



ATRIBUCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN

| 2023

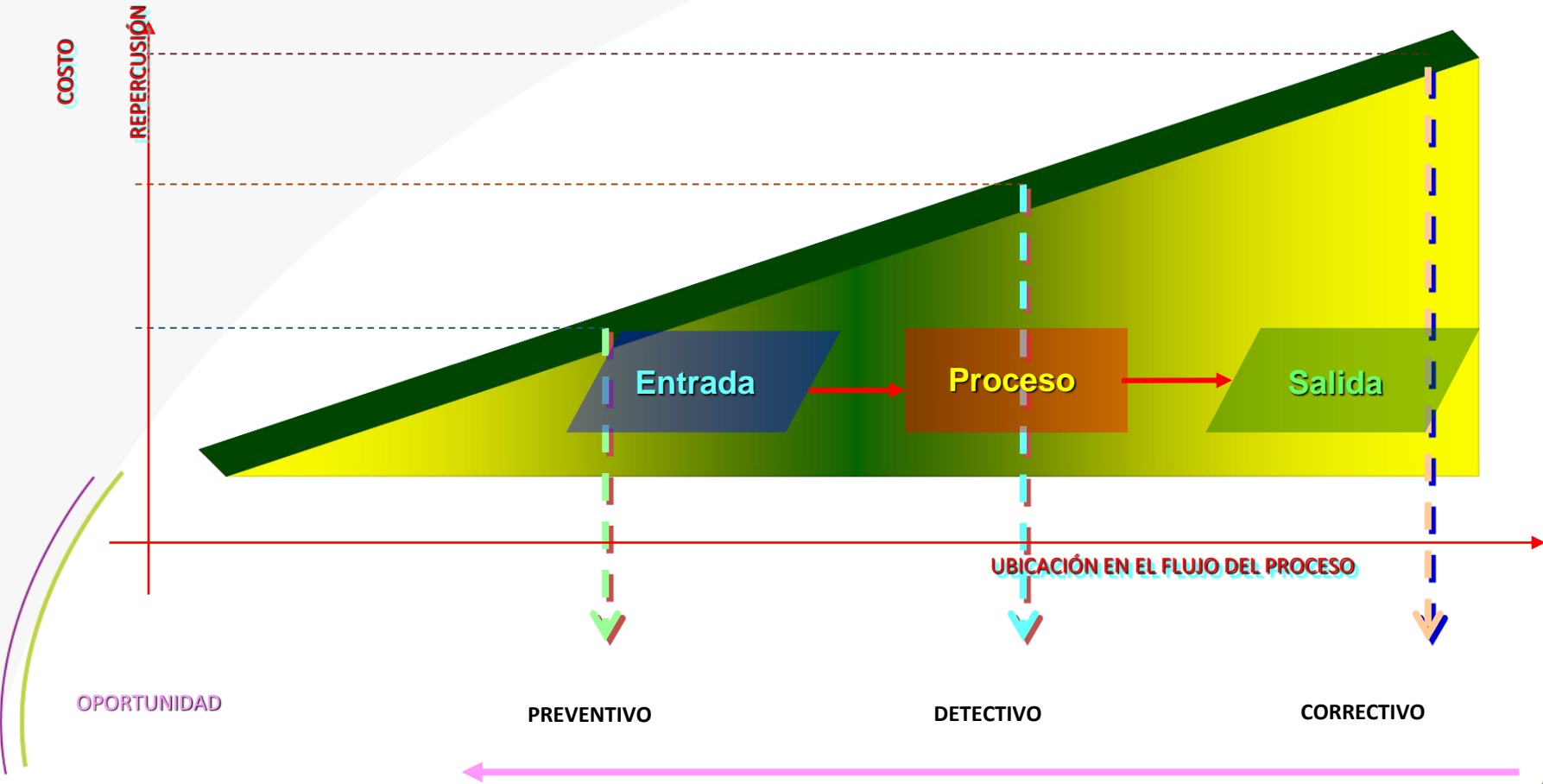
ACCIONES DE CONTROL INTERNO



Tipos de Control

CONTROL	Objetivo	Ente que lo realiza	Facultades	Temporalidad	Entes a los que revisa	Plazo de entrega de resultados	Ente a quién reporta
Interno	Apoyo al titular para cumplir con los objetivos del ente	S.F.P. C.G. O.I.C.	Facultad de sancionar	Revisión en cualquier momento	Al Poder o Ente del que se trata	No tiene tiempo establecido para entregar resultados	Al titular del Ente
Externo	Verificar que los recursos fueron aplicados de acuerdo a la normativa	A.S.F. ORFIS	No tiene facultad de sancionar	De manera posterior (siguiente año)	Revisa a todos los Entes	Tiene un tiempo establecido para entregar un informe	A la Cámara de diputados del Congreso de la Unión. A la legislatura Local

Tipos de Control



OBLIGACIONES OIC

DIRECTAS

INDIRECTAS

ATRIBUCIONES

Las establecidas en el artículo correspondiente para cada Unidad Administrativa en la Ley Orgánica, Reglamento Interior o Bando de Buen Gobierno

Las establecidas en algún artículo correspondiente a otra Unidad Administrativa pero que indica que se debe coadyuvar o realizar en coordinación.

EJEMPLO:

Artículo 73 decies. La contraloría debe:
I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades.

EJEMPLO:

Artículo 81 BIS. El IMM

IV. Promover y participar en la elaboración del presupuesto de egresos del municipio con perspectiva de género, **en coordinación con la Tesorería, el Órgano de Control Interno** y los diversos niveles y áreas de la administración pública municipal.

OBLIGACIONES y ESTRUCTURA

De la Contraloría Artículo 73 Quater.

El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de esta Ley, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de:

Auditoría, control y evaluación;

De desarrollo y modernización administrativa;

De sustanciación de los procedimientos de responsabilidad en contra de servidores públicos del Ayto.

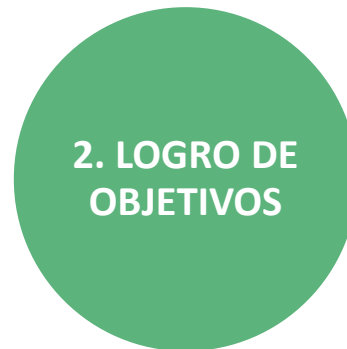
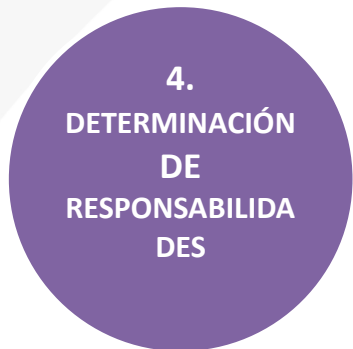
Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción.

NO.	OBLIGACIÓN	FUNDAMENTO	CUMPLE	
			Si	No
1	Verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto	73 sexies		
2	Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades	decies, I		
3	Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;	II		
4	Comprobar el cumplimiento de la normatividad y políticas, en el desarrollo de sus actividades;	III		
5	Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;	IV		
6	Revisar el cumplimiento de objetivos y metas de los programas a cargo de la dependencia o entidad;	V		
7	Participar en determinación de indicadores para realizar auditorías operacionales y de resultados de programas;	VI		
8	Promover la capacitación del personal de auditoría;	VIII		
9	Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial;	X		
10	Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos del Ayuntamiento;	XI		
11	Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del Ayuntamiento;	XII		
12	Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables;	XIII		
13	Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones calificados como faltas administrativas no graves. En faltas administrativas graves, ejercer la acción ante el TEJAV; presentar las denuncias ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;	XIV		
14	Resolver el recurso de revocación respecto de las resoluciones que se impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales	XV		
15	Elaborará un programa anual de auditoría	Undecies		
16	Mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales	Duodecies		
17	Coordinar los sistemas de auditoría interna	Quinquies		

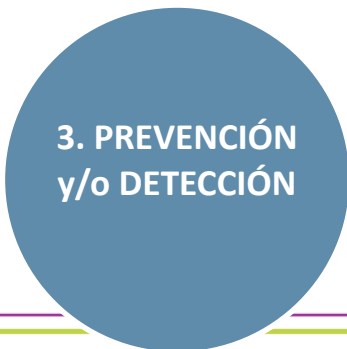
- Investigación
- Substanciación
- Atención de quejas y denuncias
- Atención de recomendaciones



- Emisión de Manuales y Guías
- Emisión de Reglas, Lineamientos
- Circulares



- Revisiones
- Auditorías
- Sistema de Control Interno
- Atención de recomendaciones
- Implementación de medidas



- Evaluaciones de cumplimiento
- Evaluaciones de Planes y programas
- Evaluaciones del Presupuesto
- Atención de recomendaciones

CONTRALORÍA

PROBLEMÁTICA

(Distintas a la
capacitación)

- Falta de personal
- Falta de apoyo de otras áreas
- Involucramiento excesivo de otras áreas
- Personal técnicamente sin experiencia
- Normatividad cambiante
- Exceso de revisiones y solicitud de información
- Ambigüedad o contradicción en la Ley
- Limitación en presupuesto

Manual Administrativo Tipo de Contraloría

Manual Administrativo Tipo

CONTRALORÍA

ÍNDICE	Págs.
Presentación	2
Objetivo y Alcance	4
Conceptos Básicos	6
Marco Jurídico	14
Estructura Orgánica Tipo	21
Atribuciones y Responsabilidades	24
Procesos Administrativos	28
1. Evaluación del Control Interno	29
2. Auditoría	32
3. Recepción y Atención de Denuncias	37
4. Investigación de Faltas por Presunta Responsabilidad Administrativa	41
5. Instrumentación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	46
6. Revisión de Estados Financieros	53
7. Seguimiento de la Deuda Pública Municipal	55
Glosario de términos	58
Simbología	60
Anexos	61
Fuentes de Consulta	62



Manual de Fiscalización

para los Entes Municipales

2023

Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia.

Pág.

Capítulo

- 5.4.2 Programación de obra
- 5.4.3 Presupuestación de obra
- 5.5 Ejecución de obra pública
 - 5.5.1 Modalidades de ejecución
 - 5.5.1.1 Administración directa
 - 5.5.1.2 Obras por contrato
- 5.6 Documentos derivados del proceso de ejecución
 - 5.6.1 Contrato
 - 5.6.2 Convenios modificatorios
 - 5.6.3 Garantías
 - 5.6.4 Anticipos
 - 5.6.5 Bitácora de obra
 - 5.6.6 Pagos de las estimaciones y retención del cinco al millar
 - 5.6.7 Acta de Entrega-Recepción
 - 5.6.8 Finiquito
 - 5.6.9 Cierre administrativo de contrato
- 5.7 Integración de expedientes
- 5.8 Recomendaciones generales
 - 5.8.1 Proyecto ejecutivo
 - 5.8.2 El contrato y los volúmenes de obra
 - 5.8.3 Las estimaciones y documentos relacionados

141 6. Control interno

- 6.1 Objetivos del control interno
- 6.2 Componentes del control interno
- 6.3 Sistema de Control Interno Municipal
- 6.4 Administración de riesgos
- 6.5 Sistema de Evaluación y Fiscalización de Veracruz (SEFISVER)
- 6.6 Estudio y evaluación del control interno municipal
 - 6.6.1 Estudio del control Interno
 - 6.6.2 Evaluación del control Interno
 - 6.6.3 Fortalecimiento de actividades de control
 - 6.6.4 Realización de auditorías
 - 6.6.5 Política de Integridad

ORFIS
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia

Inicio ¿Quiénes Somos? Fiscalización Superior Transparencia Línea Ética Videotutoriales Relaciones Interinstitucionales Contacto

Manual de Fiscalización para los Entes Municipales 2023

CONSULTALO AQUI

Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables

ORFIS
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia

Inicio ¿Quiénes Somos? Fiscalización Superior Transparencia Línea Ética Videotutoriales Relaciones Interinstitucionales Contacto

Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables

2023 2022 2021 2020

Capacitación a Servidores Públicos de los Entes Fiscalizables 2023

Nombre del Curso	Sede
Cierre en SIGMAVER y SIMVER	Videoconferencia
Capacitación Regional con Autoridades Municipales	Presencial
Coordinación con Autoridades Municipales para la integración de los Órganos de Participación Ciudadana	Videoconferencia
Jornadas de Capacitación para la Elaboración del Programa General de Inversión 2023	Presencial
Presentación del Programa Anual de Trabajo del SEFISVER 2023	Videoconferencia
Tablas de Valores Catastrales Unitarios de Suelo y Construcción	Videoconferencia
Validaciones y Dictámenes Técnicos Operativos de la CAEV	Videoconferencia
Encuentros Regionales de Autoridades Municipales: Fortaleciendo la Igualdad	Presencial
Consideraciones de la declaración anual de personas físicas	Videoconferencia
Generalidades en el proceso de contratación de bienes, servicios y obras	Videoconferencia
Capacitación respecto del Sistema de Pagos y Multas	Videoconferencia
Generalidades de las Auditorías Gubernamentales	Videoconferencia
Auditorías Internas Coordinadas 2023	Videoconferencia



Calendario de
**Obligaciones
Municipales**

2023

Buscar (Introduce una palabra clave)



Fiscalización



Rendición de Cuentas



Informes de Resultado de la Fiscalización
Superior



Información Institucional



Marco Legal



Contabilidad Gubernamental



Revistas EFSL



Publicaciones ASF



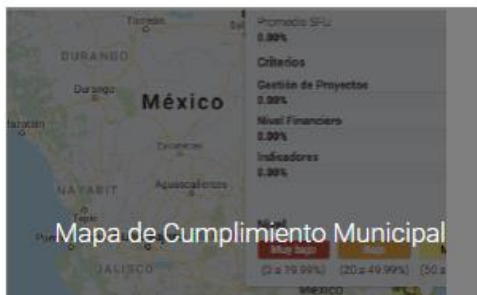
INTOSAI-OLACEFS

Últimas Publicaciones



Biblioteca Virtual

Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia



Información Municipal y Mapas de Cumplimiento

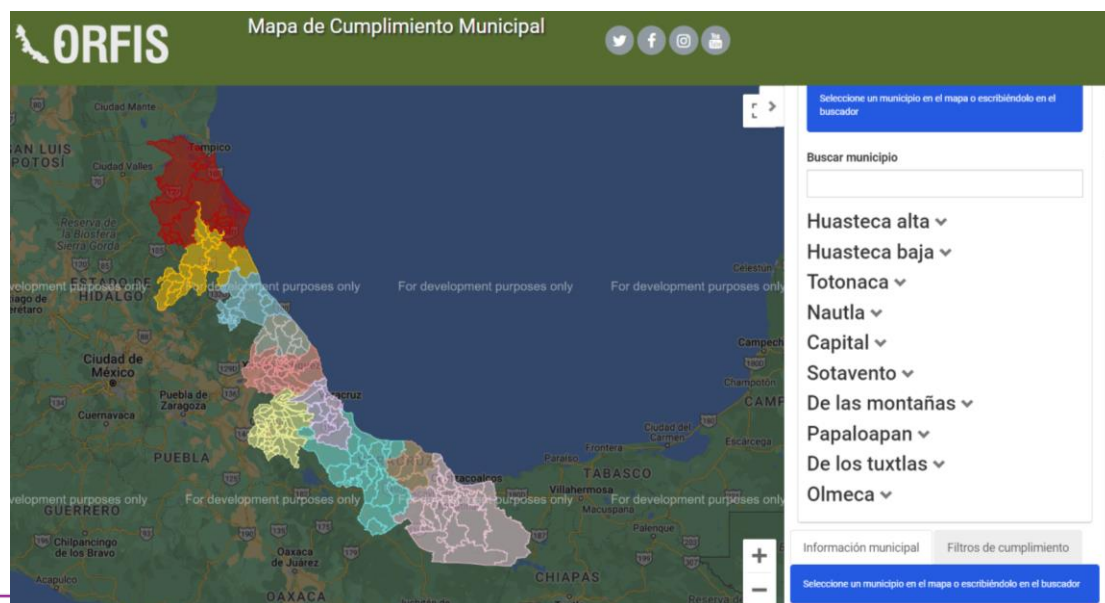
La aplicación "Mapas de Cumplimiento Municipal", muestra de manera trimestral los niveles de cumplimiento promedio, que presentan los Municipios del Estado, de las obligaciones vinculadas con los siguientes sistemas, como resultado del análisis que el ORFIS realiza con la información recibida.

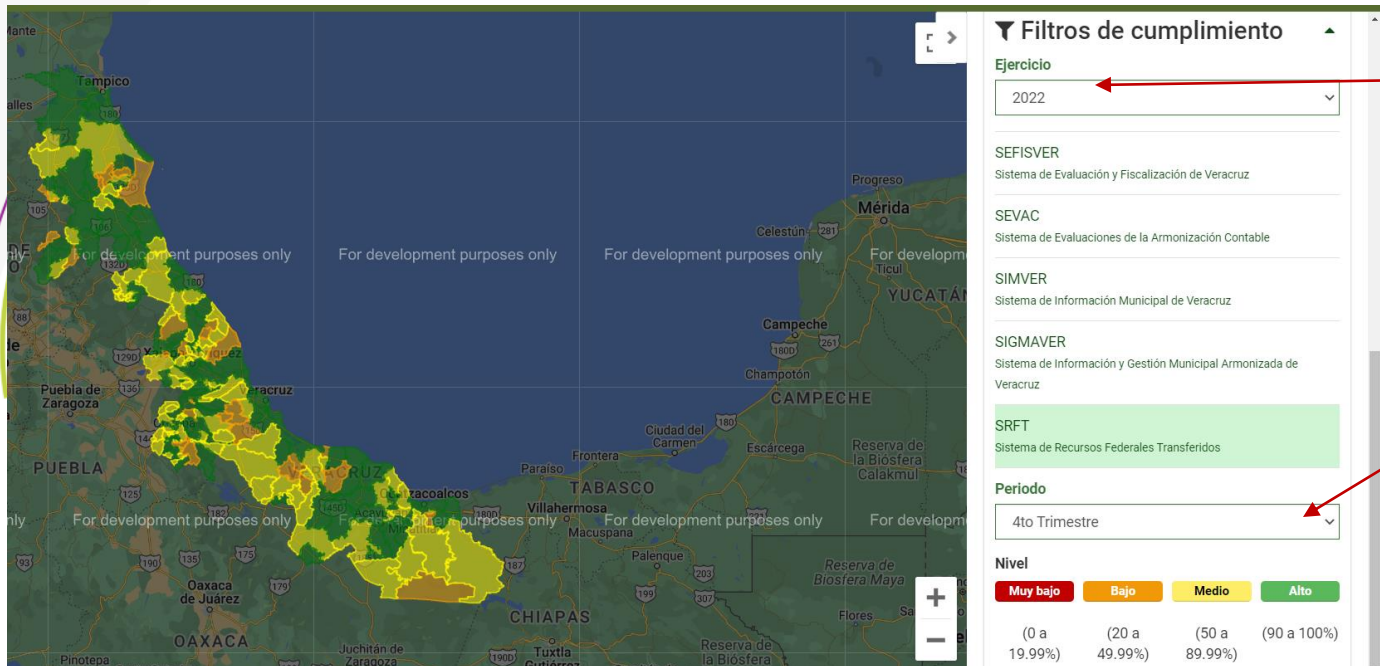
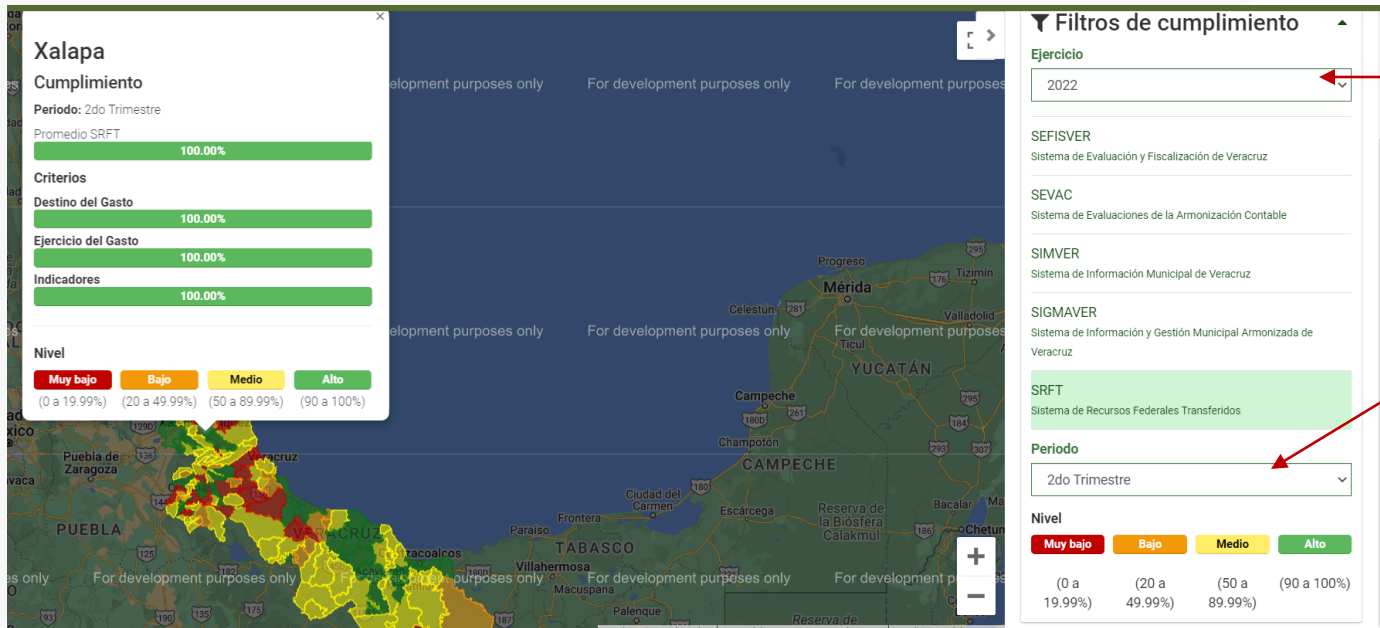
- Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER)
- Sistema de Información y Gestión Municipal Armonizado de Veracruz (SIGMAVER)
- Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT)
- Sistema de Evaluación de Avances de la Armonización Contable (SEVAC)*

 Información Municipal y Mapas de Cumplimiento

 Instructivo

 Criterios de Evaluación SIMVER





Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia

CONCLUSIONES

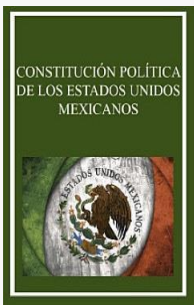


LA CUENTA PÚBLICA Y SU FISCALIZACIÓN SUPERIOR

| 2023

Atribuciones para Fiscalizar

Federal



Artículo 116, fracción II de la CPEUM.

► Las Legislaturas de los estados contarán con **Entidades Estatales de Fiscalización**, las cuales serán órganos con autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones(...)

La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad.

Asimismo, deberán fiscalizar las acciones de Estados y Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública.

Estatal



Artículo 33, fracciones XXIX y XXX; y Art. 67, fracción III de la CPEV.

► **Revisar las Cuentas Públicas** con el apoyo del Órgano de Fiscalización Superior del Estado.

Art. 83 y 85 fracción II de la LFSyRC.

► El Órgano de Fiscalización Superior apoya al Congreso en su **función de Fiscalización Superior**.

CPEUM Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPEV Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
LFSyRC Ley Número 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

¿En que consiste la Fiscalización Superior?

En **revisar** las **Cuentas Públicas**, comprobar el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes, programas y subprogramas, evaluar los resultados de la Gestión Financiera y revisar los recursos obtenidos.

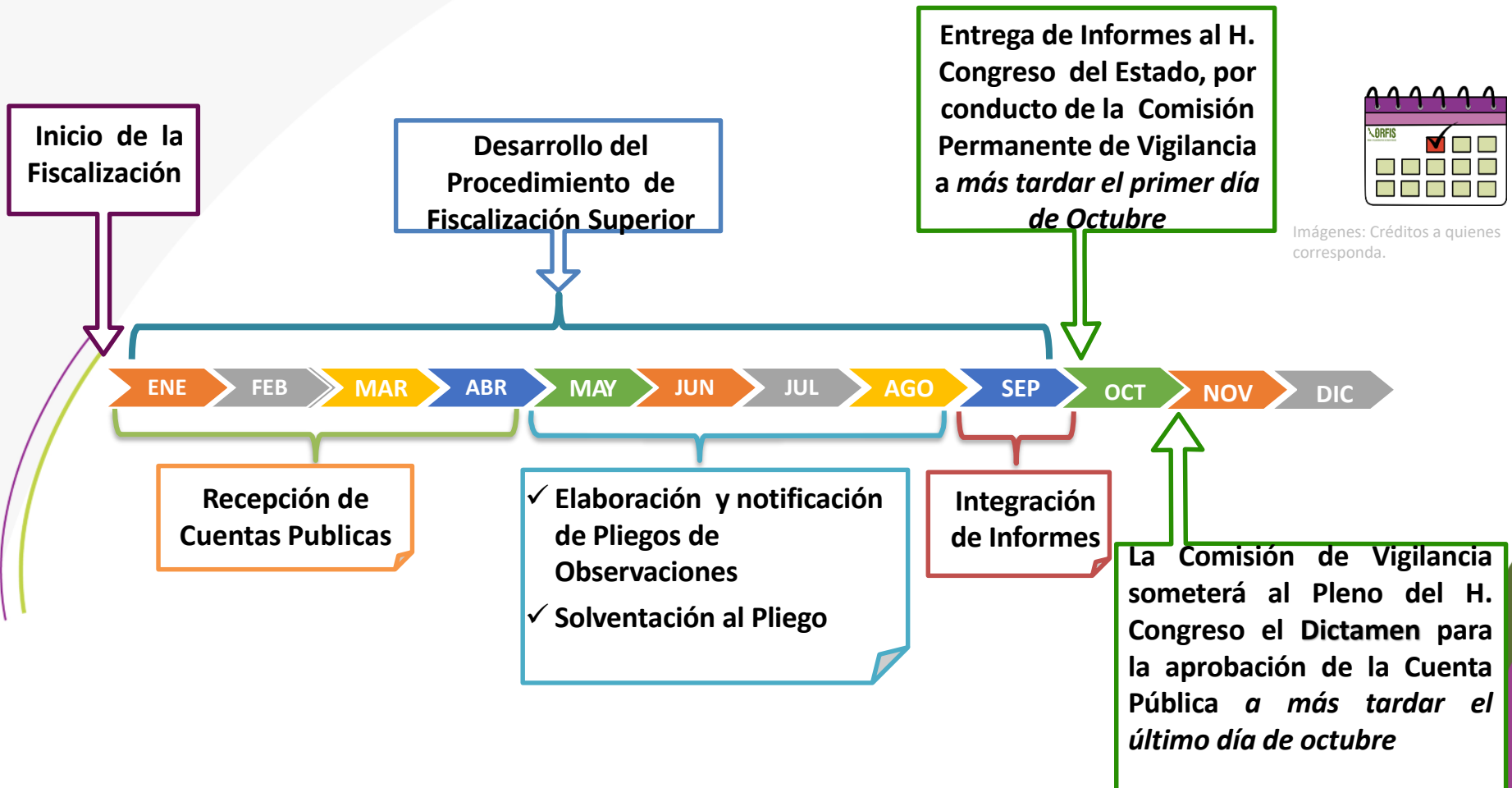
Imágenes: Créditos a quienes corresponda.



Esta revisión la lleva a cabo el ORFIS de manera posterior al término de cada ejercicio fiscal.

Cronograma de Fiscalización Superior

Cuenta Pública 2022



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Auditoría Financiera Presupuestal



Financiera-Presupuestal

Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Verifica que los **recursos financieros** relativos a su gestión se **ajustaron** en términos de **destino, costo, ejecución, comprobación, resultado y registro**, de acuerdo a las **normas legales aplicables** y a los **Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental**, que establecen los elementos fundamentales de referencia general para armonizar los métodos, procedimientos, operaciones y prácticas contables.

Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Egresos Municipales (Comprobación)

CONCEPTO

Los recursos financieros para el cumplimiento de las funciones del Ente Fiscalizable, con la finalidad de satisfacer los servicios públicos de la sociedad.

DISTRIBUCIÓN

A través de un presupuesto de egreso

SOPORTADO

Comprobación:

- * Registro contable
- * Orden de pago
- * Transferencias y/o cheque
- * Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)

Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Egresos Municipales (Justificación)



**CONSTITUCIÓN
POLÍTICA**
DE LOS
ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS

Artículo 134. Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

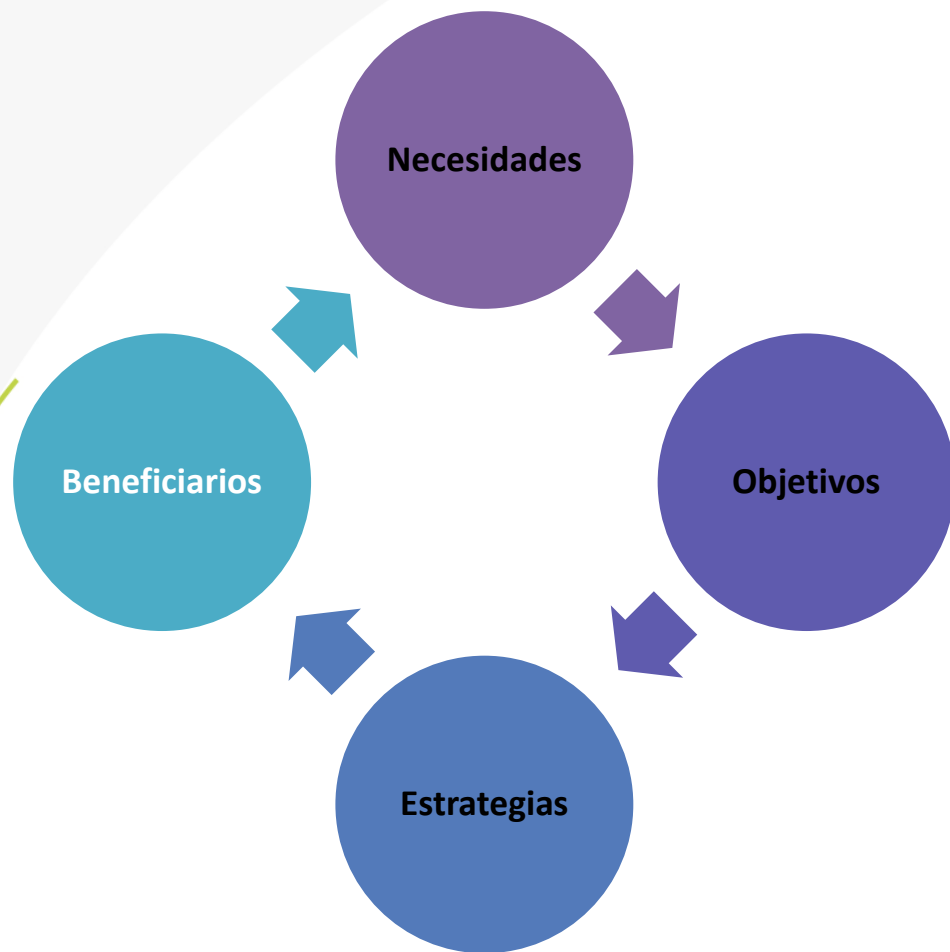


Artículo 42.- La contabilización de las operaciones presupuestarias y contables deberá respaldarse con la documentación original que compruebe y justifique los registros que se efectúen

Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Egresos Municipales (Justificación)

Se demuestra a través de evidencia de que los recursos erogados se aplicaron con eficiencia y eficacia.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Ingresos Municipales

Verificar que los ingresos de las pólizas hayan sido depositados a la cuenta bancaria correspondiente del Ente.

Imágenes: Créditos a quienes corresponda.



ORFIS

CUENTA 2022
PÚBLICA



ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Trasposos de Recursos no Recuperados

- Evidencia de la recuperación a la cuenta bancaria origen, adjuntando lo siguiente:

- ❖ Registros contables.
- ❖ Fichas de depósitos y/o comprobantes de transferencias.
- ❖ Estados de cuenta bancarios y/o detalle de movimientos.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Incumplimiento al Principio de Anualidad

- Evidencia de la devolución a la Tesorería de la Federación de acuerdo a lo establecido por la LDFEFM*, con el soporte documental que deberá incluir: registro contable, ficha de depósito, línea de captura y estado de cuenta.
- En caso de que el recurso haya sido comprometido al cierre del ejercicio, deberá ser ejercido en el primer trimestre del año siguiente.

*Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Bienes Muebles e Inmuebles

- ❖ Testimonio notarial que avale la propiedad municipal y avalúo expedido por un perito valuador que cumpla con los requisitos que señala la normativa aplicable.
- ❖ Inventario de bienes Muebles e Inmuebles debidamente actualizado.
- ❖ En el caso de adquisiciones deberán contar con lo siguiente: registro en cuentas de activo, alta en el inventario de bienes, soporte documental y sus resguardos correspondientes.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

- Verificar que el registro contable de los bienes adquiridos concilie con el inventario físico.

Retenciones y Contribuciones por Pagar a Corto Plazo (Federales y Estatales)

Verificar que los impuestos y retenciones por pagar se encuentren registrados contablemente.

Evidencia del entero ante las autoridades correspondientes, así como sus registros contables.

En caso del pago extemporáneo de impuestos que originen accesorios deberá adjuntar registro contable y su reintegro



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Referente al entero del 5 al millar, exhibir la ficha de depósito al ORFIS o la Dependencia que corresponda y su registro contable.

Servicios Personales

- ❖ Recibos de nómina debidamente firmados por los beneficiarios.
- ❖ Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI) emitidos a las personas que reciban pagos por los conceptos de Ingresos por Salarios y en general por la Prestación de un Servicio Personal Subordinado.
- ❖ Dispersión bancaria.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Servicios Profesionales

❖ La evidencia dependerá del servicio contratado y lo establecido en el **contrato de prestación de servicios como “entregables o producto”** al Municipio.

❖ Constancia de que el servicio prestado fue concluido y recibido por las Autoridades Municipales.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

En el caso de capacitaciones, exhibir listas de asistencia, diploma y/o reconocimiento otorgado por el prestador del servicio.

Evidencia de la Aplicación del Recurso (Luminarias-arrendamientos de Maquinaria)

Instrumentos de control

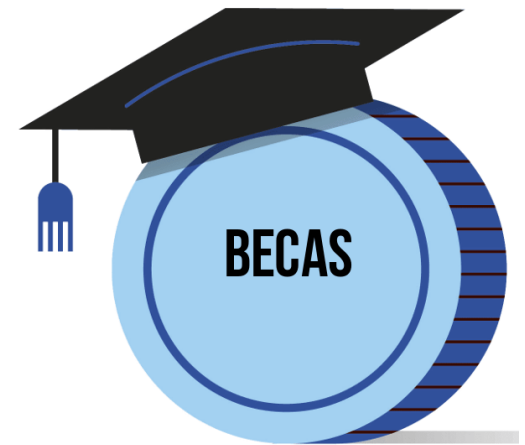
- ❖ Expedientes, reportes fotográficos y/o bitácoras con especificaciones requeridas (ubicación, fecha, población beneficiada, actividades desarrolladas, insumos aplicados etc.) que avalen los trabajos realizados, firmados por las Autoridades correspondientes que otorguen validez y certeza de los recursos erogados.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Becas-despensas (Estímulos a la Educación)

- ❖ Programas y/o convocatorias autorizados por el Cabildo.
- ❖ Listas de beneficiarios que deberá incluir:
 - Nombre de la escuela, clave, ciclo escolar, Municipio, localidad y periodo de pago y/o entrega.
 - Nombre del becario, grado académico, monto otorgado, nombre y firma del padre, madre o tutor que recibe y número de despensas recibidas.
 - Firma de las Autoridades Municipales correspondientes y responsables de las Instituciones educativas.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Entrega a Beneficiarios de Apoyos y Programas

- ❖ Solicitudes de apoyo.
- ❖ Recibos firmados por los beneficiarios, en el que se identifique el nombre, firma, la descripción de la cantidad e importe del apoyo entregado.
- ❖ Identificaciones oficiales de los beneficiarios y/o tutores.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Requisitos de la Información Impresa y Digital

EXPEDIENTES BANCARIOS:

- ❖ Conciliaciones y estados de cuenta bancarios, así como los contratos de apertura de enero a diciembre de 2022, clasificados por fuente de financiamiento.

COMPROBACIÓN DEL RECURSO

- ❖ Expedientes de ingresos y egresos de enero a diciembre de 2022 clasificados por fuente de financiamiento ordenados cronológica y consecutivamente, los cuales deberán integrarse de la siguiente manera:

- Pólizas contables-presupuestales emitidas por el sistema de contabilidad
- Orden de pago debidamente firmada por el Presidente Municipal, por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal y por el Secretario del Ayuntamiento
- Comprobantes que reúnan requisitos fiscales.



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.

Requisitos de la Información Impresa y Digital

DIGITAL:

En formato PDF, con resolución de 300 dpi, a color con un máximo de 100 páginas.

Certificado por la autoridad competente, misma que deberá relacionar los archivos que contiene el dispositivo electrónico.

CERTIFICADA POR FOJA ÚTIL:

▶ Deberá colocarse la leyenda de “Fotocopia fiel de su original que tuve a la vista y que se encuentra en los archivos del Municipio”.

▶ Fecha de la certificación.

▶ Nombre y firma del funcionario facultado para extender la certificación en el reverso de cada hoja.

▶ Sello y rubrica correspondiente.

CERTIFICACIÓN POR LEGAJO:

Deberán foliarse en orden cronológico.

Cada una de las fojas deberá contener sello y rúbrica al frente.

La certificación deberá plasmarse o imprimirse en la parte posterior de la última foja con la leyenda de “Los documentos del folio XXX al folio XXX son fotocopia fiel del original, mismos que tuve a la vista y que se encuentran en los archivos del Municipio”.

Con fecha, nombre, firma del funcionario facultado para extender la certificación y sello correspondiente.

CONCLUSIONES



ACCIONES PREVENTIVAS EN LA APLICACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA

| 2023

Obra Pública

- La obra pública consiste en todo acto o procedimiento que tiene por objeto la planeación y ejecución de infraestructura para la prestación de servicios públicos.
- En virtud de lo anterior, para la fiscalización de ellas, los recursos aplicados deben ser justificados a plenitud, mediante su comprobación física y documental, bajo criterios de congruencia técnica.

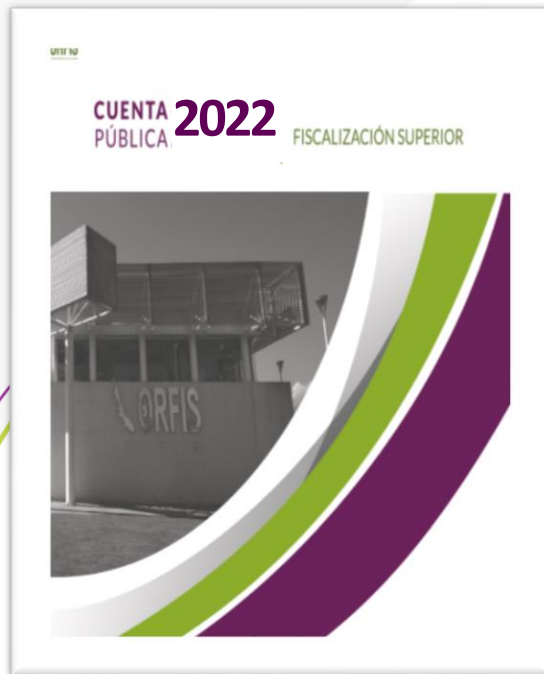
Auditoría Técnica a la Obra Pública

Es el procedimiento de verificación que efectúa el Órgano, al cumplimiento de los objetivos en los planes y programas de las obras públicas y de los servicios relacionados con ellas, que se contraten para ese fin, así como al ejercicio de los recursos y al desempeño de las funciones a cargo de los Entes Fiscalizables.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública.

Reglas Técnicas de Auditoría Pública para el Procedimiento de Fiscalización Superior en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



ASPECTOS GENERALES DE LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

No presentar el expediente técnico de la obra y/o servicio

Expediente técnico de la obra y/o servicio que incluya toda la documentación de las fases de la misma:

- ❖ Planeación, programación, presupuestación.
- ❖ Adjudicación.
- ❖ Contratación.
- ❖ Ejecución, terminación y cierre administrativo.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Recursos aplicados en regiones y rubros no autorizadas en la fuente de financiamiento (FAIS)

- Obras de acuerdo a los rubros autorizados por los Lineamientos respectivos.
- Evidencia que avale el cumplimiento de los parámetros establecidos por la Secretaría de Bienestar, tal y como hacinamiento de personas, condiciones previas de las viviendas beneficiadas, cumplimiento de los porcentajes en la Zonas de Atención Prioritaria, entre otros.
- Integrar padrón de beneficiarios, credenciales de elector y/o CURP y Actas de entrega Recepción, debidamente requisitados.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Dictámenes, permisos y licencias.

Con base en lo contenido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas del Estado de Veracruz, particularmente su el **artículo 12**:

Los Entes Públicos que realicen obras públicas y servicios relacionados con ellas, sea por contrato o por administración directa, así como los contratistas con quienes aquellos contraten, observarán las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, accesibilidad para personas con discapacidad, medio ambiente y construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.

*Los Entes Públicos, **previamente a la realización de los trabajos**, deberán tramitar y obtener de las autoridades competentes, cuando sea el caso, los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como la propiedad o los derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles sobre los cuales se ejecutarán las obras públicas, o en su caso, los derechos otorgados por quien pueda disponer legalmente de los mismos.*

Permisos y licencias

(Validaciones, licencias, títulos de concesión, factibilidad operativas, entre otros)

- ❖ Integrar en los Expedientes dependiendo el tipo de obra:
- ❖ Validaciones.
- ❖ Permisos.
- ❖ Factibilidades.
- ❖ Dictámenes.
- ❖ Aprobaciones.
- ❖ Licencias.
- ❖ Entre otros...



Imágenes: Créditos a quienes corresponda.



Dichos documentos se compulsarán para verificar su validez.

Que soporten los procesos y la correcta aplicación del gasto en apego a los criterios normativos, los cuales son emitidos por las Dependencias normativas correspondientes.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Permisos para realizar obras de infraestructura hidráulica

- Las obras construidas para explotación, uso o aprovechamiento de aguas y/o para el tratamiento y descarga de aguas residuales, pudieran afectar el régimen hidráulico o hidrológico de los cauces o vasos de propiedad nacional o de las zonas federales.



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Permiso de descarga de aguas residuales

- Falta de control de las condiciones de cantidad y calidad de las descargas de aguas residuales.
- No sería posible constatar la disposición y tratamiento de las aguas residuales para prevenir la contaminación de los cuerpos receptores.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Aprobación de
proyecto

- Que no se cumpla con las características y especificaciones de los materiales y equipos para suministrar energía.
- Accidentes ocasionados por insuficiencia de capacidad en las redes.

CFE

Comisión Federal de Electricidad

Acta Entrega
Recepción

- La infraestructura construida no sea operada y no brinde el servicio.
- Se cuente con suministro sin autorización de la Comisión, siendo acreedores a sanciones.
- Daño a equipos especiales conectados de manera irregular a las redes eléctricas.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Aprobación de proyectos de drenaje sanitario y pluvial

- No se garantizan las pendientes de escurrimiento.
- Profundidades de los pozos de visita inapropiados.
- Pozos azolvados.
- Socavaciones.
- Demolición de pavimentos posterior a la ejecución de las obras.
- Obras sin operar y/o deficiente operación.
- Daño al erario público.



CAEV

Comisión del Agua del Estado de Veracruz

Aprobación de proyectos de agua potable

- No se garantizan las correctas pendientes, diámetros, gasto y presión hidrostática .
- Desabasto de servicios Falta de presión.
- Materiales sin resistir las presiones y las condiciones topográficas y físicas del terreno.
- Fugas.
- Demolición de pavimentos posterior a la ejecución de las obras.
- Obras sin operar y/o deficiente operación.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Validación de
proyectos de vías
terrestres

- Que las obras no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en las normas; las cuales generan vías de comunicación seguras y aptas para el uso de la población.
- Caminos y carreteras que sean inseguros para su tránsito.



SIOP

Secretaría de Infraestructura
y Obras Públicas

Validación de
proyectos de
estructuras

- Falta de cumplimiento de normas técnicas, que garanticen que las estructuras resistan tanto las cargas vivas como muertas.
- Los puentes construidos puedan presentar fallas estructurales que comprometan la seguridad.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Manifiesto de
Impacto Ambiental

- Que las obras que se van a construir no preserven y/o restauren el equilibrio ecológico de la zona.
- Alterar los ecosistemas donde se realizan las obras.
- Causar daños irreparables en el ambiente.



SEDEMA
Secretaría de
Medio Ambiente

Resolutivo de
Impacto Ambiental

- Causar desequilibrio ecológico o rebasar los límites y condiciones para proteger el ambiente y conservar, preservar y restaurar los ecosistemas.

Permisos y licencias

R I E S G O S

Validación de los proyectos



Factibilidad de proyectos

- Espacios no aptos para la impartición de educación.
- Falta de ventilación
- Falta de iluminación
- Hacinamiento de los estudiantes.

- Que las obras construidas no operen.
- No se cuente con el personal y/o demanda educativa en función de la escuela.
- No se abata el rezago educativo.

Acreditación de la propiedad del predio donde se ejecutó la obra o parte de ella

- Documento emitido por la instancia correspondiente que acredite la propiedad del inmueble y que se encuentre registrado a nombre del Ente Fiscalizable.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Proyecto Ejecutivo



Un buen proyecto ejecutivo

Optimiza los recursos financieros, los plazos de ejecución e impacta positivamente en la calidad de las obras y en su funcionamiento



Un proyecto ejecutivo mal elaborado

Tiene como consecuencias un incremento en el costo de la obra, que por lo regular impide su terminación y puesta en operación.

Imagen: Créditos a quien corresponda.



Investigaciones de mercado

Art. 16 del RLOPSRE

Debe realizarse para la **planeación**, programación y **presupuestación**.

Debe integrarse, **de acuerdo con los trabajos**.

- a. La obtenida de organismos especializados; de cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicio;
- b. La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y **de la información que permita su verificación**; y
- c. Las características y condiciones de los precios regionales.

Contrato de la obra o servicio que establezca compromiso legal del pago

- Integrar los contratos de obra o servicios relacionados con las mismas, debidamente requisitados y firmados en su totalidad por las partes que intervienen.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Presupuestos de obra

Antes de realizar el presupuesto base y sus respectivos análisis de precios unitarios, se deberá contar con el **estudio de mercado**, que consta de **cotizaciones o facturas** de la región, de los insumos a utilizar; contar con **soportes de los rendimientos** utilizados en la mano de obra y maquinaria y/o equipo y que estos **sean congruentes con los procedimientos constructivos** de acuerdo a las características de la obra a realizar.

En base a lo anterior, se contará con lo elementos necesarios para el análisis y posterior contratación de la obras.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Contrataciones de Obra Pública

CPEUM Art. 134



CPEUV Art. 72 párrafo cuarto Los contratos administrativos, se adjudicarán a través del procedimiento administrativo que disponga la ley...

Garanticen las mejores condiciones al Estado

Contrato de la obra o servicio que establezca compromiso legal del pago

- Integrar los contratos de obra o servicios relacionados con las mismas, debidamente requisitados y firmados en su totalidad por las partes que intervienen.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Acuerdo de ejecución de obra por Administración Directa que establezca compromiso legal del pago de la misma



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- Documento que formaliza la obra, los recursos autorizados, capacidad técnica, maquinaria y equipo de construcción y personal técnico que se requiera para realizarla por Administración Directa.
- Emitido por el Titular del Ente Fiscalizable.

Acuerdo de ejecución de obra por Administración Directa que establezca compromiso legal del pago de la misma

- Documento que formaliza la obra, los recursos autorizados, capacidad técnica, maquinaria y equipo de construcción y personal técnico que se requiera para realizarla por Administración Directa.
- Emitido por el Titular del Ente Fiscalizable.

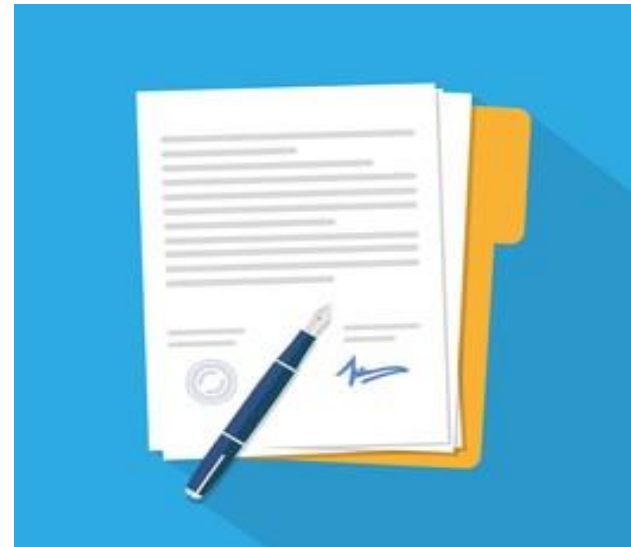


Imagen: Créditos a quien corresponda.

Soporte del pago y amortización del anticipo

Realizar una correcta **amortización del anticipo** en las estimaciones de obras y servicios, aplicando el porcentaje correspondiente.

Si existe un procedimiento de terminación anticipada y no se ha aplicado la totalidad del anticipo, se deberá realizar la amortización del 100% en la estimación final o finiquito, en caso de que exista saldo negativo del contratista, se **deberá realizar el reintegro** de la diferencia a la cuenta de la fuente de financiamiento, como se señala en las Reglas Técnicas de Auditoría.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Documentación comprobatoria de la ejecución de las obras



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- Elaborar los documentos **en tiempo y forma**.
- Los documentos que se elaboren se deberán mantener en el **expediente de la obra**, el cual deberá resguardarse donde se establezca la residencia de obra.
- Integrarse debidamente firmados.

Como son:

Estimaciones de obra que incluye (números generadores de volúmenes de obra, croquis, reporte fotográfico, notas de bitácora y pruebas de laboratorio), finiquito de obra, facturas, pólizas, listas de raya, recibos, padrones de beneficiarios, entre otros dependiendo el tipo de obra.

Documentación comprobatoria de la ejecución de los servicios relacionados con obra

- Verificar que se cuente con la designación del responsable de la elaboración del servicio mediante oficio dirigido al Ente Fiscalizable, ya sea que se realice un proyecto, estudio o supervisión, el cual deberá contar con cédula profesional de carrera afín y experiencia probada.
- Verificar que los productos entregables, sean acorde a los términos de referencia establecidos en los contratos.
- Que se cuente con todas las firmas correspondientes en las hojas del servicio.
- Constatar de que el servicio prestado fue concluido y una vez, revisado, recibirlo mediante un Acta de Entrega-Recepción.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Requisitos de la información impresa y digital

DIGITAL

En formato PDF, con resolución de 300 dpi, a color con un máximo de 100 páginas.

Certificado por la autoridad competente, misma que deberá relacionar los archivos que contiene el dispositivo electrónico.

CERTIFICADA POR FOJA ÚTIL

▶ Deberá colocarse la leyenda de “Fotocopia fiel de su original que tuve a la vista y que se encuentra en los archivos del Municipio”.

▶ Fecha de la certificación.

▶ Nombre y firma del funcionario facultado para extender la certificación en el reverso de cada hoja.

▶ Sello y rubrica correspondiente.

CERTIFICADA POR LEGAJO

Deberán foliarse en orden cronológico.

Cada una de las fojas deberá contener sello y rúbrica al frente.

La certificación deberá plasmarse o imprimirse en la parte posterior de la última foja con la leyenda de “Los documentos del folio XXX al folio XXX son fotocopia fiel del original, mismos que tuve a la vista y que se encuentran en los archivos del Municipio”.

Con fecha, nombre y firma del funcionario facultado para extender la certificación y sello correspondiente.



INCONSISTENCIAS RECURRENTE DE LA EJECUCIÓN DE OBRA

Diferencia de volúmenes pagados contra

Se deben **verificar en campo** las cantidades de los conceptos que el contratista ingresa para el cobro de estimaciones de obra, **previo a su autorización**, en el caso de **existir diferencias**, se tendrán que realizar las **deductivas o aditivas en el finiquito de obra**.



Imágenes: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública.

Retenciones y/o penas convencionales

- En caso de atrasos por parte del contratista por causas no justificadas, se deberán realizar las retenciones como se establece en la norma aplicable.
- En caso de que existan retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y existan trabajos pendientes por ejecutar. Las retenciones seguirán en poder del Ente.
- La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifiquen a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado el Ente.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Obra no ejecutada o no identificada

Se determina cuando se genera documentación comprobatoria, sin que físicamente la obra esté construida y/o en su caso no se identifique el alcance.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Obra sin operar

Corresponde a las obras que se encuentran concluidas, sin embargo, no brindan el servicio para el cual fueron programadas

- Deficiencias en su ejecución.
- Carencia de equipos.
- Falta de permisos.
- Forman parte de una obra integral que requiere otras etapas.



Imagen: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Deficiente operación de obra

Corresponde a obras que están concluidas; sin embargo, no cumplen con los requerimientos técnicos y comprometen su correcta operación



- Mala planeación.
- Omisión de validaciones.
- Deficiencias en su ejecución.
- Modificaciones al proyecto sin autorización.

Obra ejecutada de forma irregular

Obra construida y que se encuentra operando fuera de las regulaciones, normas y/o especificaciones técnicas.

- Validaciones.
- Permisos.
- Dictámenes.
- Licencias.
- Aprobaciones.
- Entre otros.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

Obra sin terminar

Son las obras en las cuales no se cumplen con los alcances contractuales.



Imagen: Dirección de Asesoría Técnica a la Obra Pública

- Mala planeación.
- Modificaciones al proyecto sin autorización.
- Problemas sociales.
- Falta de permisos.

Obra de mala calidad por deficiencias técnicas

Corresponde a las obras que se encuentran concluidas; sin embargo, presentan áreas o elementos que no cumplen con los estándares constructivos y/o técnicos de las mismas.

- Deficiencias en su ejecución.
- Deficiente proyecto ejecutivo.
- Mala calidad de los materiales.
- Inexperiencia del ejecutor.



Imagen: Créditos a quien corresponda.



Imágenes: Dirección de Auditoría Técnica a la Obra Pública

Conceptos del servicio pagados no ejecutados

Son aquellos que sus entregables no cumplen con lo pactado en los alcances del contrato y términos de referencia correspondientes.



Imagen: Créditos a quien corresponda.

- Alcances incompletos.
- Sin acreditación de su responsable técnico.
- Falta de soporte de los entregables.

CONCLUSIONES