

Procedimiento para solicitud y entrega de recursos federales a través de diversos fondos:

Fondo: Fondo Metropolitano

Lineamientos y Reglas de operación de Fondo Metropolitano¹

Descripción	Documento	Tiempo de Respuesta
<p>1</p> <p>La entidad federativa (EF) deberá presentar a la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) la solicitud de los recursos acompañada de la cartera de programas y proyectos por Zona Metropolitana.</p>	<p>Solicitud de recursos en hoja membretada, formato libre, firmada por los servidores públicos facultados para tal efecto y acompañada de la propuesta de Cartera.</p> <p>Copia del acta de sesión del Consejo de Desarrollo Metropolitano u órgano equivalente de la Zona Metropolitana que aprueba los programas y proyectos solicitados.</p>	<p>N/A</p>
<p>2</p> <p>La EF deberá registrar el expediente técnico correspondiente en el sistema electrónico denominado “Sistema de Evaluación de Fondos de Inversión del Ramo 23 (SEFIR23)” o en los formatos que para tal efecto establezca la UPCP.</p> <p>El tipo de expediente a registrar será de acuerdo al monto solicitado:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cédula de proyecto, cuando se cuente con convenio de colaboración con dependencias, entidades o empresas productivas del estado, independientemente del monto solicitado. • Estudios, para evaluaciones costo beneficio o estudios de preinversión. • Nota Técnica, para programas y proyectos cuyo monto solicitado sea mayor o igual a 10 millones de pesos (mdp) y menor o igual a 30 mdp; • Nota técnica con Costo Anual Equivalente (CAE), para programas y proyectos cuyo monto solicitado sea mayor a 30 mdp y menor o igual a 50 mdp; • Análisis Costo-Beneficio Simplificado o Análisis Costo-Eficiencia Simplificado, para programas y proyectos cuyo monto solicitado sea mayor a 50 mdp. 	<p>N/A</p>

¹ A partir de 2018 opera como un fideicomiso público de administración y pago sin estructura pública denominado “Fondo Metropolitano”.

	Descripción	Documento	Tiempo de Respuesta
3	La UPCP revisará los expedientes técnicos de los programas y proyectos registrados como Cédulas, Estudios, Notas Técnicas y Notas técnicas con CAE.		N/A
4	La Unidad de Inversiones revisará los expedientes técnicos de los programas y proyectos registrados como Análisis Costo-Beneficio Simplificado o Análisis Costo-Eficiencia Simplificado, considerando la información que reciba de la UPCP. Los plazos del proceso de revisión se sujetarán a lo establecido en las Reglas de Operación del Fondo Metropolitano (ROP).		N/A
5	La UPCP podrá solicitar, en todo momento, cualquier documento adicional que contribuya a la identificación y revisión de los programas y proyectos a financiarse con recursos del Fondo Metropolitano.		N/A
6	La aprobación de los programas y proyectos la realizará el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Metropolitano, integrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; de Medio Ambiente y Recursos Naturales; y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, previo análisis de las recomendaciones hechas por el Grupo Técnico, de conformidad con las ROP.		N/A
7	La EF deberá contratar, con la institución de crédito de su elección, una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva, para la identificación, registro, control y seguimiento de los recursos; debiendo informar el número de la misma a la UPCP.	Comunicado de la EF en el que informen los datos de la cuenta bancaria previamente registrada para las transferencias relacionadas con los programas y proyectos por zona metropolitana.	N/A
8	La UPCP notificará a la EF correspondiente los programas y proyectos aprobados.	Comunicado emitido por la UPCP a las EF.	N/A

	Descripción	Documento	Tiempo de Respuesta
9	La EF deberá entregar a la UPCP la factura electrónica para acreditar la entrega-recepción de las ministraciones.	Comunicado emitido por la EF acompañado de la factura electrónica emitida por la EF, por proyecto.	10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de las ministraciones.
10	Los recursos de los proyectos autorizados con cargo al Fondo Metropolitano deberán estar vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago.	Comunicado emitido por la EF a UPCP, acompañado de un informe sobre el estatus de los recursos autorizados, que incluya la siguiente información por proyecto: montos autorizado y comprometido, datos del contrato, fecha de formalización, gastos indirectos, otras retenciones y recursos no comprometidos (ahorros y rendimientos financieros).	A más tardar a los 90 días naturales contados a partir del día natural siguiente a la recepción por parte de la EF de los recursos correspondientes a la primera ministración.
11	Los reintegros de recursos se deberán realizar al patrimonio del Fondo Metropolitano, sujetándose al procedimiento establecido en las ROP.	Comunicado de la EF a la UPCP, solicitando el número de cuenta bancaria para reintegrar recursos. Comunicado de la EF a la UPCP informando sobre los reintegros realizados, anexando copia de los documentos que acrediten las transferencias, los rendimientos financieros y el listado de programas y proyectos relacionados con el reintegro.	20 días hábiles para realizar el reintegro a la cuenta bancaria. 10 días hábiles contados a partir de la fecha de depósito del reintegro para informar sobre estos.
12	La EF deberá informar trimestralmente a la SHCP sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos transferidos en los términos del artículo 85, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como la información del contrato bajo el cual se realicen los proyectos, su ubicación geográfica, informes sobre sus avances y, en su caso, evidencias de conclusión.	Informe emitido por la EF a través del Sistema de Formato Único (SFU).	Trimestralmente