de: 69
entre las calles de: 70 y 70 correspondiente al Municipio de:
71 Estado de: 72
siendo las: 73 horas del día 74 de 75
del 20 76

Por el Municipio:

C. Presidente Municipal

C. Secretario de Obras Públicas o
Dependencia Encargada del Programa

Por el Contratista

Por la Contaduría Municipal
u Órgano de Control Interno

Por la Dependencia Normativa

C.

C.

Por el Comité Comunitario de

Contralor Social

Contralor Social Auxiliar

Contralor Social Auxiliar

Contralor Social Auxiliar

Si la firma es condicionada anotar:

Nombre: _____ Cargo: _____

Entidad o Dependencia: _____

Firma: _____

Razones _____

Si existe inconformidad por parte del Comité Comunitario anotar las razones:

El Acta se levantará sólo con las firmas de los servidores públicos e invitados que hayan estado presentes.

Formato 7

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA

Instrucciones para su llenado:

1. Nombre completo de la Entidad Federativa.
2. Se anotará la clave y el nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
3. Se anotará la clave y el nombre del subprograma de acuerdo a la Apertura Programática establecida para el Fondo para la Infraestructura Social Municipal.
4. Se anotará el número de la obra, con el cual se registró en el formato de Aprobación de Obras por Realizar.
5. Nombre de la obra aprobada.
6. Nombre completo de la localidad donde se realizó la obra.
7. Nombre del Municipio donde se localiza la obra.
8. Anotar una “X” si la obra es por Administración Directa o por Contrato.
9. Anotar si la obra o acción fue ejecutada por licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.
10. Anotar la fecha en que fue realizado el concurso y el número del mismo.
11. Anotar la fecha en que fue dado el fallo de adjudicación del concurso.
12. Anotar el número y la fecha del contrato.
13. Se anotará con número y letra el costo de la obra contratada.
14. Se anotará el número y fecha de los convenios que se generen dentro del contrato.
15. Anotar con número y letra el monto total de los convenios.
16. Anotar con número y letra el monto total de escalatorias.
17. Se anotará con número y letra el monto total ejercido en la obra.
18. Nombre completo de la compañía constructora ganadora.
19. Anotar el día, mes y año de inicio de la obra.
20. Anotar el día, mes y año de terminación de la obra.
21. Anotar el día, mes y año de inicio real de la obra.
22. Anotar el día, mes y año de terminación real de la obra.
23. Se anotará el nombre de la obra y se describirá la acción ejecutada.
24. Nombre completo de la compañía afianzadora.
25. Anotar número y fecha de expedición de la fianza.
26. Anotar el importe total de la fianza.
27. Anotar el período de vigencia de la fianza.

28. Nombre completo de la compañía afianzadora.
29. Anotar número y fecha de expedición de la fianza.
30. Anotar el importe total de la fianza.
31. Anotar el período de vigencia de la fianza.
32. Anotar con una "X" si es fianza o fideicomiso.
33. Nombre completo de la compañía afianzadora.
34. Anotar el número y fecha de expedición de la fianza.
35. Anotar el importe total de la fianza.
36. Anotar el período de vigencia de la fianza.
37. Nombre completo de la institución financiera (banco).
38. Anotar el número y fecha de expedición.
39. Anotar el importe total.
40. Anotar el período de vigencia de la fianza.
41. Se anotará el año fiscal en que se realizó la obra.
42. Anotar el costo total de la inversión en la obra.
43. Corresponde al monto aportado por la Federación.
44. Corresponde al monto aportado por el Estado.
45. Corresponde al monto aportado por el Municipio.
46. Corresponde al monto aportado por los beneficiarios.
47. Se anotará el año fiscal en que se realizó la obra.
48. Anotar el costo total de la inversión ejercida en la obra.
49. Corresponde al monto ejercido Federal.
50. Corresponde al monto ejercido Estatal.
51. Corresponde al monto ejercido Municipal.
52. Corresponde al monto ejercido de los beneficiarios.
53. Anotar el importe del anticipo de la obra.
54. Anotar el número de estimación.
55. Corresponde al período de tiempo en que fue realizado el trabajo (Día, mes y año).
56. Anotar el importe con números de la amortización del anticipo.
57. Anotar el costo con números de la estimación.
58. Anotar con número el sub-total de las estimaciones normales.
59. Corresponde al período de tiempo en que fue realizado el trabajo (día, mes y año).
60. Anotar el importe con números.
61. Anotar el importe total ejercido con números de la obra.
62. Anotar con número la cantidad de dinero que quedo como saldo de la obra.
63. Se anotarán las causas que anticiparon o retrasaron la terminación de la obra.

64. Señalar con una "X" si el Comité Comunitario participó en la realización o en alguna otra actividad con relación a la obra.
65. Anotar si el Comité Comunitario participó sólo como vigilante en la realización de la obra o aportó económicamente.
66. Nombre del Municipio donde se realizó la obra.
67. Nombre completo de la compañía constructora ganadora.
68. Nombre de la dependencia responsable de la operación, conservación y mantenimiento.
69. Nombre completo de la localidad o colonia donde se realizó la obra.
70. Nombre completo de las calles de la localidad donde se llevó a cabo la recepción de la obra.
71. Nombre del Municipio donde se realizó la obra.
72. Nombre completo de la Entidad Federativa.
73. Anotar la hora en que fue realizada la Entrega – Recepción.
74. Anotar el día en que fue realizada la Entrega – Recepción.
75. Anotar el mes en que fue realizada la Entrega – Recepción.
76. Anotar el año en que fue realizada la Entrega – Recepción.