

# *Auditoría de Obra Pública*

**María del Rosario Ochoa Díaz**

## UNIDADES

- I**      **Introducción**
- II**     **Objetivo**
- III**    **Fases de la auditoría de obra pública en las EFSL**
- IV**    **Planeación específica de una auditoría de obra pública**
- V**     **Determinación de criterios y procedimientos de auditoría**
- VI**    **Ejecución de la Auditoría de Obra Pública**
- VII**   **Técnicas para el análisis y recolección de evidencia**
- VIII**  **Determinación de observaciones y acciones promovidas**
- IX**    **Elaboración e integración del informe**
- X**     **Elementos a considerar en la elaboración del informe de auditoría: Condición – Criterio – Causa – Efecto – Acción promovida**
- XI**    **Estudio del caso**

## Plan Nacional de Infraestructura 2006 – 2012

Objetivos, metas y acciones que impulsará el Gobierno Federal para aumentar la cobertura, calidad y competitividad en este Sector Estratégico para el Desarrollo Nacional. El Programa asume el reto de construir una infraestructura sólida, actualizada y extendida en beneficio de las generaciones de hoy y de mañana.

Para el ejercicio 2011, los recursos para el **Ramo 33 supera los cuatrocientos cincuenta mil millones de pesos**, lo más relevante es que el destino de los recursos cumpla con su cometido. La Auditoría Superior de la Federación como las Entidades de Fiscalización Superior Locales, tienen a su cargo un importante papel en la transparencia del gasto público y son ícono de la **Rendición de Cuentas**.



## Objetivo

El servidor de la EFSL será capaz de implantar la Metodología de la Auditoría a las Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas, incluyendo entre otros aspectos, la revisión de los contratos de obra pública bajo la figura de precio alzado que llevan a cabo las dependencias y entidades del Sector Público Estatal y Municipal, con el propósito de contar con elementos para el desarrollo óptimo de las funciones de fiscalización.

## Fases de la auditoría de obra pública en las EFSL



**Planeación.-** Según INTOSAI, consiste en definir los objetivos, trazar políticas y determinar la naturaleza, el alcance, la extensión y el calendario de aplicación de los procedimientos y de las comprobaciones necesarios para el logro de los objetivos.



**Ejecución.-** Verificar la conformidad a las leyes y reglamentos vigentes. Diseñar acciones y procedimientos de fiscalización que ofrezcan una garantía razonable de que se detecten los errores, las irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente sobre los valores que figuran en los estados financieros y sobre los resultados de la auditoría de cumplimiento dentro de las que están inmersas las auditorías a la Obra Pública. Tener conocimiento de la eventual existencia de actos ilícitos que puedan afectar indirecta y sustancialmente los valores o la edificación de la obra pública.



**Informe.-** Entiéndase como la opinión escrita y otras observaciones del auditor acerca de un conjunto de estados financieros como resultado de una auditoría financiera o de cumplimiento, es decir, aquel documento técnico que presenta datos e información, considerando aquellos rubros establecidos en una Norma o Guía.

Comprobar que la planeación (PPP), adjudicación (proceso licitatorio y contratación), administración (tanto el avance físico –ejecución- como el financiero) y destino de las obras públicas y demás inversiones físicas, se hayan ajustado a la legislación y normatividad aplicables. Verifica el cumplimiento de los programas de obra pública; la correcta aplicación del presupuesto asignado, (eficacia, eficiencia, economía y honradez) la observancia de la normatividad aplicable en la materia; la comprobación del cumplimiento de los programas de obra establecidos en los contratos; la revisión de que las obras contratadas se inicien y concluyan en las fechas pactadas y bajo los términos establecidos; y la supervisión de todas y cada una de las fases.



## *Planeación Detallada*

Establecer el marco jurídico de actuación que rige la planeación, adjudicación, contratación y administración de la Obra Pública, en paralelo de la legislación que le aplica al Ente por auditar.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Acuerdos y tratados internacionales

Leyes generales (Reglamentarias y Operativas)

Constitución Política de los estados

Legislación federal

Legislación estatal y leyes destinadas al municipio

Reglamentaciones

Disposiciones administrativas.

## *Trabajo en equipo 1*

*En equipos no mayores a tres participantes, determine cuál es el marco jurídico de actuación que rige al Estado de la Federación Local.*

## Criterios y Procedimientos de Auditoría

Rubro a revisar	Objetivo Específico / Procedimientos
Planeación general	Verificar: Programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas; Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales e institucionales, regionales, especiales y programa de trabajo
Organización	Verificar: Estructura orgánica y funcional del área responsable de la supervisión, control y registro de la obra pública, su autorización e incorporación al Reglamento Interior y/o Manual de Organización. Verificar funciones y su alineación al logro de los objetivos y programas.
Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública	Verificar: POBALINES en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su emisión, autorización y apego a la normativa aplicable.

Rubro a revisar	Objetivo Específico / Procedimientos
Planeación, Programación y Presupuestación	Comprobar: planeación, programación y presupuestación de las obras públicas y/o de los servicios relacionados con las mismas. Criterios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia.
Procedimientos de Contratación	Verificar: La conformidad a la normatividad aplicable en las adjudicaciones de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.
Licitación Pública	Verificar: La conformidad a la normatividad aplicable en las adjudicaciones de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas
Excepciones a la Licitación Pública	Verificar: La conformidad a la normatividad aplicable en las adjudicaciones de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, realizadas mediante invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa, por monto o por excepción.

Rubro a revisar	Objetivo Específico / Procedimientos
Contratación	Verificar: Contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, su formalización de acuerdo con la normatividad aplicable.
Ejecución	Comprobar: Trabajos ejecutados, su conformidad a las especificaciones técnicas y normativas, en cuanto a calidad, cantidad, precio y plazo, entre otros.
Penas Convencionales y Retenciones	Verificar: Aplicación de retenciones y penas convencionales, su conformidad a la normativa y a lo establecido en el contrato, en tiempo y forma.
Aspectos contables de la Obra Pública	Verificar: Las operaciones derivadas de la ejecución de la obra pública, su registro contable y que la información reportada sea confiable, verás y oportuna.



## ***Trabajo en equipo 02***

*En equipos no mayores a tres participantes, del Anexo 02 determine la correlación de los procedimientos de auditoría según los objetivos específicos que correspondan.*

## Ejecución de la Auditoría Planeación General

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que la planeación de la obra pública del ente por auditar, se ajuste a los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo, el Presupuesto de Egresos, y los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan.</p>	<p>Plan de Desarrollo. Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales, según corresponda y las previsiones contenidas en sus programas anuales.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el ente elabore su programa de obra pública y de servicios relacionados con las mismas y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos considerando entre otros aspectos los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Que haya planteado adecuadamente sus objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.</li><li>• Que se haya efectuado la calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, así como los gastos de operación.</li><li>• Que se haya previsto los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos.</li><li>• Que se hayan previsto los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran.</li><li>• Que se haya elaborado el análisis costo-beneficio.</li></ul>	<p>Programa anual de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</p> <p>Calendario físico-financiero.</p> <p>Estudios de pre inversión.</p>

<b>Actividad</b>	<b>Documentos de Apoyo</b>
<p>Revisar el presupuesto autorizado con objeto de constatar que se cuente con provisiones de recursos para el concepto de Materiales y Artículos de Construcción; Mantenimiento y Conservación de Inmuebles; y Obras Públicas, según la actividad que se pretenda auditar.</p> <p>Cuando por su magnitud la obra abarque o haya abarcado dos o más ejercicios presupuestales, estudie el programa respectivo a fin de precisar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El monto total de la inversión requerida.</li><li>- La erogación realizada y las metas obtenidas al término del ejercicio inmediato anterior.</li><li>• El monto total y metas previstas para el ejercicio presupuestal correspondiente.</li></ul>	<p>Presupuesto autorizado del ejercicio que corresponda, a nivel partida.</p> <p>Clasificador por objeto del gasto.</p> <p>Autorizaciones presupuestales para cada ejercicio.</p> <p>Programa anual de obra pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuenta Pública del ejercicio que corresponda.</li></ul>

## Planeación, Programación y Presupuestación

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que se hayan realizado los estudios de factibilidad técnica, económica, estudios de pre inversión y de topografía y del impacto ecológico, indispensables para llevar a cabo una obra pública.</p>	<p>Justificación de la obra. (Análisis costo-beneficio) Programa de obra; Metas establecidas; Estudios previos por el ente para llevar a cabo la obra.</p>
<p>Comprobar que con antelación al inicio del proceso de adjudicación se cuente con los estudios citados en el punto anterior, según el tipo de obra que se trate; así como con el proyecto ejecutivo (proyectos: estructural, arquitectónico de instalaciones, etc.), según las características de la obra y los servicios; las licencias y permisos necesarios para la realización de los trabajos de acuerdo con la normatividad aplicable.</p>	<p>Proyecto ejecutivo, licencias, uso del suelo y permisos otorgados para llevar a cabo la ejecución de la obra.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el ente cuente con el acuerdo o Decreto de destino del bien inmueble, tratándose de entidades corroborar la propiedad mediante la inscripción en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en su caso con la autorización del propietario para llevar a cabo la obra.</p>	<p>Escrituración del predio; Acuerdo o Decreto de destino del inmueble, escritura inscrita en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Contrato de arrendamiento, u oficio de conformidad del propietario del inmueble para que se realice la obra.</p>
<p>Comprobar que cuando el ente ejecute obras públicas y servicios relacionados con la misma a través de administración directa, cuente con los requisitos descritos en los puntos anteriores y los recursos materiales y humanos necesarios para llevarla a cabo.</p>	<p>Estudios previos, proyecto ejecutivo, licencias y/o permisos otorgados, plantilla de personal e inventario de materiales y equipo de maquinaria, Acuerdo de ejecución de obra.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que se dé un seguimiento sistemático del avance físico-financiero de las obras en ejecución, enfatizando la vigilancia sobre aquellas que se programaron para concluirse en el ejercicio a revisar, a fin de asegurar que éstas se finiquiten en los términos y plazos convenidos y que efectivamente se destinen a los propósitos que justificaron su autorización, dicho seguimiento deberá llevarse a cabo a través del sistema electrónico de información pública gubernamental que con ese objeto se haya establecido, en su caso.</li> </ul>	<p>Avance físico-financiero.</p> <p>Sistema electrónico de información pública gubernamental, en su caso.</p>

# PROGRAMACIÓN

Actividad	Documentos de Apoyo
Verificar que el ente haya elaborado el programa de la obra pública o del servicio seleccionado para su revisión y que éste contenga las acciones a realizar, previas, durante y posteriores a la ejecución de la obra o servicio respectivo, incluida la fecha de inicio y entrega de los trabajos respectivos.	Programa de obra pública o de servicios.
Comprobar que el programa de la obra o servicios seleccionados se esté cumpliendo y en caso de discrepancias, solicite su aclaración.	Programa de obra o de servicios Documentación soporte



# PRESUPUESTACIÓN

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que los presupuestos elaborados por el ente para determinar el costo total de la obra o servicio, tomaron en cuenta todos los factores que intervendrían en su realización y que los mismos se apeguen al presupuesto autorizado, para lo cual deberá recabar y analizar el oficio de autorización de inversión y verificar que las obras públicas o servicios sujetos a revisión, estén contemplados en el mismo, comparando los importes autorizados contra los contratados, verificando que no se erogue más de lo autorizado y, en su caso, se cuente con el oficio de ampliación que lo justifique. En caso de que la ejecución rebase un ejercicio presupuestal, debe de contar tanto con el presupuesto total de la obra como el que se ejercerá por cada uno de los ejercicios subsecuentes, que si bien no sea revisable por el principio de anualidad si es necesario como base de programación y debe ser previo al inicio de la obra.</p>	<p>Oficio de autorización de inversión.</p> <p>Contratos de obra pública o servicios correspondientes a la muestra.</p> <p>Presupuesto autorizado total y, en su caso, por ejercicio fiscal.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el presupuesto autorizado también haya incluido los gastos de mantenimiento y conservación de inmuebles, y los relativos a la contratación de servicios relacionados con la obra pública, como estudios de preinversión, proyectos, supervisión, infraestructura y de otros tipos, necesarios para su ejecución y</p>	<p>Presupuesto autorizado de la obra a auditarse, así como el de los servicios relacionados con la misma, que en su caso pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proyecto ejecutivo.</li><li>• Estudios de factibilidad topográfica, pre inversión.</li><li>• Mecánica de suelos.</li><li>• Supervisión</li><li>• De infraestructura</li><li>• De otros tipos (licencias, laboratorios, etc.)</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el presupuesto ejercido se encuentre autorizado y contenga el soporte documental respectivo y que corresponda con las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto.</p>	<p>Presupuesto original y definitivo autorizados. Registros presupuestales.</p> <p>Oficio de autorización de inversión emitido por autoridad competente.</p> <p>Movimientos en las partidas presupuestales de los Servicios Generales y Obras Públicas del Clasificador por Objeto del Gasto (vigente en el ejercicio que se audite), con especial énfasis en las partidas asignadas para el mantenimiento y conservación de inmuebles, mantenimiento y rehabilitación de obras públicas.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que para el ejercicio del gasto de inversiones públicas del ejercicio fiscal a verificar, se haya dado prioridad a los gastos de mantenimiento de los proyectos y obras concluidas, así como a la terminación de los que se encuentren en proceso, en consecuencia los entes sólo podrán iniciar proyectos nuevos que estén previstos en el Presupuesto de Egresos, cuando los resultados de su evaluación socioeconómica, reflejada en el análisis costo-beneficio, demuestren que generan beneficios a la población objetivo y cuentan con saldo disponible en su presupuesto, en la partida correspondiente; así como con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones generales de construcción, el programa de ejecución y en su caso el suministro y contar con el oficio de autorización de inversión respectivo.</p>	<p>Análisis costo beneficio.</p> <p>Oficio de autorización de inversión emitido por autoridad competente.</p>

# CONTRATACIÓN

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Constatar que de acuerdo con la naturaleza de contratación, los procedimientos seleccionado por el ente, para efecto de la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se encuentren dentro de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Licitación pública</li> <li>- Invitación a cuando menos tres personas.</li> <li>- Adjudicación directa (excepción o monto)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de contratación de obra a través de licitaciones.</li> </ul>

# MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que por regla general la obra pública se adjudique a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la ley de la materia.</p> <p>Identificar que el tipo de licitación pública realizado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Licitación pública nacional</li><li>b) Licitación pública internacional bajo la cobertura de Tratados</li><li>c) Licitación pública internacional abierta</li></ul>	<p>Relación de contratación de obra a través de licitaciones.</p> <p>Expediente de licitaciones públicas seleccionadas para revisar.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que en el proceso de licitación pública se hayan tomado en cuenta previamente todos los requisitos necesarios para su realización, efectuando sus eventos en las fechas programadas, en estricto apego a la normatividad vigente aplicable, por lo que deberá corroborarse que previo a dicho proceso el ente convocante haya contado para cada licitación pública con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de inversión.</li> <li>- Estudios de preinversión.</li> <li>- Estudios, investigaciones, asesorías y consultorías correspondientes.</li> <li>- Proyecto ejecutivo de obra, que comprende, entre otros:</li> </ul>	<p>Presupuesto autorizado. Estudios de preinversión. Bases para la Licitación Pública. Presupuesto total autorizado por ejercicio presupuestal. (Para el caso de contratos plurianuales). Licencias, uso del suelo, alineamiento y permisos.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- *Planos arquitectónicos de detalle, cortes transversales, de instalaciones (hidráulicas, eléctricas, sanitarias, aire acondicionado, red de voz de datos, telefonía, gases, etc.) dependiendo del tipo de obras de que se trate.</li> <li>- Especificaciones generales y particulares de construcción.</li> <li>- Programa de obra.</li> <li>- Catálogo de conceptos.</li> <li>- Presupuesto total.</li> <li>- Licencias y permisos necesarios.</li> <li>- Adquisición y regularización de la tenencia de la tierra.</li> </ul>	<p>Planos.</p> <p>Cálculos.</p> <p>Procedimientos constructivos.</p> <p>Programa de obra.</p> <p>Catálogo de conceptos (aplicable a un contrato sobre la base de precios unitarios o de un contrato mixto, en la parte correspondiente). actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos (contratos a precio alzado).</p>



Actividad	Documentos de Apoyo
	<p>Convocatoria a la licitación pública.</p> <p>Publicación de la convocatoria.</p> <p>Documento que acredite la adquisición o regularización del bien inmueble. (Escritura Pública).</p>

# MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que por regla general la obra pública se adjudique a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la ley de la materia.</p> <p>Identificar que el tipo de licitación pública realizado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Licitación pública nacional</li><li>b) Licitación pública internacional bajo la cobertura de Tratados</li><li>c) Licitación pública internacional abierta</li></ul> <p>Para las licitaciones públicas internacionales realizadas al amparo de Tratados Internacionales, verifique los términos establecidos en los mismos.</p>	<p>Relación de contratación de obra a través de licitaciones.</p> <p>Expediente de licitaciones públicas seleccionadas para revisar.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que en el proceso de licitación pública se hayan tomado en cuenta previamente todos los requisitos necesarios para su realización, efectuando sus eventos en las fechas programadas, en estricto apego a la normatividad vigente aplicable, por lo que deberá corroborarse que previo a dicho proceso el ente convocante haya contado para cada licitación pública con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización de inversión.</li> <li>- Estudios de preinversión.</li> <li>- Estudios, investigaciones, asesorías y consultorías correspondientes.</li> <li>- Proyecto ejecutivo de obra, que comprende, entre otros:</li> </ul>	<p>Presupuesto autorizado. Estudios de preinversión. Bases para la Licitación Pública. Presupuesto total autorizado por ejercicio presupuestal. (Para el caso de contratos plurianuales). Licencias, uso del suelo, alineamiento y permisos. Planos. Cálculos. Procedimientos constructivos</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- *Planos arquitectónicos de detalle, cortes transversales, de instalaciones (hidráulicas, eléctricas, sanitarias, aire acondicionado, red de voz de datos, telefonía, gases, etc.) dependiendo del tipo de obras de que se trate.</li> <li>- Especificaciones generales y particulares de construcción.</li> <li>- Programa de obra.</li> <li>- Catálogo de conceptos.</li> <li>- Presupuesto total.</li> <li>- Licencias y permisos necesarios.</li> <li>- Adquisición y regularización de la tenencia de la tierra.</li> </ul>	<p>Programa de obra.</p> <p>Catálogo de conceptos (aplicable a un contrato sobre la base de precios unitarios o de un contrato mixto, en la parte correspondiente). actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos (contratos a precio alzado).</p> <p>Convocatoria a la licitación pública.</p> <p>Publicación de la convocatoria.</p> <p>Documento que acredite la adquisición o regularización del bien inmueble. (Escritura Pública).</p>

# CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que en la convocatoria a la licitación pública, se hayan establecido las bases en que se desarrollará el procedimiento y que las mismas describirán los requisitos de participación de los licitantes.</p>	<p>Convocatoria a la licitación.</p>
<p>Constatar que el proyecto de convocatoria fue difundido a través de los medios electrónicos correspondientes, cuando menos respetando el periodo establecido para ello;</p>	<p>Convocatoria a la licitación. Consulta en el Sistema Electrónico correspondiente.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Constatar que la publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizó a través del medio electrónico correspondiente, su obtención fue gratuita y además simultáneamente se publicó en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Confirmar que el resumen de la convocatoria a la licitación que se envió para su publicación contiene entre otros elementos, el objeto de la licitación, el volumen de obra, el número de licitación, las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento de contratación, entre otros, asimismo, la convocante pondrá a disposición de los licitantes copia del texto de la convocatoria, asimismo que el resumen enviado concuerda en la información contenido en la convocatoria a la licitación pública.</p>	<p>Convocatoria a la licitación.</p> <p>Publicación de Convocatoria a la licitación.</p> <p>Consulta en el Sistema Electrónico.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que, tanto en licitaciones nacionales, como internacionales, los requisitos que contengan las convocatorias a la licitación, sean los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega; plazos para la ejecución de los trabajos, formalización; moneda, forma y plazo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.</p>	<p>Convocatoria a la licitación pública.</p>
<p>Constatar que el ente se abstenga de contratar obra pública con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en el caso de que realicen contrataciones con cargo total o parcial a fondos federales, los contribuyentes con quién se contraten, presentarán escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales.</p>	<p>Escrito de los contribuyentes donde manifiestan bajo protesta de decir verdad, que han presentado en tiempo y forma, las declaraciones del ejercicio por impuestos federales.</p>

# MODIFICACIÓN DE PLAZOS

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>En caso de modificaciones a los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria a la licitación pública, verifique que éstos se hayan realizado, antes del sexto día previo a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones (o del periodo establecido normativamente) y que dichos cambios se hayan difundido a través del sistema electrónico correspondiente.</p>	<p>Avisos de cambio de plazos u otros aspectos. Modificaciones publicadas.</p>



# VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que, en su caso, se haya realizado las visitas al sitio de los trabajos en la fecha señalada en la convocatoria a la licitación pública, así como la o las juntas de aclaraciones, corroborar que las actas celebradas se hayan puesto a disposición de los ausentes en las oficinas de la convocante y a través del sistema electrónico correspondiente.</p>	<p>Acta(s) de visita(s) al sitio de los trabajos.</p>

# JUNTA DE ACLARACIONES

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Constatar que el ente realizó al menos una junta de aclaraciones a la convocatoria de la licitación, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, y que de resultar modificaciones, en ningún caso consistieron en la sustitución o variación sustancial de los trabajos convocados originalmente, o bien, en la adición de otros distintos.</p> <p>Verificar que la junta de aclaraciones fue posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos, y que se celebraron las juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, comunicando a los asistentes en cada junta, la nueva fecha de celebración.</p> <p>Verificar que en cada acta de junta de aclaraciones se levanto el acta correspondiente.</p>	<p>Acta(s) de la(s) Junta(s) de aclaraciones.</p>

# PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, contado a partir de la publicación de la convocatoria no haya sido inferior a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 20 Días naturales en licitaciones internacionales.</li><li>- 15 Días naturales en licitaciones nacionales.</li><li>- 10 Días naturales cuando existan razones justificadas para reducir los plazos.</li></ul> <p>Estos plazos deberán de corresponder a lo que marque la normatividad local aplicable y/o la Federal, ello de conformidad al tipo de recursos por aplicar.</p>	<p>Fecha de publicación de la convocatoria.</p> <p>Acta de presentación y apertura de las propuestas técnicas.</p> <p>Justificación para la reducción del plazo.</p>
<p>Constatar que los participantes en las licitaciones hayan entregado la documentación requerida distinta a la parte técnica y económica.</p>	<p>Proposición del licitante.</p>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que el acto de presentación y apertura de proposiciones se haya llevado a cabo conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado; se procedió a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.</li> <li>- De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que la dependencia o entidad designe, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria a la licitación pública.</li> <li>• Actas de las juntas de aclaraciones.</li> <li>• Documentación de las propuestas de los licitantes distinta a la técnica y económica.</li> <li>• Propuesta técnica y económica de los licitantes.</li> </ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>- Que se levantó acta en la que conste la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.</p>	<p>Acta de presentación y apertura de las proposiciones.</p>

# EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, las proposiciones de los licitantes contengan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales.</li><li>- El modelo de contrato.</li><li>- Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería.</li><li>- Los materiales y equipos de instalación permanente.</li><li>- El programa de suministro correspondiente.</li><li>- Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposiciones de los licitantes.</li><li>• Convocatoria a la licitación pública.</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"><li>- Currículum de cada uno de los profesionales técnicos responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras.</li><li>- Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares.</li><li>- Manifestación escrita que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en las bases de licitación.</li><li>- Documentos que acrediten la capacidad financiera.</li><li>- Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra.</li></ul>	

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de obras a precios unitarios:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.</li> <li>- Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición.</li> <li>- Análisis, cálculo e integración del factor de salario real.</li> <li>- Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción.</li> <li>- Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales.</li> <li>- Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propositiones de los licitantes.</li> </ul>



Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"><li>- Utilidad propuesta por el licitante.</li><li>- Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos. Cuando existan insumos (materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía), se deberá señalar el precio ofertado por el licitante.</li><li>- Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición.</li><li>- Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado.</li></ul>	

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>- Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y sub partidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. De la mano de obra.</li><li>b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características.</li><li>c. De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.</li><li>d. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.</li></ul>	

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Tratándose de obras a precio alzado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos; tratándose de proyectos integrales o llave en mano, el licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas a que se sujetará, las cuales deberán apegarse a las establecidas por la convocante en las bases de licitación.</li> <li>- Red de actividades calendarizada indicando las duraciones, o bien, la ruta crítica.</li> <li>- Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propositiones de los licitantes.</li> </ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"><li>- Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en actividades y, en su caso, sub actividades, debiendo existir congruencia con los programas a continuación mencionados. Éste deberá considerarse dentro del contrato respectivo, como el programa de ejecución de los trabajos.</li><li>- Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, sub actividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, de los siguientes rubros:<ul style="list-style-type: none"><li>a. De la mano de obra.</li></ul></li></ul>	

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características.</p> <p>c. De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.</p> <p>d. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.</p> <p>- Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.</p>	

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que la convocante al hacer la evaluación de las proposiciones, verificó que las mismas cumplieran con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, para tal efecto, la convocante deberá establecer los procedimientos y los criterios claros y detallados para determinar la solvencia de las proposiciones, dependiendo de las características, complejidad y magnitud de los trabajos..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadro comparativo de las propuestas.</li> <li>• Dictamen.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique que una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicó de entre los licitantes, a aquél cuya proposición resultó solvente porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la convocatoria a la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y por tanto garantizó el cumplimiento de las obligaciones respectivas.</li> <li>• Constate que el dictamen que sirvió de base para emitir el fallo, contó con los requisitos mínimos establecidos.</li> </ul>	<p>Dictamen; Cuadros comparativos de análisis a las propuestas; Políticas, Bases y Lineamientos de la convocante; Manual de procedimientos.</p>

# FALLO

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que la convocante dio a conocer el fallo de la licitación, en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto y dentro del plazo indicado.</p> <p>Verificar que el fallo de la licitación se dio a conocer en junta pública, a la que libremente asistieron los licitantes que presentaron proposiciones, entregándoseles copia del mismo y levantándose el acta respectiva. Asimismo, constate que el contenido del fallo se difundió a través del sistema electrónico correspondiente el mismo día en que se emitió.</p> <p>Comprobar que la convocante emitió el fallo conteniendo los requisitos mínimos previstos en la normatividad aplicable.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de fallo o de los oficios girados a los licitantes.</li><li>• Políticas bases y Lineamientos de la convocante.</li><li>• Manual de procedimientos</li><li>• Dictamen o Escrito de justificación</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
Constatar que cuando se proceda a declarar desierta una licitación por determinar que los precios de insumos presentados por los participantes no fueron aceptables, se cuente con la documentación que soporte tal determinación.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dictamen o Escrito de justificación</li></ul>



Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que la obra pública y los servicios relacionados con las mismas estén debidamente formalizados a través de los contratos correspondientes, en cualquiera de los siguientes tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Precios unitarios: El importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado y en un tiempo establecido.</li><li>- Precio alzado: El importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista, será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.</li><li>- Mixtos: Cuando una parte de los trabajos esté pactada sobre la base de precios unitarios y la otra, a precio alzado.</li><li>- Amortización programada, en cuyo caso el pago total acordado en el contrato de las obras públicas relacionadas con proyectos de infraestructura, se efectuará en función del presupuesto aprobado para cada proyecto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos de obra pública.</li><li>• Contratos de servicios relacionados con la obra pública.</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Corroborar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contengan los requisitos mínimos.</li> <li>• Constatar que la firma del contrato, se haya dado en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización presupuestal.</li> <li>• Convocatoria a la licitación pública o invitación.</li> <li>• Propuesta del participante.</li> <li>• Fallo.</li> <li>• Contrato y anexos.</li> <li>• Garantías.</li> </ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que en ellas se haya establecido correctamente el nombre, denominación o razón social, tanto de la convocante como del contratista; el número de contrato; el importe del mismo; el plazo de ejecución de los trabajos y una breve descripción del objeto del contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifique el tipo de garantía señalado (Correcta inversión de anticipos, Cumplimiento de contratos o Vicios ocultos).</li><li>• Las garantías deberán constituirse a favor de quien esté establecido normativamente.</li></ul> <p>Se deberá verificar que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Las garantías por la correcta inversión de anticipos y por el cumplimiento de los contratos, se hayan entregado a la convocante dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo y con antelación a la fecha de formalización del contrato.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria a la licitación pública o invitación</li><li>• Contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li><li>• Garantías otorgadas (cumplimiento del contrato, anticipo y por defectos y vicios ocultos).</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"> <li>• La garantía de cumplimiento de obligaciones del contrato no será menor al diez por ciento del monto total autorizado al contrato en cada ejercicio, cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario. (Los alcances corresponderán a lo establecido normativamente)</li> <li>• Esta garantía deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios por otra u otras equivalentes al importe de los trabajos faltantes por ejecutar, actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y modificaciones contractuales.</li> <li>• Las garantías por concepto de anticipo se hayan constituido por el cien por ciento del monto de los mismos. Si los trabajos se realizaron en más de un ejercicio presupuestario, constatar que la entrega de la garantía correspondiente al segundo ejercicio y subsecuentes, se hayan efectuado dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de que la convocante haya notificado por escrito al contratista,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios modificatorios a los contratos.</li> <li>• Ampliaciones o endosos de las garantías de cumplimiento.</li> <li>• Actas de entrega-recepción de los trabajos.</li> <li>• Actas de recepción parcial de los trabajos.</li> </ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>el monto del anticipo autorizado de acuerdo a la inversión presupuestada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El importe por concepto de anticipo sea hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestal aprobada. Si el importe del anticipo fue mayor al treinta por ciento, validar que exista el oficio de autorización del titular del ente, o en su caso de la persona en quien se haya delegado tal facultad.</li> <li>• La garantía por defectos y vicios ocultos haya sustituido la garantía de cumplimiento, previamente a la recepción de los trabajos. La garantía deberá estar constituida por alguna de las tres opciones:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fianza por e equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos (incluye convenios y ajustes de precios);</li> <li>b) Carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos (incluye convenios y ajustes de precios), o bien;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas, bases y lineamientos en materia de Obra Pública.</li> <li>• Manuales de Procedimientos.</li> <li>• Bitácora de obra.</li> </ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>c) Aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en Fidecomiso especialmente constituido por ello.</p> <p>La vigencia debe ser por un período mínimo de 12 meses contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos.</p> <p>Si apareciesen defectos o vicios ocultos en los trabajos dentro del plazo cubierto, se deberá proceder de acuerdo a lo señalado normativamente.</p> <p>Para su liberación se deberá aplicar lo mencionado en el artículo 66 del mismo reglamento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La convocante podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, ya sea porque así esté establecido en el contrato o a su juicio existan trabajos terminados identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, para lo cual se deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente.</li></ul>	

**Actividad**

**Documentos de Apoyo**

En estos casos es factible recibir, aplicar y/o liberar garantías de cumplimiento y vicios ocultos, únicamente por los trabajos terminados e identificados, correspondientes a las recepciones parciales.

Verificar que a todo convenio que implique modificación de monto y/o plazo originalmente contratado, cuente con la ampliación o endoso de la garantía de cumplimiento y que la misma se haya entregado a la convocante dentro del plazo de los 15 días siguientes a la formalización del convenio.

- Si el convenio es únicamente por modificación al tiempo de ejecución de los trabajos, la garantía deberá consignar que partes de la obra son las afectadas y la nueva fecha de conclusión de los mismos, empero si el convenio incluye modificaciones o ampliaciones de obra que impliquen costos adicionales con cargo a la dependencia o entidad, la garantía correspondiente deberá ampliar el importe garantizado en la misma proporción al porcentaje establecido en el contrato.

Actividad	Documentos de Apoyo
<ul style="list-style-type: none"><li>• Investigue si en el ente se tienen formatos preestablecidos para las garantías y fianzas, en caso afirmativo, verificar si los mismos han sido sancionados por su área jurídica; si tienen difusión en las áreas implicadas y si realmente se aplican, en caso negativo efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes.</li><li>• Si los trabajos a realizar representan cierto riesgo en su ejecución, debido a que la zona o área de trabajo se encuentra dentro o muy cercana a equipos de proceso que utilicen productos inflamables, de alto grado de corrosión, de transmisión o conducción eléctrica, se deberá corroborar si dentro de las Políticas Bases y Lineamientos del ente, existe algún señalamiento con respecto a las pólizas de responsabilidad civil que se deberán solicitar a los contratistas, en caso afirmativo observar que dichos lineamientos se hayan cumplido en tiempo y forma.</li></ul>	



# CONVENIOS

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Verificar que los convenios modificatorios se suscriban en un lapso que no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se tengan determinadas las posibles modificaciones al contrato respectivo, así mismo que no tengan por objeto regularizar incumplimientos de los contratistas en los tiempos de ejecución de las obras y condonar las penalizaciones correspondientes o, en su caso, regularizar excedentes de obra no ejecutados o inclusión de conceptos extraordinarios no justificados.</p> <p>Constatar que las modificaciones a los contratos se hayan realizado únicamente en aquellos casos sobre la base de precios unitarios; los mixtos en la parte correspondiente, así como los de amortización programada, mediante convenios.</p> <p>Verificar que los convenios considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato,</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos.</li><li>• Convenios modificatorios celebrados.</li><li>• Justificaciones, sustentos y dictámenes técnicos para la celebración de convenios.</li><li>• Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley o los tratados y cuando las modificaciones exceden el porcentaje indicado sin que varíe el objeto del proyecto, se podrán celebrar convenios adicionales, debiéndose justificar de manera fundada y explícita las razones para ello.</p> <p>Comprobar que las modificaciones que se hayan realizado al contrato original estén debidamente justificadas y formalizadas mediante los convenios correspondientes con las nuevas condiciones, que el residente de obra haya sustentado y fundado en un dictamen técnico, las causas y motivos que los originaron.</p> <p>Verificar que la celebración de los convenios se haya realizado en lo procedente a lo señalado en la normatividad aplicable.</p> <p>Verificar que de acuerdo al tipo y características de los contratos, los convenios contengan como mínimo lo establecido normativamente.</p>	<p>Bitácora de Obra</p>

# ANTICIPOS

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>Comprobar que el anticipo otorgado a la contratista no fue superior al treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, en caso de que el porcentaje sea mayor, se cuente con el oficio en que el titular del ente o la persona a quien éste haya delegado tal facultad, autorizó dicho porcentaje.</p> <p>Verificar que el importe del anticipo se haya puesto a disposición de la contratista, antes de la fecha de inicio de los trabajos, en caso contrario, si el atraso fue imputable a la convocante, corroborar que exista el diferimiento del plazo de ejecución de los trabajos en igual número de días.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se hayan iniciado en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo haya resultado insuficiente, bajo su responsabilidad, la dependencia o entidad podrá otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrato.</li><li>• Comprobantes del pago de anticipos.</li><li>• Políticas, bases y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con a misma.</li><li>• Números generadores.</li></ul>

Actividad	Documentos de Apoyo
<p>vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio que se trate.</p> <p>En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo se efectuará dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio.</p> <p>Corroborar que el importe de los anticipos haya sido considerado en la determinación del costo financiero de la proposición de la contratista.</p> <p>Verificar que en caso de haber otorgado anticipos para los convenios celebrados, no se excedió el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo.</p> <p>Constatar que la amortización de los anticipos se haya efectuado conforme lo señalado normativamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimaciones.</li> <li>• Documento utilizado para la determinación del costo financiamiento</li> <li>• Facturas.</li> <li>• Pagos.</li> </ul>

## Suspensión Temporal de los trabajos



## Terminación anticipada del Contrato



## Rescisión Administrativa del Contrato



## Ejecución



# Ejecución

- Dictámenes, licencias, permisos, y derechos correspondientes.
- Estudio de impacto ambiental.
- Constancia por escrito de la recepción de inmuebles.
- Dictamen de prórroga por incumplimiento de la dependencia o entidad.
- Oficio del ente designando a su residente de obra.
- Carta de la contratista designando a su superintendente de obra o servicios.
- Contrato.
- Convenios.
- Bitácora.
- Documentos que constaten la aplicación de retenciones y/o sanciones
- Propuesta técnica.
- Propuesta Económica.
- Números generadores.
- Estimaciones.
- Licencias, permisos y derechos.
- Actas circunstanciadas.
- Pruebas de calidad de materiales.
- Programas de obra.

## Inspección Física de los Trabajos





# Bitácora Manual Bitácora Electrónica



# Estimaciones y Pagos

- Números generadores.
- Precios unitarios.
- Facturas.
- Estimaciones y anexos.
- Registros contables.
- Bitácora.
- Comprobantes de pago de las estimaciones.
- Contratos.
- Convenios.
- Escritos de la contratista solicitando los pagos oportunamente
- Actas circunstanciadas.

# Ajuste de Costos

- Políticas, bases y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma de la dependencia o entidad.
- Contrato.
- Estimación que contengan los ajustes de costos.
- Lista oficial de precios de los insumos de obra o servicios.
- Cálculo del ajuste a los precios unitarios de los trabajos faltantes.
- Programa de ejecución.
- Bitácora.
- Solicitud del contratista de ajuste de costos.
- Resolución de la dependencia o entidad sobre el ajuste de costos.
- Índices Nacionales de Precios Productor con servicios del Banco de México.
- Pago de Anticipos.

## Recepción de Trabajos

- Contrato
- Aviso del contratista al ente comunicando la terminación de los trabajos.
- Nota del contratista en la bitácora, comunicando la conclusión de los trabajos.
- En su caso, solicitud de la dependencia o entidad al contratista de la reparación de las deficiencias detectadas en la revisión, y en su caso, la prórroga correspondiente.
- Acta de entrega-recepción de los trabajos.
- Garantía de defectos o vicios ocultos.

# Finiquito

- Contrato.
- Oficio de notificación al contratista para la elaboración del finiquito.
- Documento de finiquito.
- Garantía de defectos o vicios ocultos

# Acta Administrativa que Da por extinguidos los Derechos y Obligaciones

- Contrato
- Documento de Finiquito
- Acta administrativa.
- Garantía de defectos o vicios ocultos
- Copia certificada de las escrituras de los inmuebles.
- Oficio de envío de los títulos de propiedad.

## Penas Convencionales y Retenciones

- Contrato de Obra Pública o de Servicios.
- Reprogramaciones autorizadas.
- Programas de ejecución de los trabajos; suministro o utilización de insumos; avance real de los trabajos.
- Bitácora.
- Reporte de avance físico financiero.
- Procedimiento de cálculo de penas convencionales.
- Comprobantes de pago de estimaciones con penalizaciones aplicadas.

# Técnicas para el análisis y recolección de evidencia en la auditoría de obra pública.

- Estudio General
- Análisis
- Inspección (de documentos y física)
- Confirmación
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación
- Cálculo

*(Apoyo de Tecnologías de la Información)*



# Determinación de observaciones y acciones promovidas en la auditoría de obra pública

**Observaciones.-** Hechos, evidencias y conclusiones que denoten alguna debilidad, irregularidad o deficiencia y el incumplimiento de la normativa y/o disposiciones legales por parte de la entidad fiscalizada. Cuando se refieran a mejores prácticas gubernamentales y no exista un ordenamiento legal o normativo que lo regule únicamente se puede promover una recomendación o recomendación al desempeño.

Los resultados o hechos puestos de manifiesto son las pruebas concretas reunidas por el auditor para cumplir los objetivos de la auditoría; las conclusiones son declaraciones deducidas por el auditor a partir de esos hechos; las recomendaciones son medidas sugeridas por el auditor atendiendo a los objetivos de la auditoría.)

# REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS RESULTADOS CON OBSERVACIONES (ASF)

La redacción debe ser puntual (entrar directamente en la materia del resultado), concisa (contundente y breve), clara (evitar frases rebuscadas y repetitivas), concluyente (conclusión de lo revisado) y libre de tecnicismos. Para tales efectos se sugiere considerar la documentación revisada, el procedimiento aplicado, los resultados con la conclusión obtenida y la normativa aplicable, salvo en el caso de referirse a mejores prácticas gubernamentales.

Estar relacionados con el título, objetivo y alcance de la revisión, excepto que se haya notificado la irregularidad a la instancia competente.

No incluir nombres propios y domicilios de personas físicas, a fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; así como datos que identifiquen el detalle de estados de cuenta, pólizas-cheque o algún otro documento, cuyo contenido pudiera estar protegido por el secreto bancario.

Incluir el fundamento legal o normativo que da sustento a lo descrito en el resultado (artículo, fracción, párrafo, inciso) que permita identificar la disposición jurídica o normativa que se cumplió o incumplió de conformidad con lo establecido en los artículos 12, fracción I, incisos a) y b), y 38, fracción III, inciso h), de la LFRCF. Lo anterior con excepción de los resultados que refieran a mejores prácticas gubernamentales donde no exista un ordenamiento legal o normativo que lo regule, por lo que únicamente se puede promover una recomendación o recomendación al desempeño.

## ACCIÓN PROMOVIDA

Es el instrumento jurídico derivado de los resultados con observaciones de las auditorías. Este término genérico incluye las recomendaciones.

Constituye la directriz con la cual la entidad fiscalizada o instancia competente atiende lo observado; es consecuencia y complemento inseparable del resultado con observación; su carácter puede ser preventivo o correctivo.

# Elaboración e integración del informe de la auditoría de obra pública.

APARTADO		APLICACIÓN	APLICA EN LA VERSIÓN PARA	
			REVISIÓN	EDICIÓN
1	TÍTULO DE LA AUDITORÍA	Obligatorio	•	•
2	CRITERIOS DE SELECCIÓN	Obligatorio	•	•
3	OBJETIVO	Obligatorio (en la versión para edición se exceptúa a las auditorías a los recursos federales transferidos a estados y municipios a través de los ramos 23, 33 y 36)	•	•

4	<b>ALCANCE</b>	Obligatorio	•	•
	○ <b>UNIVERSO SELECCIONADO</b>	Obligatorio Excepto para auditorías no dimensionables en términos monetarios En la versión para edición se exceptúa a las auditorías a los recursos federales transferidos a estados y municipios a través de los ramos 23, 33 y 36		
	○ <b>MUESTRA AUDITADA</b>	Obligatorio Excepto para auditorías no dimensionables en términos monetarios En la versión para edición se exceptúa a las auditorías a los recursos federales transferidos a estados y municipios a través de los ramos 23, 33 y 36	•	•
	○ <b>TEXTO</b>	Obligatorio excepto para las auditorías a los recursos federales transferidos a estados y municipios a través de los ramos 23, 33 y 36	•	•

5	<b>ANTECEDENTES</b>	Optativo	•	•
6	<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS</b>	Obligatorio	•	•
7	<b>RESULTADOS, OBSERVACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS</b>	Obligatorio	•	•

<b>7.A RESULTADO SIN OBSERVACIONES</b>	Aplica cuando se determinen: Fortalezas; Hallazgos fuera del objetivo y alcance de la revisión; o bien Observaciones Solventadas por la Entidad Fiscalizada	•	•
	Se comunicó a la Instancia Competente (se deberá marcar en el SICSA sólo en el caso de que en el resultado se señale el número y la fecha del oficio de notificación a la instancia competente, de hallazgos fuera del objetivo y alcance de la revisión)	•	
	Observación solventada por la entidad fiscalizada (se deberá marcar en el SICSA sólo en el caso de que en el resultado se señale que la deficiencia o irregularidad detectada fue solventada por la entidad fiscalizada)	•	
<b>7.B RESULTADO CON OBSERVACIONES</b>	Aplica cuando se determinen deficiencias	•	•
	Se comunicó a la Instancia Competente (se deberá marcar en el SICSA sólo en el caso de que en el resultado se señale el número y la fecha del oficio de notificación a la instancia competente, de hallazgos fuera del objetivo y alcance de la revisión)	•	



7.B.1	<b>ACCIÓN PROMOVIDA Y MULTA</b>	Obligatorio para los resultados con observación	•	•
7.B.1.1	<b>EFFECTO ESPERADO 1</b>	Obligatorio	•	
7.B.1.1	<b>CONCEPTO DE LA IRREGULARIDAD 2</b>	Obligatorio	•	
7.B.1.1	<b>IMPACTO POR ACCIÓN 3 ERRORES Y OMISIONES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LAS OBSERVACIONES</b>	Aplica según la deficiencia determinada	•	
			•	
			•	
7.B.1.1	<b>POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 4</b>	Aplica según la deficiencia determinada	•	
7.B.1.1	<b>ORDENAMIENTOS LEGALES 5</b>	Obligatorio excepto para los resultados que refieran a mejores prácticas gubernamentales	•	
7.B.1.1	<b>MULTAS IMPUESTAS 6</b>	Aplica cuando la entidad fiscalizada no proporcione la información solicitada	•	
7.B.1.1	<b>ACCIÓN PROMOVIDA POR LA EFSL 7</b>	Aplica sólo para las auditorías solicitadas	•	

8	<b>IMPACTO DE LAS OBSERVACIONES</b>	Aplica según la deficiencia determinada	•	•
8.A	<b>ERRORES Y OMISIONES DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	En caso de que el SICSA genere su cuantificación, será obligatorio incluir un texto con los montos y la descripción de la irregularidad o deficiencia que la originó	•	•
8.B	<b>CUANTIFICACIÓN MONETARIA DE LAS OBSERVACIONES</b>	En caso de que el SICSA genere su cuantificación, será obligatorio incluir un texto con los montos y la descripción de la irregularidad o deficiencia que la originó	•	•
8.C	<b>CONSECUENCIAS SOCIALES</b>	Aplica cuando en los resultados con observación se determine un impacto social	•	•
9	<b>RESUMEN DE OBSERVACIONES Y ACCIONES PROMOVIDAS</b>	Aplica cuando el IA contiene Resultados Con Observaciones; así como Resultados Sin Observaciones con observaciones solventadas por la entidad fiscalizada antes de la integración del IA	•	•
10	<b>DICTAMEN</b>	Obligatorio. En el caso de los Informes de la Revisión de Situación Excepcional se sustituye por Consideraciones de la Auditoría Superior de la Federación	•	•
11	<b>COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FISCALIZADA</b>	Obligatorio	•	•

# Estudio del Caso

En equipos de un máximo tres elementos, realizar el análisis de riesgos al control interno de una entidad, a efecto de evaluar la eficacia y efectividad del mismo y así determinar, en forma estratégica, las áreas vulnerables y focos rojos (banderas rojas), y determinar el alcance de una revisión.

Se utilizará la metodología de Mapa o Matriz de Riesgos.

Elementos a considerar para el Estudio del Caso.-

Misión y Visión del Ente por auditar.

Objetivos estratégicos.

Plan de desarrollo.

Estructura orgánica.

Manual de Organización.

Presupuesto asignado.

Determinación de la Obra (s) por auditar.

Normatividad local que rige la contratación de obra pública.

**Muchas gracias**

**mirodi13@hotmail.com**