

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3 DENOMINADO: RELACIÓN DE OBRAS

O ACCIONES DEL EJERCICIO FISCAL

Identificador	Descripción
(1)	Anotar el nombre del Municipio o en su caso, el nombre del Organismo Operador y especificar el Municipio al que pertenece, según se trate;
(2)	Anotar con letra el mes inicial del ejercicio fiscal;
(3)	Anotar con letra el mes final del ejercicio fiscal;
(4)	Escribir con número el ejercicio fiscal de que se trate.
(5)	Especificar el nombre de la obra;
(6)	Anotar la ubicación de obra señalando la localidad;
(7)	Anotar la modalidad de ejecución de la obra: adjudicación directa, invitación restringida o licitación pública;
(8)	Señalar a que partida presupuestal corresponde la obra, dentro del Clasificador por Objeto del Gasto (COG) emitido por el Consejo Estatal de Armonización Contable del Estado de Michoacán de Ocampo;
(9)	Señalar a que Cuenta contable corresponde la obra;
(10)	Anotar el número de beneficiarios/metás de la obra;
(11)	Anotar el Nombre de la Unidad Responsable;
(12)	Señalar "SI" o "NO" es capitalizable la obra;
(13)	Señalar el importe total Presupuestado y autorizado en el Programa Operativo Anual (POA) en congruencia con el Presupuesto de Egresos Municipal, así como con el Anexo Programático de Obra, y la estructura financiera que lo integra según sea el caso: Recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, Fondo de Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del D.F. Recursos de Origen Municipal (Propios), Recursos Estatales, Recursos Federales, Aportación de Beneficiarios u otros;
(14)	Señalar el importe total devengado en la obra, y la estructura financiera integrada por el recurso del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, el importe de origen Municipal (propio), Estatal, Federal y particular u otros;
(15)	Señalar el importe total por ejercer en la obra, y la estructura financiera integrada por el recurso del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, el importe de origen Municipal (propio), Estatal y particular u otros;
(16)	De ser el caso, incluir las notas que se considere conveniente para clarificar la información contenida en el reporte;
(17)	Anotar nombre y signar la firma de los servidores públicos que se señalan en el formato.

Notas:

A.- El llenado de este formato debe realizarse con tipo de letra Arial Narrow; responsable.