



UNIVERSIDAD VILLA RICA

ESTUDIOS INCORPORADOS A LA
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE INGENIERÍA

“MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN DEL
EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA DEL
PROGRAMA FONDEN”

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

INGENIERO CIVIL

PRESENTA:

HUGO GERARDO HERRERA COBOS

Director de Tesis:

ING. JOSÉ VLADIMIRO SALAZAR SIQUEIROS

Revisor de Tesis:

ING. JUAN SISQUELLA MORANTE

BOCA DEL RÍO, VER.

2009



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
I. METODOLOGÍA	2
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2. JUSTIFICACIÓN	3
1.3. OBJETIVOS	4
1.4. HIPÓTESIS	5
1.5. TIPO DE ESTUDIO	6
II. EL PROGRAMA FONDEN.	7
2.1. HISTORIA Y ORIGEN DEL PROGRAMA FONDEN	7
2.2. EL PROGRAMA FONDEN EN EL ESTADO DE VERACRUZ- LLAVE	9
2.3. ALCANCES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA FONDEN	11
III. DIVISION FISICA DEL EXPEDIENTE	20
3.1. EVALUACIÓN DE DAÑOS	21
3.2. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.	34
3.3. PROCESO DE ADJUDICACIÓN.	37
3.4. CONTRATACION.	41
3.5. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.	43
3.6. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS	45
3.7. DOCUMENTACIÓN LEGAL.	48
3.8. CORRESPONDENCIA.	49
IV. LOS TIPOS DE CONTRATACIÓN	50
4.1. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL	51
4.2. INVITACIÓN RESTRINGIDA.	52
4.2.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	52
4.2.2. ADJUDICACIÓN DIRECTA.	52

V. LA AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN A LA OBRA PÚBLICA.	54
5.1. LA AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA	54
5.2. LA FISCALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA	56
VI. PROPUESTAS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA SEGÚN SU MODALIDAD DE CONTRATACION.	57
6.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIOS UNITARIOS.	57
6.2. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIO ALZADO.	62
6.3. ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIOS UNITARIOS.	67
6.4. ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIO ALZADO.	71
CAPÍTULO VII.- PROBLEMAS FRECUENTES PRESENTADOS EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA	75
CONCLUSIONES.	81
APÉNDICES.	83
APÉNDICE A	84
APÉNDICE B	89
APÉNDICE C	94
APÉNDICE D	98
APÉNDICE E	102
APÉNDICE F	105
APÉNDICE G	108
APENDICE H	110
BIBLIOGRAFÍA.	112

INTRODUCCION

El presente manual tiene como objeto principal ser un medio de ayuda para realizar una buena integración de un expediente único de obra pública del programa FONDEN.

Con el presente manual se pretende dar una pauta para poder tener una idea clara y precisa de la documentación requerida para cumplir con las normativas vigentes para los casos de una revisión y/o auditoria técnica al programa FONDEN y sus obras respectivas.

El documento en cuestión, es un instrumento administrativo que fijara lineamientos para la integración, seguimiento y control de los documentos que integran el Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas, en sus diferentes modalidades de Adjudicación – Contratación, mismas que se registrarán conforme a la normatividad fijada en la materia y al establecimiento de las acciones conducentes para la optimización de recursos a fin de dar cabal y exacto cumplimiento a los criterios de economía, eficiencia, imparcialidad y honradez en los procesos de contratación, seguimiento y control de las obras de infraestructura

Hay que hacer mención que este manual estará destinado a integración de expedientes del programa FONDEN y en particular a los obras relativas a la infraestructura de carreteras o comunicaciones.

CAPÍTULO I. METODOLOGÍA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A lo largo de mi experiencia laboral y en actividades relacionadas a la gerencia de proyectos y monitoreo de obras públicas de los programas FONDEN 2005 y FONDEN 2006 para la Secretaría de Comunicaciones del Estado de Veracruz, he observado problemas relativos a la falta de una adecuada y correcta integración del expediente único de obra pública del programa FONDEN, esto propiciado por no contarse con algún manual y/o guía operativa que ayude a los encargados de control de expedientes o de registros de información, a realizar la integración del mismo de una forma rápida y efectiva con el mínimo error posible.

A razón de observar que existen problemas y errores para la integración de un expediente único de obra, se planteará en este trabajo, una forma de poder dar solución al problema que se ha venido presentando a lo largo de la ejecución de las obras de los programas FONDEN, que se ve reflejado en la integración de su respectivo expediente.

1.2. JUSTIFICACIÓN

Es necesario contar con algún manual y/o guía operativa que nos brinde y proporcione un procedimiento idóneo y efectivo que permita llevar a cabo la adecuada y correcta integración del expediente único de obra pública del programa FONDEN debido a que muchas veces los expedientes están integrados de forma errónea, con documentos no correspondientes, documentos faltos de valor en su contenido y en general los documentos son integrados en una forma incorrecta, propiciando un desorden en el mismo, y que a final de un proceso el expediente único de obra quedara integrado de un manera incorrecta.

El poder contar con un manual y/o guía operativa que nos ayude a la integración del expediente único de obra, servirá, en una gran medida y ventaja para la dependencia ejecutora de obras de los programas FONDEN, en distintos aspectos, entre los cuales por mencionar algunas ventajas tendremos:

- Rapidez para la elaboración e integración de documentos.
- Correcto control de documentación ingresada al expediente.
- Facilidad para que cualquier persona pueda tener el manejo total del expediente.
- Detectar de forma rápida y precisa el faltante o sobrante de un documento determinado y específico.

1.3. OBJETIVOS

En este trabajo trataremos de brindar una guía práctica para tener conocimiento, de una manera clara y sencilla, la forma y procedimiento en la cual se pueden integrar los documentos del expediente único de obra pública del programa FONDEN a fin de que se tenga una buena presentación del expediente, buena presentación tanto en imagen como en contenido.

Teniendo en cuenta que lo que buscamos es realizar una buena integración del expediente único de obra y con el apoyo de este trabajo, la dependencia ejecutora de las obras del programa FONDEN tendrá más herramientas a la mano para poder realizar lo mejor posible y en forma rápida y ordenada, una buena integración del expediente único de obra.

Considerando lo citado en el párrafo anterior, podremos llegar a objetivos claros y precisos como serán, entre otros:

- Servir como agente de comprobación de la aplicación de recursos económicos en tiempo y forma.
- Ser un instrumento que permita un buen entendimiento del proceso de contratación-ejecución de obras públicas del programa FONDEN.
- Ser un instrumento que satisfaga a segundas y terceras personas, como son los casos de contraloría interna de la dependencia ejecutante y de la contraloría general, el buen desarrollo del proceso de contratación-ejecución de obras públicas del programa FONDEN.
- Ser un instrumento que satisfaga a organismos superiores de fiscalización y auditorías externas, el buen desarrollo del proceso de contratación-ejecución de obras públicas del programa FONDEN.

1.4. HIPÓTESIS

Con una buena integración del expediente único de obra pública del programa FONDEN, no solo se evitará dar una mala imagen de presentación de dicho expediente, sino que se evitarán confusiones, malos entendidos, mal interpretación de documentos cuando alguna persona, por algún motivo (como el caso de una auditoría) revisa dicho expediente. De esta manera podemos decir que a mejor integración del expediente único de obra pública, menos errores u observaciones derivado de una mala interpretación de documentos.

Al tomar en cuenta los puntos y consideraciones propuestos en este trabajo, se logrará alcanzar la meta propuesta y cumplir los objetivos mencionados, además de poder contar con un buen expediente único de obra.

1.5. TIPO DE ESTUDIO

Se desarrollará un estudio del tipo descriptivo, se obtendrá como conclusiones o resultados finales el cumplimiento de los objetivos buscados y la buena integración del expediente único de obra, que contendrá documentación generada e integrada en tiempo y forma, documentación con información completa y verídica, documentación que soporte y satisfaga los requerimientos propios para solventar y justificar la correcta ejecución y aplicación de recursos tanto financieros como materiales, de una obra pública del programa FONDEN.

A través de este estudio, obtendremos información que será útil para la solución del problema planteado.

CAPÍTULO II.- EL PROGRAMA FONDEN.

2.1. HISTORIA Y ORIGEN DEL PROGRAMA FONDEN.

Ante la ocurrencia y eventualidad de un desastre provocado por la naturaleza, la respuesta tradicional del Gobierno Federal, así como de los gobiernos estatales y municipales, consistía en la reorientación del gasto presupuestado para reparar, en la medida de lo posible, los daños sufridos en la infraestructura física y para atender a la población damnificada. Lo anterior provocaba que, en ocasiones, los programas normales de las dependencias y entidades a quienes correspondía la atención inmediata del desastre sufrieran importantes alteraciones, o no se cumplieran cabalmente.

En atención a la preocupación del Gobierno Federal por fortalecer su capacidad para atender los efectos de un desastre natural, para dar un orden al ejercicio presupuestario, y para contar con la previsión de recursos que permitiera atender estos daños sin alterar los resultados de las finanzas públicas ni los programas normales del sector público federal, a partir de 1996 se constituyó dentro del Ramo 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación el Fondo de Desastres Naturales, FONDEN, con el propósito de atender de manera eficaz y oportuna los daños ocasionados a la población damnificada y a la infraestructura física pública no susceptible de aseguramiento.

El Programa FONDEN es un instrumento financiero que brinda apoyo complementario a las Entidades Federativas y las Dependencias y Entidades Federales en la atención de los daños causados por un fenómeno natural

2.2. EL PROGRAMA FONDEN EN EL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE.

La aplicación del programa FONDEN en el estado de Veracruz, da inicio a partir de la firma del convenio de colaboración para atender los efectos de los desastres naturales imprevisibles cuya magnitud supere la capacidad de respuesta de la entidad. La firma de este convenio de colaboración se realiza con fecha 28 de Junio de 1999, en ella intervienen por la parte federal el Lic. Diódoro Carrasco Altamirano, en su carácter de Secretario de Gobernación y el Lic. José Luís Alcudia García, en su carácter de coordinador general de protección civil y por la parte estatal interviniendo el Lic. Miguel Alemán Velasco, en su carácter de Gobernador constitucional del estado de Veracruz-Llave, la Lic. Noemí Quirasco Hernández, en su carácter de Secretaria General de Gobierno y el Lic. Juan Amieva Huerta, en su carácter de Secretario de Finanzas y Planeación de Gobierno del Estado.

El mencionado convenio de colaboración, tiene por objeto que el gobierno del estado lleve a cabo programas y medidas coincidentes con las del gobierno federal en materia de prevención y atención a los efectos de desastres naturales.

A la firma del convenio de colaboración para la aplicación del programa FONDEN en Veracruz, y dando cumplimiento a lo estipulado en el mencionado convenio y atendiendo lo que marcan las Reglas de Operación de FONDEN, se da lugar a la integración del Comité Técnico Estatal del fideicomiso FONDEN. Este comité será el encargado de realizar los trámites para la autorización de recursos con cargo al patrimonio del FONDEN, validará la relación de obras y acciones que se realizaran para resarcir los daños causados por un fenómeno natural, El Comité Técnico del Fideicomiso FONDEN Estatal será responsable de verificar que se cumpla el calendario de ejecución de las obras y acciones de las Dependencias y Entidades ejecutoras. En caso de observarse retrasos constantes e injustificados hasta por un plazo de tres meses en el cumplimiento de dicho calendario. En el estado de Veracruz, al inicio de la aplicación del programa FONDEN, la

Coordinación General de Protección Civil de Gobierno del estado, dependiente en su momento de la sub-secretaría de protección civil, fue la encargada de emitir los lineamientos para la conformación del Comité Técnico del FONDEN para el estado de Veracruz, así como de las facultades que este tendrá en lo particular para poder dar un buen cumplimiento a lo encomendado en el convenio de colaboración del programa FONDEN.

2.3. ALCANCES Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA FONDEN.

Parte fundamental de la eficiencia del Sistema Nacional de Protección Civil se sustenta en la oportunidad con la cual puedan atenderse las necesidades de la población ante la eventualidad de un desastre natural, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales, el daño a la naturaleza, así como la interrupción a las funciones esenciales de la sociedad;

El Fondo de Desastres Naturales es un instrumento financiero mediante el cual dentro del Sistema Nacional de Protección Civil, a través de las Reglas de Operación del Fonden y de los procedimientos derivados de las mismas, integra un proceso respetuoso de las competencias, responsabilidades y necesidades de los diversos órdenes de gobierno, que tiene como finalidad, bajo los principios de corresponsabilidad, complementariedad, oportunidad y transparencia, apoyar a las entidades federativas de la República Mexicana, así como a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la atención y recuperación de los efectos que produzca un fenómeno natural, de conformidad con los parámetros y condiciones previstos en las Reglas de Operación del Fonden.

El Fondo de Desastres Naturales está integrado por los siguientes instrumentos:

- I. El Fondo Revolvente a cargo de la Secretaría de Gobernación, el cual tiene por objeto proporcionar suministros de auxilio y asistencia ante situaciones de emergencia y de desastre, para responder de manera inmediata y oportuna a las necesidades urgentes para la protección de la vida y la salud de la población, generadas ante la inminencia o alta probabilidad de que ocurra un fenómeno natural perturbador.

Este Fondo se regulará por las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Gobernación.

- II.** El Programa Fondo de Desastres Naturales del Ramo General 23 “Provisiones Salariales y Económicas” del Presupuesto de Egresos de la Federación, el cual tendrá como objeto la realización de las siguientes acciones:
- a)** Canalizar a los Fideicomisos denominados Fondos de Desastres Naturales de las entidades federativas, los recursos en coparticipación correspondientes al Gobierno Federal, por cuenta y orden de éstas, para todas aquellas obras y acciones donde concurren el Gobierno Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal.
 - b)** Apoyar, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación previstos en estas Reglas, en la mitigación de los daños a las viviendas de la población de bajos ingresos que no tienen posibilidades de contar con algún tipo de aseguramiento público o privado, afectadas por un desastre natural;
 - c)** Apoyar, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas de Operación del Fonden, en la reparación o, en su caso, reconstrucción, por los medios que determinen el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, según corresponda, los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos considerados como tales por ley o por declaratoria;
 - d)** Apoyar de manera transitoria a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal de los tres órdenes de gobierno, de acuerdo a los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas de Operación del Fonden, la reparación de su infraestructura asegurada, en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Fonden.

- e) Apoyar la restitución parcial o total de los daños ocasionados por un fenómeno perturbador en la infraestructura federal, incluyendo a los bienes de dominio público de la Federación, cuyo uso o aprovechamiento no haya sido objeto de concesión o cualquier otra figura análoga por la cual se otorgue el uso, goce o explotación de un bien de dominio público de la federación, y que no se encuentren asegurados a causa de algunos de los supuestos previstos en las Reglas de Operación del Fonden.

- f) Apoyar, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas de Operación del Fonden, a la restitución parcial o total de los daños ocasionados por un fenómeno perturbador en la infraestructura (incluyendo los bienes de dominio público o privado) de las entidades federativas, municipios y delegaciones del Distrito Federal, cuyo uso o aprovechamiento no haya sido objeto de concesión o cualquier otra figura análoga por la cual se otorgue el uso, goce o explotación de un bien de dominio público, y que no se encuentre asegurada, de acuerdo con lo que establezcan las leyes respectivas y que correspondan a la infraestructura básica que se utiliza para prestar servicios a la población, siempre que la falta de aseguramiento se encuentre debidamente justificada en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Fonden.

- g) Apoyar, de acuerdo con los porcentajes de coparticipación previstos en las Reglas de Operación del Fonden, las acciones tendientes a restituir total o parcialmente los daños causados por desastres naturales en recursos forestales, áreas naturales protegidas, zonas costeras, cauces de ríos y lagunas;

- h) Canalizar recursos al Fideicomiso Preventivo a cargo de la Secretaría de Gobernación, en términos de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley General de Protección Civil;

- i) Constituir un Fondo Revolvente a favor de la Secretaría de Gobernación, en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación del Fonden.
 - j) Al cierre del ejercicio fiscal de cada año, aportar el recurso no ejercido de este Programa, al Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales, conforme se establezca en la normatividad aplicable.
- III.** El Fideicomiso Fondo de Desastres Naturales constituido por el Gobierno Federal, el cual tiene como finalidad, entre otras, el apoyo con cargo a su patrimonio de las acciones previstas en el Programa FONDEN.

CLASIFICACIÓN DE LOS FENÓMENOS PERTURBADORES QUE PUEDEN CAUSAR DESASTRES NATURALES

Los fenómenos perturbadores por los cuales la Segob podrá emitir Declaratoria de Desastre Natural para que, en su caso, sea posible el acceso a los recursos del FONDEN, son los que a continuación se enlistan:

- I.** Geológicos:
 - a) sismo;
 - b) erupción volcánica;
 - c) alud;
 - d) maremoto, y
 - e) deslave.

- II. Hidrometeorológicos:
 - a) sequía atípica;
 - b) ciclón (en sus diferentes manifestaciones: depresión tropical, tormenta tropical y huracán);
 - c) lluvias extremas;
 - d) nevada y granizada;
 - e) inundaciones atípicas, y
 - f) tornado.

- III. Otros: incendio forestal.

DE LA COBERTURA A LA INFRAESTRUCTURA

Es responsabilidad de los tres órdenes de gobierno asegurar su infraestructura de acuerdo con las disposiciones aplicables, por lo que el FONDEN sólo podrá apoyar la reparación o restitución de aquella infraestructura no asegurada cuando se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Se encuentre en los supuestos de excepción contenidos en el artículo 5, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o disposiciones similares o análogas en las Entidades Federativas, o

- II. Se acrediten y justifiquen las causas por las que la infraestructura no fue asegurada;

La reparación o restitución de los daños tendrá el propósito de dejar a la infraestructura en condiciones operativas similares a las que prevalecían antes del desastre natural. En los trabajos de reparación o reconstrucción de la infraestructura dañada se deberán incluir, en lo posible y por separado, medidas de mitigación para daños futuros, a través de normas de diseño o construcción que reduzcan su vulnerabilidad, en el entendido de que la Dependencia o Entidad Federal responsable del sector deberá evaluar y, en su caso, validar los argumentos técnicos y los documentos de las mejoras y adiciones en las acciones incluidas en el Programa de Restauración de Daños, de tal manera que garanticen que la infraestructura reparada operará dentro de márgenes de seguridad recomendables.

Los recursos del FONDEN que se destinen a la reparación o restitución de la infraestructura pública son complementarios a los recursos de las Entidades Federativas, en las siguientes proporciones:

Cuadro 1

Cobertura a Infraestructura Pública

Tipo de Infraestructura Pública	Porcentaje de recursos federales FONDEN	Porcentaje de recursos locales
<p>1. Carretera y de Transporte (carreteras, ejes, puentes, distribuidores viales, puertos, aeropuertos y caminos rurales)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Federal • Estatal o del Distrito Federal • Municipal o Delegacional 	<p>100 50 30</p>	<p>0 50 70</p>
<p>2. Hidráulica (presas, infraestructura de agua potable y saneamiento, obras de protección e hidroagrícola)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Federal • Estatal o del Distrito Federal • Municipal o Delegacional 	<p>100 50 40</p>	<p>0 50 60</p>

Tipo de Infraestructura Pública	Porcentaje de recursos federales FONDEN	Porcentaje de recursos locales
3. Infraestructura Educativa y de Salud 3.1. Bienes inmuebles (escuelas, universidades, clínicas y centros de salud y hospitales) <ul style="list-style-type: none"> • Federal • Estatal o del Distrito Federal • Municipal o Delegacional 3.2 Bienes muebles (equipo de laboratorio, mobiliario, equipo escolar y medico e instrumental médico) <ul style="list-style-type: none"> • Federal • Estatal o del Distrito Federal • Municipal o Delegacional 	100 50 30 100 30 20	0 50 70 0 70 80
4. Urbana (Redes viales primarias urbanas)	20	80
5. Infraestructura para disposición de residuos sólidos domésticos municipales	20	80
6. Eléctrica (líneas de transmisión, subestaciones y líneas de distribución)	100	0
7. Naval (infraestructura a cargo de la Secretaría de Marina)	100	0
8. Turística (infraestructura a cargo del Fondo Nacional de Fomento al Turismo)	100	0
9. Zonas Costeras <ul style="list-style-type: none"> • Federales • Estatales y Municipales 	100 50	0 50
10. Pesquera fuera de las Administraciones Portuarias Integrales, así como infraestructura básica acuícola y de viveros <ul style="list-style-type: none"> • Federal • Estatal • Municipal 	100 50 30	0 50 70

SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

1. Infraestructura Carretera Federal, que comprende:

- I. Las carreteras y puentes libres de peaje comprendidas en el registro de la "Red Federal Pavimentada, Longitud por Entidad Federativa" de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) con una longitud del orden de 42 mil kilómetros;
- II. Las autopistas de cuota rescatadas por el Gobierno Federal, conforme al "Decreto por el que se declaran de utilidad e interés público y se rescatan cada una de las concesiones que en el mismo se indican", publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 27 de agosto de 1997 y las del Organismo Público Descentralizado denominado "Camino y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos", con una longitud total del orden de 4,200 kilómetros, y
- III. Los caminos y puentes rurales del Estado de Chiapas, los cuales la SCT, en tanto no sean transferidos al Estado, tiene a su cargo con una longitud del orden de 4 mil 400 kilómetros, según el inventario que obra en poder de la misma.

2. Infraestructura Carretera Estatal, que comprende:

- I. Las carreteras y puentes alimentadoras estatales y municipales con una longitud del orden de 63 mil kilómetros de acuerdo al inventario que tiene la SCT.
- II. Todos los caminos y puentes rurales del país.

3. Infraestructura Carretera Municipal, que comprende:

- I.** Los caminos municipales que han sido construidos con recursos del municipio o que han sido transferidos por la Federación o el estado al mismo, para su operación y mantenimiento, son responsabilidad del municipio, y
- II.** Las carreteras de cuota concesionadas a los gobiernos estatales, a instituciones financieras, a particulares y las propias de los Estados, con una longitud de casi 2 mil kilómetros, serán responsabilidad de los concesionarios.

4. Todos los conceptos que integran la infraestructura portuaria:

- I.** Edificios.
- II.** Obras de atraque (Muelles, canales, dársenas, etc.).
- III.** Obras de protección (Espigones, rompeolas, corazas o protección marginal, escolleras, deflectores, etc.).
- IV.** Patios vialidades y vías férreas.
- V.** Señalamiento marítimo.

CAPÍTULO III.- DIVISIÓN FÍSICA DEL EXPEDIENTE

En este capítulo hablaremos y detallaremos brevemente los puntos, campos y/o apartados básicos que deben existir en los expedientes de obras, mismos que deberán contener la documentación que soporte y satisfaga completamente los requisitos para una auditoría técnica aplicada para la revisión del programa FONDEN.

A continuación definiremos brevemente el concepto de expediente único de obra

El expediente único de obra o expediente técnico, es el instrumento elaborado por la entidad licitante para los fines de contratación de una obra pública. Es el conjunto de documentos que comprende, entre otros: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, presupuesto, análisis de precios y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. Son los documento que concentran información financiera; metas, beneficiarios; breve descripción de la obra o acción; parámetros para la justificación de la obra o acción, presupuesto de la obra o acción, croquis de localización, avances físicos y financieros programados.

3.1. LA EVALUACIÓN DE DAÑOS

Este campo citado está destinado a ser el primer contacto con la obra que va a ser respaldada dentro del expediente único de obra; en este apartado de la EVALUACIÓN DE DAÑOS los documentos esenciales que debe contener son:

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS: Es un documento testimonial donde se registran cronológicamente una serie de acontecimientos, hechos o circunstancias que se deriven por la ocurrencia de un daño.

La función principal de esta acta es la de constatar que se ha realizado una visita a una zona en donde se presenta un daño causado por un fenómeno natural, con objeto de realizar un levantamiento de los requerimientos necesarios y acciones a tomar, para resarcir el daño causado por el fenómeno natural, esta acta se levanta en la localidad donde se presenta el daño, o en su caso, en el municipio de la entidad afectada, se asienta en el acta el lugar y fecha del momento de la realización de la visita a la zona del daño, esta acta debe ser firmada por parte de los representantes de la entidad u organismo ejecutor (que en su caso sería la Secretaria de Comunicaciones) y por representantes del municipio de la zona afectada como puede ser el presidente municipal y el director de obras públicas del municipio. En este documento se hacen constar los hechos ocurridos.

A continuación observaremos un ejemplo y un formato, del acta circunstanciada de evaluación de daños en la imagen 1a, 1b, 1c y 1d



ACTA CIRCUNSTANCIADA PARA HACER CONSTAR LOS DAÑOS PROVOCADOS POR LAS LLUVIAS EXTREMAS EN EL ESTADO DE VERACRUZ, LOS DIAS 19, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE AGOSTO DE 200

GAR: EN LA POBLACION DE PLAYA VICENTE, EN EL ESTADO DE VERACRUZ SIENDO LAS 12:00 HORAS DEL DIA 13 DE SEPTIEMBRE DE 2005 EN LAS OFINAS QUE OCUPA LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, DEL MUNICIPIO DE PLAYA VICENTE, EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

INTERVIENEN: EL C. GABRIEL ANTONIO ALVAREZ LOPEZ.- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL.- C. C.P. MARIO ARTURO ANDRADE MORA.- DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS.- C. DAVID LAVALLE LOPEZ.- DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL.- C. ING. OSVALDO BONFIL BELLO.- SUPERVISOR DE OBRA DE CARRETERAS ALIMENTADORAS " VERACRUZ " DE EL CENTRO S.C.T. " VERACRUZ " Y EL C. ING. GUMERSINDO MARTINEZ.- RESIDENTE DE CONSERVACIÓN DE LA JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DEL GOBIERNO DEL EDO. DE VERACRUZ.

MOTIVO: HACER CONSTAR LOS DAÑOS PROVOCADOS POR LAS LLUVIAS EXTREMAS OCURRIDAS A CAUSA DE LA TORMENTA JOSE LOS DIAS 19, 20, 21, 22, 23 Y 24 DE AGOSTO DE 2005 ACAECIDAS EN EL MUNICIPIO DE PLAYA VICENTE, VERACRUZ.

CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD: LAS CONDICIONES FISICAS ACTUALES DE LAS OBRAS SE CALIFICAN COMO:

CAMINO ENTRONQUE CARRETERA ESTATAL ISLA-PLAYA VICENTE KM 39+350 RAMAL EL HULAR- PETRONILA.- EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE KM. 0+000 A KM. 14+500 EN TRAMOS AISLADOS. ASI COMO EL COLAPSO DE PUENTE VEHICULAR EN EL KM 10+200.

CAMINO CARRETERA ESTATAL ISLA-PLAYA VICENTE SOCAVAMIENTO DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN UN EXTENSO EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE KM. 0+000 A KM. 14+500 EN TRAMOS AISLADOS, SOCAVAMIENTO DE APROCHES DE PUENTE COAPA, ASI COMO DERRUMBE DE CERRO COAPA.



IMAGEN 1a



H. Ayuntamiento Constitucional
de Playa Vicente, Ver. 2005-2007

CAMINO ENTRONQUE CARRET. FED. 147 KM. 90- NUEVO IXCATLAN -
EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DEL KM 0+000 AL KM
22+300. EN TRAMOS AISLADOS, ASI COMO EL COLAPSO DE CABEZALES
DE ALCANTARILLAS EN EL KM 8+700.

CAMINO NIGROMANTE-ARROYO DEHESA-ARROYO DEL CARMEN EL
GAVILAN.- EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DEL KM 1+200
AL KM 12+700 EN TRAMOS AISLADOS, ASI COMO EL COLAPSO DE LA
ESTRUCTURA DEL PUENTE UBICADO EN EL KM 8+150

CAMINO SANTA TERESA - ARROYO SAN PEDRO -, EROSION DE LA
SUPERFICIE DE RODAMIENTO DEL KM 0+000 AL KM 12+300, EN TRAMOS
AISLADOS, ASI COMO COLAPSO DE CABEZALES PASO DE
ALCANTARILLA

CAMINO ARROYO SAN PEDRO-SAN ISIDRO.- EROSION DE LA
SUPERFICIE DE RODAMIENTO DEL KM 0+000 AL KM 5+250, ASI COMO
COLAPSO DE DOS PUENTE VEHICULARES EN KM. 1+650, Y 4+350.

CAMINO SAN RAMON II-COL. BENITO JUAREZ EL SOLITO- LAS
PARCELAS.- EROSION EN LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DEL KM
2+450 AL KM 10+300 EN TRAMOS AISLADOS, SCAVAMIENTO DE
SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN EL KM. 10+050.

PROCEDIMIENTO:

UNA VEZ CONCRETADOS LOS RECORRIDOS FISICOS QUE FUE
NECESARIO EFECTUAR PARA DETERMINAR Y HACER LOS
LEVANTAMIENTOS CORRESPONDIENTES DE LOS DAÑOS OCASIONADOS
POR LAS LLUVIAS EXTREMAS OCURRIDAS LOS DIAS 19, 20, 21, 22, 23 Y
24 DE JULIO DE 2005, SE CONCLUYO COMO LEVANTAMIENTO
PRELIMINAR QUE RESULTARON AFECTADAS LAS SIGUIENTES OBRAS:



OBRAS PUBLICAS

IMAGEN 1b



H. Ayuntamiento Constitucional de Playa Vicente CAMINO-2007

UBICACIÓN	MUNICIPIO	TRAMO	LONGITUD APROX.	LONGITUD AFECTADA APROX.	DAÑOS PRESENTADOS	VOLUMEN ESTIMADO APROX.	
ENTRONQUE CARRETERA ESTATAL ISLA-PLAYA VICENTE KM 39+350 RAMAL EL HULAR-PETRONILA	PLAYA VICENTE	0+000-14+500, KM , KM 10+200	15 KMS	6,000.00	EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO Y COLAPSO DE PUENTE VEHICULAR DE 20 MTS DE LONGITUD	3,600 M3 Y CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULARS	
CAMINO CARRETERA ESTATAL ISLA-PLAYA VICENTE	PLAYA VICENTE	ISLA-CDPA, KM 30+450	42.0 KMS.	35,500.00	EROSION Y SOCAVAMIENTO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, DERRUMBE DE CERRO	210,000 M3, CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENSION Y LAVADEROS	
ENTRONQUE CARRET. FED 147 KM. 90- NUEVO OCATLAN	PLAYA VICENTE	0+000 A 22+300	22 KM	22,000.00	EROSION Y SOCAVAMIENTO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, COLAPSO DE CABEZALES DE PASO DE ALCANTARILLA	125,000 M3 Y CONSTRUCCION DE CABEZALES Y LAVADEROS EN PASO DE ALCANTARILLA	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	1+500-7+900, KM 8+150, KM 8+200.	8.00 KM	6,000.00	[REDACTED] Y COLAPSO DE CIMENTACION DE PUENTE VEHICULAR.	6,000 M3 Y CONSTRUCCION DE PUENTE VEHICULAR
SANTA TERESA-ARROYO SAN PEDRO	PLAYA VICENTE	0+000 A KM. 12+300	12.00 KM	10,000.00	EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, SOCAVAMIENTO DE APROCHES DE PUENTE, SOCAVAMIENTO DE CIMENTACION DE PUENTE VEHICULAR, COLAPSAMIENTO DE PUENTE VEHICULAR	7,200 M3	
ARROYO SAN PEDRO- SAN ISIDRO	PLAYA VICENTE	0+000 A KM. 5+250	4 KMS.	3,600.00	EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, COLAPSO DE 2 PUENTES VEHICULARES	3,000 M3, CONSTRUCCION DE 2 PUENTES VEHICULARES.	
[REDACTED]	PLAYA VICENTE	25+000 A 90+600	65 KM	5,000.00	EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO EN PARTES AISLADAS, DERRUMBE DE CERRO Y SOCABACION DE BASE	1,500 M3, CONSTRUCCION DE 2 MUROS DE CONTENSION.	
SAN RAMON II-COL. BENITO JUAREZ EL SOUTO	PLAYA VICENTE	2+450 A 10+800	8.35 KM.	8,250	EROSION DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO, SOCAVAMIENTO DE SUPERFICIE DE RODAMIENTO.	6,000 M3, CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENSION Y LAVADEROS	




IMAGEN 1c



CIERRE DE ACTA

NO HABIENDO ASUNTO QUE TRATAR NI QUE HACER CONSTAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE A LAS 15:00 HORAS DEL DIA 04 DE AGOSTO DE 2005, PREVIA LECTURA DE LA PRESENTE, LA RATIFICAN Y FIRMAN AL CALCE DE ESTA LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE PLAYA VICENTE



C. GABRIEL ANTONIO ALVAREZ LOPEZ

SUPERVISOR DE OBRAS DE CARRETERAS
ALIMENTADORAS " VERACRUZ " DE EL
CENTRO S.C.T. " VERACRUZ "

ING. OSVALDO BONFIL BELLO

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
DE PLAYA VICENTE, VER.



CP. MARIO ARTURO ANDRADE MORA

RESIDENTE DE CONSERVACION DE LA
JUNTA ESTATAL DE CAMINOS DEL EDO. DE
VERACRUZ

ING. GUMERSINDO MARTINEZ

DIRECTOR DE PROTECCION CIVIL
DE PLAYA VICENTE, VER.

C. DAVID LAVALLE LOPEZ

IMAGEN 1d

IMÁGENES N° 1a, 1b, 1c y 1d: Ejemplo de un acta circunstanciada de evaluación de daños del programa FONDEN 2006, realizada por la Secretaría de Comunicaciones del Estado (SECOM)

DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS: Este documento contiene en la estructura de su cuerpo el informe técnico del daño que se presenta en la zona o lugar afectado por un fenómeno natural, en este documento se debe mencionar el nombre del camino o la zona donde se presenta el daño, la longitud y/o área afectada, el tipo de afectación y/o daño que se presenta y un costo aproximado con el cual se pretenda resarcir el daño causado, también se puede incluir en este documento una breve observación relativa a algún inconveniente que presenta a alguna comunidad o comunidades que se encuentren cerca de la zona de afectación. Este documento estará firmado por los representantes de las entidades estatales así como de representantes de las entidades federales. Este documento expresa opiniones, relativas a la naturaleza, alcance y resultado de la visita realizada.

A continuación observaremos un ejemplo del dictamen técnico de evaluación de daños en las imágenes 2.a y 2.b.

DICTAMEN TECNICO

Que se deriva del recorrido efectuado a los caminos del municipio de JALTIPAN, VER para efectuar la verificación de los posibles daños provocados por las lluvias extremas ocurridas los días 19,20,21 y 22 de julio del 2006.

LUGAR: En la población de Xalapa, Ver, en el estado de Veracruz siendo las 11:00 horas. del día 07 de agosto del 2006.

INTERVIENEN: El C. Ing. Cutberto Sánchez Ramírez residente de Carreteras Alimentadoras dependiente del centro SCT "Veracruz" y el C. Ing. Adrián Pérez Martínez supervisor de la D.G.I.C. de la SECOM.

ACTUACIONES: Derivado de la relación de caminos reportados por el H. Ayuntamiento en el acta de fecha 04 de Agosto del 2006, se procedió a la verificación física de las mismas por los representantes de la Secretaria de Comunicaciones y Transporte y la D.G.I.C. de la SECOM, en cumplimiento con el numeral 29 apartado III inciso a, de las Reglas de Operación del FONDEN, de los cuales se dictamino que los caminos con daños son los siguientes:

Municipio	Camino	Long. Km	Tipo de Daño que presenta	Long. Dañada	Volun en Aprox.	Costo aproximado (Miles de \$)	Observaciones
Jaltipan	Lomas de Tacamichapan - Hidalgotitlan	42 km	Colapso Total del Puente 31+650 Al 31+850	200m		\$126,000	El daño no interrumpe el acceso entre las comunidades

Los daños observados en el camino no afectan la intercomunicación entre las poblaciones,

IMAGEN 2a

CIERRE DE ACTA: No habiendo otro asunto por tratar, se da por concluida la presente siendo las 11:20 hrs. del día 07 de agosto del 2006, firmando al calce y al margen de los que en ella intervienen:

**POR EL CENTRO SCT
RESIDENTE DE CARRETRAS ALIMENTADORAS
VERACRUZ**

**POR LA D.G.I.C. DE LA SECRETARIA DE
COMUNICACIONES DEL ESTADO
ING. ADRIAN PEREZ MARTINEZ**

IMAGEN 2b

IMÁGENES N° 2a y 2b: Ejemplo de dictamen técnico de evaluación de daños del programa FONDEN 2006, realizada por la Secretaría de Comunicaciones del Estado (SECOM)

REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS: Como su nombre lo indica, este documento representa un reporte gráfico en el cual se observaran en imágenes, las afectaciones o daños causados por un fenómeno natural a un camino o a una obra complementaria (puentes, alcantarillas, vados, puentes vados entre otros), es necesario que este reporte cuente con la cantidad de imágenes necesarias y desde todos los ángulos posibles a fin de poder constatar el daño que se presenta y que no quede duda de la afectación presentada.

La elaboración y presentación de este reporte no está condicionada a un formato en específico, preso si es conveniente que las fotografías que se presentan en el, sean imágenes a color y que las hojas que integran el reporte, se encuentren firmadas por los encargados de la realización de la evaluación de daños, así como por parte de las entidades estatal y federal.

A continuación observaremos un formato que puede servir de ejemplo para la realización del reporte fotográfico de evaluación de daños en las imágenes N° 3^a y 3b.

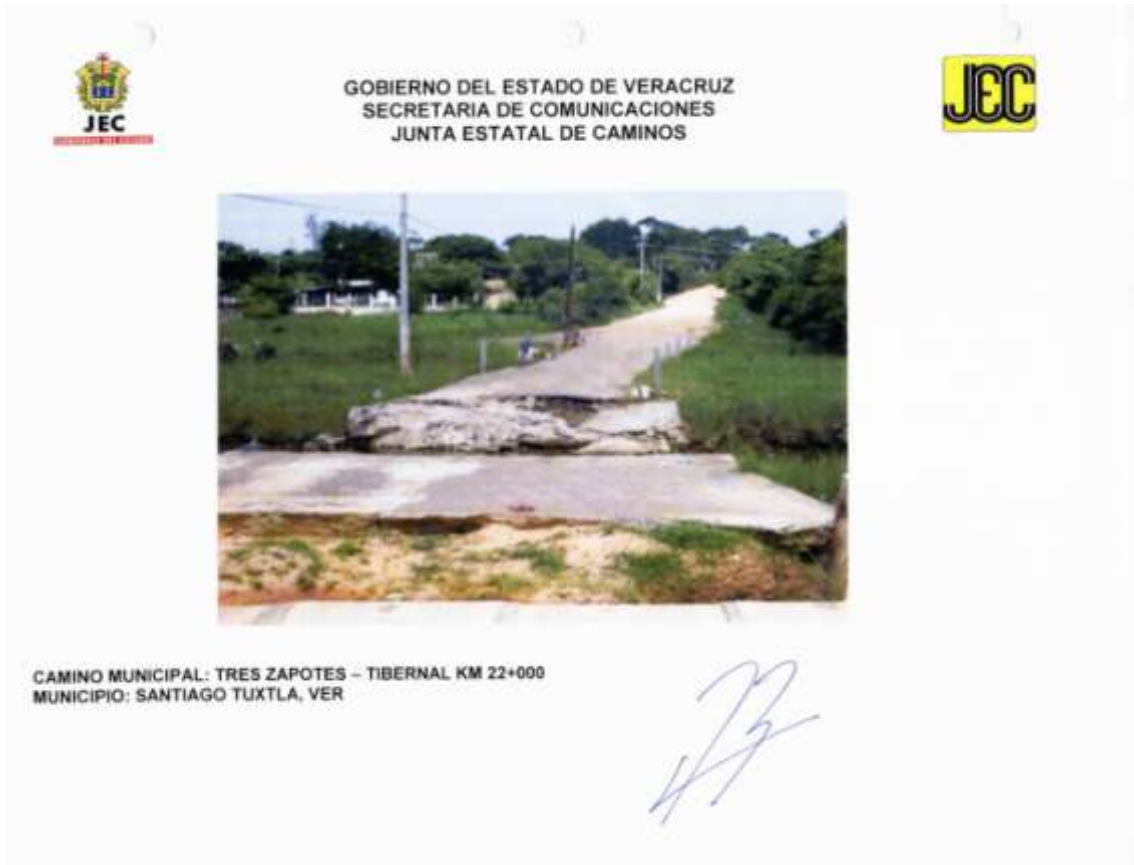


IMAGEN 3a

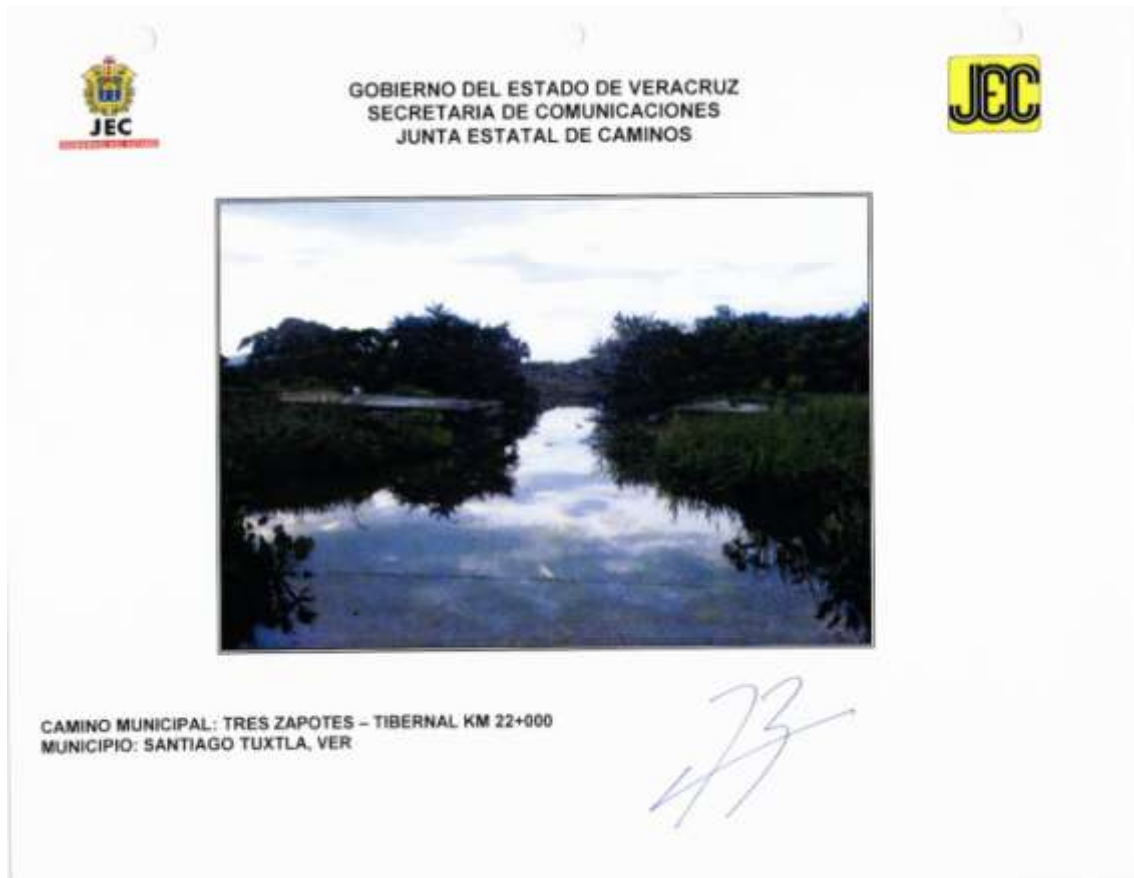


IMAGEN 3b

IMÁGENES N° 3ª Y 3b: Ejemplo de un reporte fotográfico de evaluación de daños del programa FONDEN 2005, realizado por la Secretaría de Comunicaciones del Estado (SECOM) a través de la Junta Estatal de Caminos (JEC)

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN: Este documento reflejará en un bosquejo que sea conciso e informativo la zona donde se presentó el daño, el documento sirve, como lo indica su nombre, para conocer la ubicación exacta de la zona del daño y se ha realizado su evaluación correspondiente. Se sugiere para la elaboración de este documento realizar el trazo del camino afectado o en donde se encuentra la obra dañada, por medio de algún programa de dibujo asistido (como ejemplo AUTOCAD) o bien, utilizar un mapa de algún archivo pre-existente, pero que incluya específicamente el camino o área afectada, se debe evitar en lo posible, el uso de imágenes de mapas que incluyan una amplia zona.

Al igual que el reporte fotográfico de evaluación de daños, este documento no está condicionado a un formato específico, se recomienda también que el reporte se encuentre firmado por los encargados de la evaluación de daños, así como de los representantes de las entidades estatal y federal.

A continuación observaremos un formato que puede servir de ejemplo para la realización del croquis de localización de evaluación de daños en la imagen N° 4

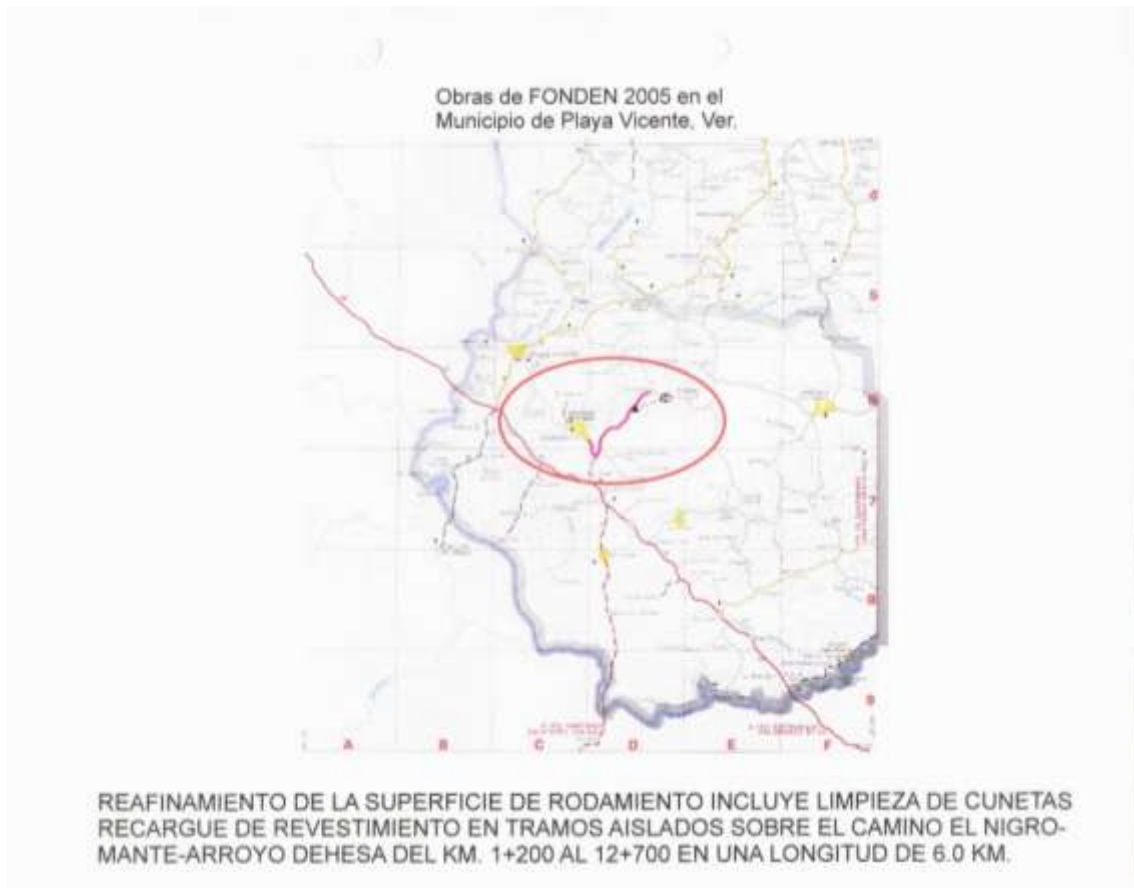


IMAGEN N° 4: Ejemplo de croquis de localización de una obra del programa FONDEN 2005, realizada por la Secretaría de Comunicaciones del Estado (SECOM)

3.2. LA AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.

Este campo o apartado contempla todos los documentos que soporten el proceso de la autorización de recursos para restituir los daños causados por un fenómeno natural. Son los documento mediante los cuales se notifica al área contratante y ejecutora de la obra o acción, la disponibilidad de recursos para dar inicio al proceso de Licitación - Contratación. Los documentos que contendrá este campo serán los oficios de la autorización de los programas por parte del Comité Técnico del FONDEN

Dichos documentos serán los que a continuación se mencionan:

- a) Los programas de ejecución de las obras, presentados al Comité Técnico del FONDEN para su aprobación, que se realizaran así como las modificaciones que se realicen a estos programas.
- b) Los oficios de autorización y/o aprobación, por parte del Comité Técnico, de los programas de obras presentados ante ellos para su aprobación y/o autorización

A continuación observaremos el formato de ejecución de las obras el oficio para autorización por parte del Comité Técnico en las imágenes 5a y 5b.

SECRETARÍA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
FONDO DE FORTALECIMIENTO Y PROMOCIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	MES												VALOR TOTAL		
						2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015			
Mantenimiento	Sistemas de Información	01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES EN EL CENTRO DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS	HORAS	1000	10000														
						20000														
						30000														
Mantenimiento	Redes de Comunicación	02	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES EN EL CENTRO DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS	HORAS	1000	10000														
						20000														
						30000														
Mantenimiento	Servicios de Internet	03	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES EN EL CENTRO DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS	HORAS	1000	10000														
						20000														
						30000														
Mantenimiento	Servicios de Telefonía	04	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES EN EL CENTRO DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS	HORAS	1000	10000														
						20000														
						30000														
Mantenimiento	Servicios de Fax	05	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES EN EL CENTRO DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERAGUAS	HORAS	1000	10000														
						20000														
						30000														
TOTAL:						100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000	100000		

[Firma]
C.P. ALAM FELIPE AGUILAR DE LA LLAVE
SECRETARIO DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERAGUAS

[Firma]
MEL. AGUIRRE GARCÍA DE LA VEGA
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO S.C.T.V.

IMAGEN 5a: Ejemplo de programa de ejecución de los trabajos para el programa FONDEN 2005



Secretaría de Comunicaciones
 Subsecretaría de Infraestructura Carreteras
 Coordinación del FONDEN
 Oficio No. SIC / CF / 0256/2005
A S U N T O: Programa calendarizado de ejecución de trabajos para reparar los daños ocasionados por lluvias extremas ocurridas los días del 22 al 24 de junio de 2005
 Xalapa, Ver., a 23 de agosto de 2005

H. COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO 2001 FONDEN VERACRUZ. PRESENTE.

ATENCIÓN
 LIC. JAVIER DUARTE DE OCHOA, SUBSECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DE LA SEPTIPLAR Y REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL EDO. ANTE EL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO 2001 FONDEN VERACRUZ.

ME REFIERO AL PROGRAMA CALENDARIZADO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA REPARAR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LLUVIAS EXTREMAS OCURRIDAS LOS DÍAS DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2005 QUE AFECTARON LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LOS MUNICIPIOS DE HUEYAPAN DE OCAMPO Y SANTAGO TUXTLA DEL ESTADO DE VERACRUZ.

SOBRE EL PARTICULAR EL C. LIC. CARLOS BAYO MARTÍNEZ DIRECTOR GENERAL DEL FONDEN DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN OFICIO N° DGF08905 DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2005 COMUNICA AL C. LIC. FIDEL HERRERA BELTRÁN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE VERACRUZ, QUE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO FINANCIAMIENTO (CIGF) EN SU REUNIÓN DEL PASADO 9 DE AGOSTO DE 2005, MEDIANTE ACUERDO 05-IX-1, RECOMIENDA A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO (SECFYD) AUTORIZAR LOS RECURSOS CON CARGO AL FIDEICOMISO FONDEN, PARA ATENDER LOS DAÑOS PROVOCADOS POR LAS LLUVIAS EXTREMAS OCURRIDAS LOS DÍAS DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2005.

POR LO ANTERIOR ANEXO AL PRESENTE, ME PERMITO SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO FONDEN 2001 LLUVIAS VERACRUZ PARA QUE EN LA PRÓXIMA SESIÓN SEA APROBADO:

- ✓ EL PROGRAMA CALENDARIZADO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS PARA REPARAR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LLUVIAS EXTREMAS OCURRIDAS LOS DÍAS DEL 22 AL 24 DE JUNIO DE 2005 EFECTIVAMENTE VALIDADO POR LA NORMATIVA CENTRO S. C. T. VERACRUZ.
- ✓ EL PRESUPUESTO CALENDARIZADO DEL 3% DE GASTOS INDIRECTOS PARA LA OPERACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROGRAMA ASIGNADO POR \$ 972,348.00 DEL CUAL SE ACORDO PROPONER PARA EJERCER POR LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO \$ 630,484.99 QUE CORRESPONDE AL 1.9% APROXIMADAMENTE Y PARA EJERCER POR EL CENTRO S.C.T. VERACRUZ \$ 341,863.01 QUE CORRESPONDE AL 1.05% APROXIMADAMENTE, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

	AUTORIZADO CIGF
TOTAL INFRAESTRUCTURA CARRETERA	\$ 23,411,620.00
1.95 % GASTOS INDIRECTOS SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL EDO	\$ 630,484.99
1.05 % GASTOS INDIRECTOS CENTRO S. C. T. VERACRUZ	\$ 341,863.01
3% GASTOS INDIRECTOS TOTAL	\$ 972,348.00
SUMA	\$ 23,363,968.00

EN OTRO PARTICULAR, LE REITERAMOS LA SEGURIDAD DE MI DISTINGUIDA CONSIDERACIÓN

ATENTAMENTE

C.P. JUAN FELIPE AGUILAR DE LA LLAVE
 SECRETARIO DE COMUNICACIONES DEL ESTADO

ING. AGUSTIN BASILIO DE LA VEGA
 DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO S.C.T. VERACRUZ

[Handwritten signature]
 C.C.R.



IMAGEN 5b: Ejemplo oficio para la autorización del programa de ejecución de los trabajos para el programa FONDEN 2005.

3.3. EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN.

El proceso de contratación de una obra pública da inicio desde el momento en que la dependencia encargada de la ejecución de la obra emite una licitación

Los documentos que debe contener este campo son los que a continuación se mencionan:

CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN: Este documento representa el inicio del proceso de la contratación, la convocatoria consiste en la publicación de esta en el Diario Oficial de la Federación y sería considerado como una Licitación Pública Nacional. En caso de que la contratación se fuese a realizar por medio de una invitación restringida, el proceso de contratación inicia cuando la convocante emite una invitación para presentar propuesta, la invitación restringida puede ser por invitación a cuando menos tres personas o una adjudicación directa. El oficio invitación se hará en papel membretado del área licitadora.

ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS: Este documento sirve para dejar constancia de que los interesados han acudido a la zona donde se ejecutarán los trabajos, el realizar una visita tiene como objeto que los licitantes o invitados conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. La visita al sitio de los trabajos podrá ser optativa.

ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES: Este documento se realizara posterior a la visita al sitio de los trabajos, sirve para dejar constancia de las preguntas formuladas por los licitantes y/o invitados, así como de la respuesta de la dependencia o entidad ejecutora de la obra. El acta contendrá la firma de todos los asistentes y de los servidores públicos.

BASES DE LICITACIÓN: Es el documento que contiene el alcance de la obra o acción a realizar, productos esperados y tiempo de ejecución. Se incluye dentro de las bases los términos de referencia, alcances, proyecto ejecutivo, especificaciones generales y particulares, catálogo de conceptos y cantidades de obras.

ACTA DE APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: Este documento se realiza una vez que se han entregado las propuestas técnica y económica a la dependencia licitante. Documento donde consta la recepción y revisión de las propuestas técnicas recibidas de los oferentes, indicando lugar, hora y fecha, en que se dará a conocer el resultado de la evaluación. El documento sirve para dejar constancia de la celebración de presentación y apertura de las propuestas presentadas por los licitantes y/o invitados. En el acta estará asentado, cuando mínimo:

- a) Lugar y fecha en que se llevo a cabo el acto
- b) Nombre del servidor público encargado de presidir el acto
- c) Nombre de los licitantes e importes totales de las proposiciones que fueron aceptadas para su evaluación.
- d) Nombre de los licitantes cuyas proposiciones fueron desechadas, así como las causas que lo motivaron.
- e) Lugar, fecha y hora de la junta en donde se dará a conocer el fallo de la licitación.

De igual manera, el acta deberá ser firmada por los asistentes al evento.

DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN: Este documento sirve como base para la realización del fallo. Se realizara una vez que se haya terminado de evaluar todas las propuestas presentadas. En el dictamen, se deberá hacer constar los aspectos siguientes:

- a) Criterios utilizados para la evaluación de las proposiciones.
- b) Una reseña cronológica de los actos del procedimiento.

- c) Las razones legales, técnicas o económicas por las cuales se aceptan o desechan las proposiciones presentadas y los nombres de los licitantes.
- d) La relación de los licitantes cuyas proposiciones se calificaron como solventes, ubicándolas de menor a mayor, de acuerdo con sus montos.
- e) Los criterios de adjudicación del contrato, así como el resultado de la aplicación y la relación de licitantes con sus puntajes de mayor a menor.
- f) En caso que se adjudique a la proposición solvente más baja en su precio o monto, se incluirá la relación de licitantes cuyas proposiciones se calificaron como solventes, ubicándolas del menor al mayor.
- g) Lugar y fecha de elaboración del dictamen.
- h) Nombre, firma y cargo de los servidores públicos encargados de la elaboración y aprobación del dictamen.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN: Es el documento en el que se asienta la elección de la propuesta técnica y económica que cumpla con los requisitos de la convocatoria o base respectiva, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, y que además haya presentado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y eficiencia para la celebración de un contrato.

Este documento sirve para dar a conocer el nombre del licitante y/o invitado ganador. Documento donde se deja constancia de la decisión que toma el área convocante para adjudicar la obra o acción en favor de la empresa ganadora. El fallo que emita la dependencia deberá contener:

- a) Nombre del participante ganador y el monto total de de proposición.
- b) Forma, lugar y plazo para la presentación de las garantías.
- c) En su caso, lugar y plazo para entrega de anticipo.
- d) Lugar y fecha en que el licitante ganador deberá firmar el contrato.
- e) La fecha de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos.

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA: Son todos los documentos solicitados en las bases de concurso. Es el paquete de concurso que presentó la empresa que resultó ganadora en el evento, básicamente la relativa a catálogo de conceptos de trabajo; especificaciones de construcción; análisis de precios unitarios; programa de obra entre otros.

3.4. LA CONTRATACIÓN.

Este apartado está destinado para contener la documentación de carácter legal que se genera para formalizar los acuerdos y obligaciones de las partes que intervienen, por un lado la entidad o dependencia y por otro el licitante ganador. Los principales documentos que se encuentran dentro de este campo son:

CONTRATO: Es la forma de realización de la obra pública en la que, se obligan, por una parte la persona física o moral (contratista) a realizar una obra determinada y por otra, la dependencia o entidad ejecutora, a pagar el precio de la obra ejecutada.

Es un documento suscrito entre la convocante y la contratista para la ejecución de una obra en el que se establecen los derechos y obligaciones de ambas partes.

GARANTIAS: Son documentos que se generan en términos de ley y las cuales podrán ser:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Sirve para asegurar el cumplimiento del contrato, mismo que deberá de otorgarse por la empresa ganadora dentro del plazo que establece la propia Ley en la materia, posterior a la fecha de notificación del fallo. La garantía de cumplimiento no será menor al diez por ciento del monto del contrato.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ANTICIPO: Se busca garantizar la correcta inversión del anticipo otorgado. La garantía de anticipo será igual al cien por ciento del monto otorgado como anticipo.

GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS: Se busca garantizar la buena calidad de los trabajos realizados por parte de la contratista. La garantía de anticipo será igual al diez por ciento del monto de obra realmente ejecutado.

CONVENIOS Y DICTÁMENES ADICIONALES: Son los documentos que se elaboran cuando existan razones fundadas y explícitas, antes y durante la ejecución de una

obra o servicio, y bajo la responsabilidad del área contratante. Las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de convenios y dictámenes adicionales, se consideraran parte del contrato y por lo tanto obligatorias para quienes los suscriban.

Los principales convenios y dictámenes que se celebran en los contratos de obra pública del programa FONDEN son:

- a) CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO.**
- b) CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACIÓN DE VOLÚMENES.**
- c) CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META.**
- d) CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN): Documento mediante el cual la empresa contratista, se compromete a dar cumplimiento en tiempo y forma a lo pactado en los convenios y dictámenes modificatorios celebrados.

ANTICIPO: El anticipo es el dinero que se le paga a la empresa para que pueda dar inicio a los trabajos, el importe del anticipo pagado debe estar destinado a la compra de materiales y a la instalación y traslado del equipo de trabajo a la zona de la ejecución de la obra.

Los documentos que componen el anticipo son:

- a) FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO**
- b) SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE ANTICIPO**

3.5. LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Son los documentos que consignan los avances y ejecución de la obra, estos documentos comprueban que se han ejecutado los trabajos conforme a su programa de obra presentado.

Los principales documentos compondrán el apartado de la ejecución de los trabajos serán:

AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS: Oficio mediante el cual la empresa contratada deberá notificar a la dependencia o entidad el inicio de los trabajos respectivos, indicando la fecha exacta, con la finalidad de la o las intervenciones a que haya lugar.

ESTIMACIONES: Lo constituye una serie de documentos con las cuales la dependencia deberá realizar un pago por obra ejecutada, son los datos documentados que dan soporte de la o las actividades realizadas y validadas.

Los documentos que integran cada estimación serán determinados por la dependencia o entidad contratante atendiendo las características particulares y magnitud de los trabajos, entre estos documentos podrán ser:

- a) NÚMEROS GENERADORES DE OBRA
- b) NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA
- c) CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO.
- d) REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD.
- e) REPORTE FOTOGRÁFICO
- f) ANÁLISIS CALCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE

TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN
Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE
LA ESTIMACIÓN.)

Los documentos de las estimaciones aplicaran para todas las estimaciones que sean necesarias presentar, hasta que queden soportadas todas las actividades realizadas y se cumpla con el programa de obra.

BITÁCORA DE OBRA: Documento donde se consignan los hechos relevantes de la obra o servicio prestado, desde su inicio y hasta su conclusión, mismo que sirve de apoyo para el deslinde de posibles responsabilidades de las partes que intervienen. La bitácora de obra deberá ser anexada al expediente una vez que esté concluida y finiquitada la obra.

PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO: Deberán de incluirse, en el caso que la magnitud de los trabajos lo requiera, los estudios, proyectos y planos respectivos, actualizados y autorizados, como soporte de lo realmente ejecutado, los cuales servirán de apoyo para la operación y mantenimiento de la misma.

3.6. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS

La recepción de los trabajos representa la parte final de los trabajos que fueron ejecutados, lo que daría paso a la terminación del contrato.

Los principales documentos que debe contener la recepción de los trabajos son:

AVISO DE TERMINACIÓN. Oficio mediante el cual el área contratada deberá notificar a las partes interesadas la conclusión de los trabajos respectivos, indicando la fecha exacta de esto, con la finalidad de la o las intervenciones a que haya lugar.

ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN. Con el levantamiento de este documento se da por concluida la obra o servicio, el cual deberá de estar firmado de conformidad por las partes que intervienen. El levantamiento del acta de entrega recepción contendrá:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta el acta
- II. Nombre y firma del residente de obra y del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente de construcción por parte del contratista.
- III. Descripción de los trabajos que se reciben.
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios.
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios.
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como las pendientes de autorización.
- VII. Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

- VIII. Constancia de que el archivo de documentos derivados de la realización de los trabajos, fue entregado a la residencia de obra o a la supervisión por parte del contratista.

ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Documento que forma parte del contrato y la cual deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta.
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto.
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente.
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron.
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y, por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.

ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD. Acta que se realiza para hacer constar la terminación de los trabajos a la comunidad afectada por el desastre natural, la cual deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta el acta
- II. Nombre y firma del residente de obra y del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad, del superintendente de construcción por parte del contratista y del agente municipal y/o comisariado ejidal de la comunidad
- III. Descripción de los trabajos que se reciben.
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios.
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios.

Los principales documentos que debe contener el cierre financiero de los trabajos son:

FINIQUITO. Tanto el área contratante, como la contratista, deberán de manera conjunta realizar una revisión física y documental de la obra o servicio, sobre los trabajos pactados, derivando de ello un finiquito para el cierre administrativo, lo que deberá constar en acta administrativa.

CÉDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES. Es un documento que realiza la dependencia contratante en la cual se ve reflejado en un cuadro, todo lo relativo a los pagos realizados a la empresa contratante en la cual queda reflejado, monto de anticipo, monto de estimación, números de facturas, periodos de estimación, importes de deducciones por el concepto de inspección y vigilancia y/o retenciones.

AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO. Es un documento que realiza la dependencia contratante en la cual se ve reflejado en un cuadro la información relativa al avance físico y financiero real a la conclusión de los trabajos.

RESUMEN DE ESTIMACIONES. Es un documento que realiza la dependencia contratante en la cual se ve reflejado en un cuadro la información relativa a las estimaciones, como son los periodos de estimación y los montos de cada estimación realizada.

ESTADO DE CUENTA. Es un documento que realiza la dependencia contratante en la cual se ve reflejado en un cuadro la información relativa al estado financiero de la obra, se presenta un comparativo entre el monto contratado y el monto realmente ejercido para visualizar el saldo final a la conclusión de los trabajos.

3.7. DOCUMENTACIÓN LEGAL

Documentos que sirven para constatar que una persona, física o moral, cumple con los requisitos legales necesarios para poder celebrar un contrato de obra pública. La documentación que se deberá requerir será:

ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL.

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL.

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS.

PERSONAL AUTORIZADO PARA TRÁMITES Y COBROS.

INSCRIPCIÓN A LA CÁMARA O COLEGIO A LA QUE PERTENEZCA.

3.8. CORRESPONDENCIA

Es toda la documentación que se genera con motivo de mantenerse en comunicación las partes involucradas relativas a la realización de los trabajos, la correspondencia puede incluir informaciones, notificaciones, solicitudes, estatus de avances de los trabajos entre otros.

CAPITULO IV. LOS TIPOS DE CONTRATACIÓN

En este capítulo hablaremos y describiremos brevemente, cuales son los principales tipos de contrataciones existentes y que se celebran en las dependencias o entidades, para la realización de obras públicas.

Empezaremos por mencionar que las Obras Públicas se consideran los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler cualquier bien inmueble.

Para la realización de estos objetivos, se pueden realizar por dos maneras, Por contrato, que es la forma más común de realizar una obra pública y los cuales pueden ser adjudicados mediante la realización de una licitación pública o bien mediante una invitación restringida, participando a cuando menos tres personas o mediante una adjudicación directa, también se puede realizar los objetivos por administración directa.

En la modalidad de contrato, el ejecutor de la obra es una empresa constructora o persona física con actividad empresarial, que se obliga a realizar la obra en tiempo, costo, alcance y calidad especificados en el contrato correspondiente y sus anexos técnicos

A continuación mencionaremos los principales tipos de contrataciones para la ejecución de una obra pública.

4.1. LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Es el proceso más común, en general, para llevar a cabo la contratación de una obra pública, el proceso da inicio con la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, en donde se esperan la compra de las bases de licitación para que las empresas interesadas en la ejecución de una obra tengan derecho a participar. Este tipo de contratación no es muy común para la ejecución de las obras del programa FONDEN, esto debido a que se requiere mucho tiempo para llevar a cabo la estructuración de las bases de licitación, estar en espera de que personas interesadas en la ejecución de la obra realicen la compra de las bases de licitación, lo que da origen a tener una gran pérdida de tiempo para atender una situación de daño presentado por el desastre de un fenómeno natural.

Unos motivos mas por el cual una contratación de obra pública por licitación pública nacional es poco común para las obras del programa FONDEN, son los casos que nos marca la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que hace alusión a la situación que se presenta por el daño de desastre natural, mismos que a continuación mencionaremos:

Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

Derivado de caso fortuito o de fuerza mayor, no sea posible ejecutar los trabajos mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla.

4.2. INVITACIÓN RESTRINGIDA.

Es la modalidad de contratación en la cual la dependencia contratante decide no realizar el proceso de la licitación y considera pertinente celebrar el contrato realizando invitaciones limitadas para participar.

4.2.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Este proceso de contratación da inicio cuando la dependencia contratante hace entrega de la primera invitación a participara para celebrar el contrato de la realización de los trabajos de obra pública. En este tipo de contratación no se sujetara a seguir puntual mente y paso a paso el proceso de adjudicación por lo cual pueden verse omitidos algunos pasos que se realizan en el proceso de la licitación pública nacional.

4.2.2. ADJUDICACIÓN DIRECTA.

Este proceso de contratación de inicio cuando la dependencia contratante realiza la solicitud de una cotización para la realización de los trabajos de obra pública. En este tipo de contratación no se sujetara a seguir puntual mente y paso a paso el proceso de adjudicación por lo cual pueden verse omitidos algunos pasos que se realizan en el proceso de la licitación pública nacional.

Para las obras que van a ser contratadas bajo el proceso de invitación restringida, como lo es la adjudicación directa y la invitación a cuando menos tres personas, se deberá vigilar el cumplimiento de no rebasar los techos de montos financieros que se encuentran

estipulados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la contratación de obras públicas, dicho presupuesto será el que corresponda al año en que va a ser ejecutada la obra. Los montos a que se refieran los techos financieros deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

CAPITULO V. LA AUDITORIA Y FISCALIZACIÓN A LA OBRA PÚBLICA.

5.1. LA AUDITORÍA A LA OBRA PÚBLICA.

La auditoría puede conceptualizarse como la revisión y examen sistemático de una actividad o actividades. La auditoría pública es aquella que realizan los auditores a las dependencias y entidades de la administración pública.

La auditoría de obra pública y su normatividad corresponde a una actividad que actualmente tiene mucho auge en la ingeniería civil. Hasta hace unos años, era exclusivamente competencia de los contadores públicos, pero su poca o nula visión para interpretar aspectos técnicos en las obras, fue dando paso para que ingenieros se involucren en ella.

Al auditor siempre se le ha considerado como una persona que informa con propiedad sobre algún asunto. Hoy en día la auditoría reviste mucha importancia en las obras para llevar un control interno en cuanto a la ejecución de las mismas e implementar programas orientados a lograr la optimización de los recursos destinados para su realización.

El alcance de la auditoría abarca todas las áreas de operación y programación de una dependencia que integran los recursos públicos destinados a la ejecución de obras. La importancia de la auditoría radica en detectar errores y aciertos en cuanto a la planeación,

contratación y ejecución de obras, para alcanzar una optimización tanto de control interno como de recursos tanto técnicos como financieros.

El desarrollo de las obras públicas involucran un volumen importante de recursos financieros, y el proceso para su realización resulta complejo.

La auditoría a la obra pública puede ser efectuada, dentro de sus respectivos ámbitos y áreas de competencia, por la contraloría mayor de hacienda, por la Secretaría de la Función Pública (SEFUPU) y por órganos estatales de control. Sin embargo, por tratarse de recursos de participación federal, su contenido se reflejara a las revisiones realizadas por la Secretaría de la Función Pública.

En virtud de las características específicas de la obra pública, es necesario que el auditor tenga pleno conocimiento de los elementos normativos y técnicos básicos que requiere para practicar revisiones a las obras, y en su caso, a los expedientes técnicos o expediente único de las mismas.

5.2. LA FISCALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA.

Fiscalización es la acción de inspección, vigilancia, del seguimiento de la auditoría, de la supervisión, del control y la evaluación que procede con estricto apego a la ley.

La fiscalización es el acto de verificar que los recursos públicos se aplique a los fines que la ley establece, implica la vigilancia, control, revisión y evaluación de la aplicación de los recursos. El concepto de fiscalización deberá emplearse al enunciar en forma genérica las facultades de vigilancia, revisión, evaluación y dictamen.

Las acciones que integran el ciclo de la fiscalización son:

- a) PREVENCIÓN
- b) CAPACITACIÓN
- c) DETECCIÓN
- d) CORRECCIÓN
- e) NOTIFICACIÓN PARA SOLVENTACIÓN
- f) SANCIÓN (En caso que fuese necesario)

Las actividades de fiscalización inician con las funciones de la Coordinación General del FONDEN y del órgano interno de control de la dependencia contratante y ejecutora de obras, consiste en vigilar, evaluar y coordinar el manejo de las operaciones presupuestales, financieras y programáticas, así como el cumplimiento, el comportamiento y el desarrollo del programa.

CAPITULO VI. PROPUESTAS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA SEGÚN SU MODALIDAD DE CONTRATACION.

En este capitulo, mostraremos algunos ejemplos de los tipos de contratación mas comunes que se celebran, para la realización de obras públicas del programa FONDEN, aquí enlistaremos la documentación que se requiere para una buena integración de los expedientes técnicos de obra.

6.1. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIOS UNITARIOS.

I. EVALUACION DE DAÑOS:

1. Acta circunstanciada de evaluación de daños.
2. Dictamen técnico de evaluación de daños.
3. Reporte fotográfico de evaluación de daños.
4. Croquis de localización de la evaluación de daños.

II. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

1. Los programas de ejecución de las obras, presentados al Comité Técnico del FONDEN para su aprobación, que se realizaran así como las modificaciones que se realicen a estos programas.

2. Los oficios de autorización y/o aprobación, por parte del Comité Técnico, de los programas de obras presentados ante ellos para su aprobación y/o autorización

III. LA ADJUDICACION

1. Convocatoria u oficio de invitación.
2. Acta de visita al sitio de los trabajos.
3. Acta de junta de aclaraciones.
4. Bases de licitación.
5. Acta de apertura de propuestas técnica y económica.
6. Dictamen de concurso o de licitación.
7. Acta de notificación de fallo u oficio de asignación
8. Propuesta ganadora

a. PROPUESTA TECNICA

- a) Ficha de identificación. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo.
- b) Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos indicados del artículo 51 de la ley.
- c) Manifestación de abstención para que no se alteren las evaluaciones de las proposiciones
- d) Manifestación de tener conocimiento del contenido del modelo del contrato y ajustarse a sus términos
- e) Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitadas por resolución de la secretaria de la función publica
- f) Descripción de la planeación integral para la realización de los trabajos
- g) Manifestación de conocimiento de localización del sitio de los trabajos a realizar
- h) Relación de bancos propuestos y croquis de ubicación

- i) Manifestación de cumplimiento con capacitación y adiestramiento de su personal
- j) Relación de los contratos de obra que haya celebrado con anterioridad
- k) Relación de la maquinaria y equipo mínimo indispensable
- l) Relación de equipo y personal para el control de calidad y carta compromiso del laboratorio del control de calidad
- m) Manifestación que en ningún caso se podrá subcontratar
- n) Relación y organigrama de los profesionistas técnicos

b. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Proposición firmada
- b) Catalogo de conceptos
- c) Presupuesto de obra
- d) Análisis de precios unitarios
- e) Catálogo de materiales
- f) Análisis para la determinación del factor salario real
- g) Tabulador del salario base de mano de obra
- h) Análisis del costo directo hora-máquina
- i) Desglose de los costos indirectos
- j) Determinación del porcentaje de financiamiento
- k) Utilidad propuesta por el licitante
- l) Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo d instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos.
- m) Programa de erogación del anticipo y su aplicación
- n) Programa mensual de erogación de la ejecución general de los trabajos
- o) Programa de erogación de utilización mensual de mano de obra, maquinaria y equipo, materiales, personal profesional técnico, administrativo y de servicio

IV. LA CONTRATACIÓN

1. Contrato.
2. Garantías.
 - a. Garantía de cumplimiento
 - b. Garantía de anticipo.
 - c. Garantía de vicios ocultos
3. Convenios y dictámenes adicionales
 - a. Convenio y dictamen de diferimiento
 - b. Convenio y dictamen de adecuación de volúmenes
 - c. Convenio y dictamen de ampliación o cambio de meta.
 - d. Convenio y dictamen de incremento o modificación al plazo de ejecución de los trabajos.
4. Programa de obra modificado.
5. Anticipo.
 - a. Factura y comprobante de transferencia electrónica de pago de anticipo.
 - b. Solicitud y autorización al fiduciario del pago de anticipo.

V. LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Aviso de inicio de los trabajos
2. Estimaciones
 - a. Números generadores de obra
 - b. Notas de bitácora de obra.
 - c. Croquis de localización del trabajo ejecutado.
 - d. Reporte de control de calidad.
 - e. Reporte fotográfico de la ejecución de los trabajos
 - f. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a la estimación (carátula de estimación, factura de estimación, comprobante de transferencia

electrónica o pago de estimación, solicitud y autorización al fiduciario del pago de la estimación)

3. Bitácora de obra.
4. Proyecto actualizado definitivo.

VI. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS.

1. Aviso de terminación
2. Acta de entrega recepción
3. Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.
4. Acta de aceptación por parte de la comunidad.
5. Finiquito.
6. Cedula resumen de documentos comprobatorios de pago de estimaciones.
7. Avance físico y financiero
8. Resumen de estimaciones
9. Estado de cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Acta constitutiva de la empresa o acta de nacimiento.
2. Identificación oficial.
3. Cedula de identificación fiscal.
4. Cedula de identificación del padrón de contratistas del estado.
5. Personal autorizado para trámites y cobros.
6. Inscripción a la cámara a la que pertenezca.

VIII. CORRESPONDENCIA GENERAL

6.2. INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRESPERSONAS A PRECIO ALZADO

I. EVALUACION DE DAÑOS:

1. Acta circunstanciada de evaluación de daños.
2. Dictamen técnico de evaluación de daños.
3. Reporte fotográfico de evaluación de daños.
4. Croquis de localización de la evaluación de daños.

II. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

1. Los programas de ejecución de las obras, presentados al Comité Técnico del FONDEN para su aprobación, que se realizaran así como las modificaciones que se realicen a estos programas.
2. Los oficios de autorización y/o aprobación, por parte del Comité Técnico, de los programas de obras presentados ante ellos para su aprobación y/o autorización

III. LA ADJUDICACION

1. Convocatoria u oficio de invitación.
2. Acta de visita al sitio de los trabajos.
3. Acta de junta de aclaraciones.
4. Bases de licitación.
5. Acta de apertura de propuestas técnica y económica.
6. Dictamen de concurso o de licitación.
7. Acta de notificación de fallo u oficio de asignación
8. Propuesta ganadora

a. PROPUESTA TECNICA

- a) Ficha de identificación. Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y, en su caso, del contrato respectivo.
- b) Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos indicados del artículo 51 de la ley.
- c) Manifestación de abstención para que no se alteren las evaluaciones de las proposiciones
- d) Manifestación de tener conocimiento del contenido del modelo del contrato y ajustarse a sus términos
- e) Manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse inhabilitadas por resolución de la secretaria de la función pública
- f) Descripción de la planeación integral para la realización de los trabajos
- g) Manifestación de conocimiento de localización del sitio de los trabajos a realizar
- h) Relación de bancos propuestos y croquis de ubicación
- i) Manifestación de cumplimiento con capacitación y adiestramiento de su personal
- j) Relación de los contratos de obra que haya celebrado con anterioridad
- k) Relación de la maquinaria y equipo mínimo indispensable
- l) Relación de equipo y personal para el control de calidad y carta compromiso del laboratorio del control de calidad
- m) Manifestación que en ningún caso se podrá subcontratar
- n) Relación y organigrama de los profesionistas técnicos

b. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Proposición firmada
- b) Catalogo de conceptos
- c) Presupuesto de obra
- d) Red de actividades calendarizada indicando las duraciones o bien la ruta crítica.

- e) Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante.
- f) 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.
- g) Programa de erogación del anticipo y su aplicación
- h) Programa mensual de erogación de la ejecución general de los trabajos
- i) Programa de erogación de utilización mensual de mano de obra, maquinaria y equipo, materiales, personal profesional técnico, administrativo y de servicio

IV. LA CONTRATACIÓN

1. Contrato.
2. Garantías.
 - a. Garantía de cumplimiento
 - b. Garantía de anticipo.
 - c. Garantía de vicios ocultos
3. Convenios y dictámenes adicionales
 - a. Convenio y dictamen de diferimiento
 - b. Convenio y dictamen de adecuación de volúmenes
 - c. Convenio y dictamen de ampliación o cambio de meta.
 - d. Convenio y dictamen de incremento o modificación al plazo de ejecución de los trabajos.
4. Programa de obra modificado.
5. Anticipo.
 - a. Factura y comprobante de transferencia electrónica de pago de anticipo.
 - b. Solicitud y autorización al fiduciario del pago de anticipo.

V. LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Aviso de inicio de los trabajos
2. Estimaciones
 - a. Números generadores de obra
 - b. Notas de bitácora de obra.
 - c. Croquis de localización del trabajo ejecutado.
 - d. Reporte de control de calidad.
 - e. Reporte fotográfico de la ejecución de los trabajos
 - f. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a la estimación (carátula de estimación, factura de estimación, comprobante de transferencia electrónica o pago de estimación, solicitud y autorización al fiduciario del pago de la estimación)
3. Bitácora de obra.
4. Proyecto actualizado definitivo.

VI. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS.

1. Aviso de terminación
2. Acta de entrega recepción
3. Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.
4. Acta de aceptación por parte de la comunidad.
5. Finiquito.
6. Cedula resumen de documentos comprobatorios de pago de estimaciones.
7. Avance físico y financiero
8. Resumen de estimaciones
9. Estado de cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Acta constitutiva de la empresa o acta de nacimiento.
2. Identificación oficial.
3. Cedula de identificación fiscal.
4. Cedula de identificación del padrón de contratistas del estado.
5. Personal autorizado para trámites y cobros.
6. Inscripción a la cámara a la que pertenezca.

VIII. CORRESPONDENCIA GENERAL

6.3. ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIOS UNITARIOS.

I. EVALUACION DE DAÑOS:

1. Acta circunstanciada de evaluación de daños.
2. Dictamen técnico de evaluación de daños.
3. Reporte fotográfico de evaluación de daños.
4. Croquis de localización de la evaluación de daños.

II. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

1. Los programas de ejecución de las obras, presentados al Comité Técnico del FONDEN para su aprobación, que se realizaran así como las modificaciones que se realicen a estos programas.
2. Los oficios de autorización y/o aprobación, por parte del Comité Técnico, de los programas de obras presentados ante ellos para su aprobación y/o autorización

III. LA ADJUDICACION

1. Convocatoria u oficio de invitación.
2. Requisitos de propuesta
3. Dictamen de concurso o de licitación.
4. Dictamen técnico de justificación de adjudicación directa.
5. Acta de notificación de fallo u oficio de asignación
6. Propuesta ganadora

a. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Proposición firmada
- b) Catalogo de conceptos
- c) Presupuesto de obra
- d) Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo d instalación

permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos.

- e) Programa de erogación del anticipo y su aplicación
- f) Programa mensual de erogación de la ejecución general de los trabajos
- g) Programa de erogación de utilización mensual de mano de obra, maquinaria y equipo, materiales, personal profesional técnico, administrativo y de servicio

IV. LA CONTRATACIÓN

- 1. Contrato.
- 2. Garantías.
 - a. Garantía de cumplimiento
 - b. Garantía de anticipo.
 - c. Garantía de vicios ocultos
- 3. Convenios y dictámenes adicionales
 - a. Convenio y dictamen de diferimiento
 - b. Convenio y dictamen de adecuación de volúmenes
 - c. Convenio y dictamen de ampliación o cambio de meta.
 - d. Convenio y dictamen de incremento o modificación al plazo de ejecución de los trabajos.
- 4. Programa de obra modificado.
- 5. Anticipo.
 - c. Factura y comprobante de transferencia electrónica de pago de anticipo.
 - d. Solicitud y autorización al fiduciario del pago de anticipo.

V. LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- 1. Aviso de inicio de los trabajos
- 2. Estimaciones

- a. Números generadores de obra
 - b. Notas de bitácora de obra.
 - c. Croquis de localización del trabajo ejecutado.
 - d. Reporte de control de calidad.
 - e. Reporte fotográfico de la ejecución de los trabajos
 - f. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a la estimación (carátula de estimación, factura de estimación, comprobante de transferencia electrónica o pago de estimación, solicitud y autorización al fiduciario del pago de la estimación)
3. Bitácora de obra.
 4. Proyecto actualizado definitivo.

VI. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS.

1. Aviso de terminación
2. Acta de entrega recepción
3. Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.
4. Acta de aceptación por parte de la comunidad.
5. Finiquito.
6. Cedula resumen de documentos comprobatorios de pago de estimaciones.
7. Avance físico y financiero
8. Resumen de estimaciones
9. Estado de cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Acta constitutiva de la empresa o acta de nacimiento.
2. Identificación oficial.
3. Cedula de identificación fiscal.

4. Cedula de identificación del padrón de contratistas del estado.
5. Personal autorizado para trámites y cobros.

VIII. CORRESPONDENCIA GENERAL

6.4. ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIO ALZADO.

I. EVALUACION DE DAÑOS:

1. Acta circunstanciada de evaluación de daños.
2. Dictamen técnico de evaluación de daños.
3. Reporte fotográfico de evaluación de daños.
4. Croquis de localización de la evaluación de daños.

II. AUTORIZACIÓN DE RECURSOS

1. Los programas de ejecución de las obras, presentados al Comité Técnico del FONDEN para su aprobación, que se realizaran así como las modificaciones que se realicen a estos programas.
2. Los oficios de autorización y/o aprobación, por parte del Comité Técnico, de los programas de obras presentados ante ellos para su aprobación y/o autorización

III. LA ADJUDICACION

1. Convocatoria u oficio de invitación.
2. Requisitos de propuesta
3. Dictamen de concurso o de licitación.
4. Dictamen técnico de justificación de adjudicación directa.
5. Acta de notificación de fallo u oficio de asignación
6. Propuesta ganadora

a. PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Proposición firmada
- b) Catalogo de conceptos
- c) Presupuesto de obra
- d) Red de actividades calendarizada indicando las duraciones o bien la ruta critica.

- e) Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante.
- f) 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.
- g) Programa mensual de erogación de la ejecución general de los trabajos
- h) Programa de erogación de utilización mensual de mano de obra, maquinaria y equipo, materiales, personal profesional técnico, administrativo y de servicio

IV. LA CONTRATACIÓN

- 1. Contrato.
- 2. Garantías.
 - a. Garantía de cumplimiento
 - b. Garantía de anticipo.
 - c. Garantía de vicios ocultos
- 3. Convenios y dictámenes adicionales
 - a. Convenio y dictamen de diferimiento
 - b. Convenio y dictamen de adecuación de volúmenes
 - c. Convenio y dictamen de ampliación o cambio de meta.
 - d. Convenio y dictamen de incremento o modificación al plazo de ejecución de los trabajos.
- 4. Programa de obra modificado.
- 5. Anticipo.
 - a. Factura y comprobante de transferencia electrónica de pago de anticipo.
 - b. Solicitud y autorización al fiduciario del pago de anticipo.

V. LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

1. Aviso de inicio de los trabajos
2. Estimaciones
 - a. Números generadores de obra
 - b. Notas de bitácora de obra.
 - c. Croquis de localización del trabajo ejecutado.
 - d. Reporte de control de calidad.
 - e. Reporte fotográfico de la ejecución de los trabajos
 - f. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a la estimación (carátula de estimación, factura de estimación, comprobante de transferencia electrónica o pago de estimación, solicitud y autorización al fiduciario del pago de la estimación)
3. Bitácora de obra.
4. Proyecto actualizado definitivo.

VI. RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS.

1. Aviso de terminación
2. Acta de entrega recepción
3. Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.
4. Acta de aceptación por parte de la comunidad.
5. Finiquito.
6. Cedula resumen de documentos comprobatorios de pago de estimaciones.
7. Avance físico y financiero
8. Resumen de estimaciones
9. Estado de cuenta.

VII. DOCUMENTACIÓN LEGAL

1. Acta constitutiva de la empresa o acta de nacimiento.
2. Identificación oficial.
3. Cedula de identificación fiscal.
4. Cedula de identificación del padrón de contratistas del estado.
5. Personal autorizado para trámites y cobros.

VIII. CORRESPONDENCIA GENERAL

Aquí se mencionan los documentos que son mínimos necesarios para satisfacer un requerimiento en caso de una auditoria, pero tal como menciona la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento, la dependencia o entidad contratante elaborará sus bases de licitación y en ella se mencionara la documentación que juzgue pertinente.

CAPÍTULO VII.- PROBLEMAS FRECUENTES PRESENTADOS EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA.

Como se mencionó en el capítulo I del presente trabajo y con relación a la gerencia de proyectos y monitoreo de obras públicas de los programas FONDEN 2005 y FONDEN 2006, se observaron errores frecuentes en la generación de documentos y con ello una mala integración del expediente único de obra, propiciando con ello que el expediente no cumpliera con su función de ser un medio de solventación y demostración de una correcta aplicación de recursos del programa FONDEN.

Hablar en forma particular de los errores que fueron observados sería un proceso largo de detallar, pero en un plano general citaremos a la Secretaría de Comunicaciones del Estado de Veracruz, incluidos sus O.P.D. que en todo el proceso de generación e integración de la documentación de los expedientes únicos de obra, se presentaron los mismos problemas, que a continuación, en forma general los presentaremos en el siguiente cuadro, presentando los errores más comunes en los documentos de los distintos apartados de los campos en los que se divide el expediente único de obra. Cabe mencionar que en el siguiente cuadro se mencionarán los documentos que son generados por la parte contratante, como es el caso de las coordinaciones del FONDEN en alguna dirección de la Secretaría de Comunicaciones o alguno de sus O.P.D., se menciona lo anterior porque estos documentos, al ser generados por ellos mismos no cuentan con un área que revise el

contenido de ellos, por lo que al ser la coordinación del FONDEN quien elabora el documento, lo dan como un documento correcto y que cumple sus funciones.

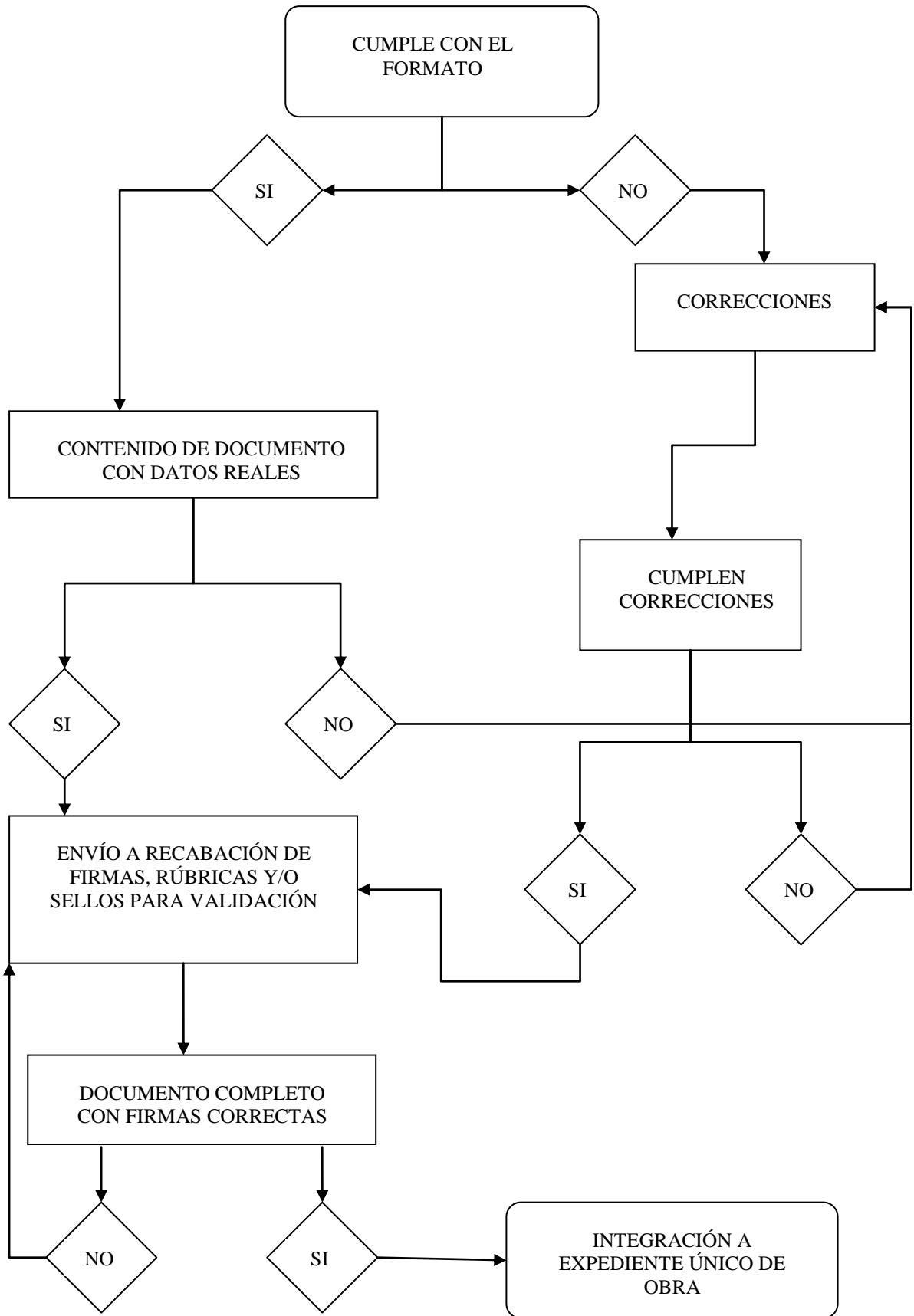
CAMPO	APARTADO	ERROR FRECUENTE
EVALUACIÓN DE DAÑOS	Acta circunstanciada de evaluación de daños.	Falta de firmas y sellos que validen el documento
	Dictamen técnico de evaluación de daños.	
	Reporte fotográfico de evaluación de daños.	No se presenta en un formato idóneo, falta de firma y sello que validen el documento
	Croquis de localización	
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS	Programa de ejecución de las obras.	Falta de programas modificados en los expedientes
EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN	Acta de visita al sitio de los trabajos	Falta de firmas por la parte convocante
	Acta de junta de aclaraciones	
	Acta de apertura de propuesta técnica y económica	
	Dictamen de concurso o licitación	
	Acta de notificación de fallo u oficio de asignación	
	Propuesta técnica y económica ganadora	Tarjetas de análisis de precios unitarios con

CAMPO	APARTADO	ERROR FRECUENTE
		errores
LA CONTRATACIÓN	Convenios y dictámenes adicionales	Falta de firmas por la parte convocante
	Programa de obra modificado	
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	Aviso de inicio	No indica fecha exacta del inicio de los trabajos
RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS	Aviso de terminación	No indica la fecha exacta de conclusión de los trabajos
	Acta de entrega recepción	Fechas en cuerpo del contenido con errores
	Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones	
	Acta de aceptación por parte de la comunidad	
	Cedula resumen de documentos comprobatorios de pago de estimaciones	Falta de firmas por la parte contratante, documentos generados en un plano general que incluye todas las obras de una dirección u O.P.D. (se debe generar este documento para cada una de las obras o acciones), se realiza una síntesis de estos documentos en uno solo.
	Avance físico y financiero	
	Resumen de estimaciones	
Estado de cuenta		

En este cuadro se mostraron los principales errores cometidos, se pueden evitar los errores si se atiende lo indicado en la definición de cada documentación que se dio en el capítulo III del presente trabajo.

Para poder generar correctamente un documento, podemos seguir el siguiente diagrama de proceso para la generación de documentación que se integrara al expediente único de obra.

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS



El diagrama anterior nos presenta un proceso muy simple a seguir que nos dará idea de los puntos básicos a considerar para que el documento generado se encuentre debidamente realizado y no presente algún tipo de error.

Como se puede ver en el diagrama, el proceso consiste en revisar los puntos de valor y peso en un documento, a fin de evitar los errores que suelen ser muy obvios y evidentes a simple vista, tanto para un conocedor de la materia, como para una tercera persona que tenga acceso a la revisión del expediente.

CONCLUSIONES

La integración de un expediente único de obra puede ser un proceso muy simple o complicado, todo dependerá de distintos factores como puede ser la magnitud de la obra, las complicaciones presentadas durante el proceso de contratación y ejecución de la obra, la rapidez con la que se generen los documentos entre otros.

En este manual solo se pretende dar una guía de la forma en como se puede ir integrando un expediente único de obra del programa FONDEN de una manera sencilla y ordenada, pero debemos hacer mención que la dependencia contratante así como su coordinación del FONDEN dispondrán finalmente la manera en que se integre finalmente el expediente único de obra. De igual manera la dependencia contratante en conjunto con el órgano interno o estatal de control podrán fijar sus pautas y lineamientos que juzguen pertinentes para llevar a cabo dicho proceso.

Este manual fue desarrollado bajo la inquietud de mi experiencia profesional, en virtud de haber sido testigo de malas integraciones de expedientes único de obra por parte de la dependencia contratante debido a una mala generación de documentos, así como por una integración desordenada y confusa.

Como se mencionó en el capítulo IV de este trabajo, se debe realizar una buena y correcta ejecución de la integración del expediente único de obra del programa FONDEN, debido a que estará siendo sujeto a auditorias por parte de dependencias federales. Estas

dependencias manejan lineamientos y criterios de revisión que pueden verse satisfechos siguiendo el proceso de integración presentado en el presente manual. Menciono también que estas dependencias en algún momento podrán emitir bases y lineamientos de la documentación que ellas juzguen idóneas para contener un expediente único de obra, por lo que la dependencia contratante, deberá ajustarse a seguir cabalmente lo presentado.

Para finalizar recalcaré el hecho de que la dependencia contratante será la única responsable en la decisión que tome respecto a la forma en que a su criterio deba realizarse el proceso de integración del expediente único de obra.

APÉNDICES

83
 APENDICE A

MATRIZ DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIOS UNITARIOS			
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	UNIDAD O ENCARGADO DE GENERAR EL DOCUMENTO	MOMENTO DE INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE
EVALUACIÓN DE DAÑOS			
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUÉS DE SER APROBADA LA OBRA POR EL COMITÉ TÉCNICO
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS			
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES	COORDINACIÓN GENERAL DEL FONDEN DE LA ENTIDAD EJECUTORA	DESPUÉS DE SER APROBADAS LAS OBRAS POR EL COMITÉ TÉCNICO
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	COMITÉ TÉCNICO DEL FONDEN	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN			
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUÉS DE HABER SIDO PUBLICADA LA CONVOCATORIA O RECIBIDAS LAS INVITACIONES
8	ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA VISITA Y FIRMADO EL ACTA
9	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA JUNTA Y FIRMADO EL ACTA
10	BASES DE LICITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE LICITACIONES	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDAS LAS PROPUESTAS DE PARTICIPANTES
11	ACTA DE APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA APERTURA DE PROPUESTAS Y FIRMADO EL ACTA
12	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN		DESPUÉS DE HABER SIDO ENTERADO LOS PARTICIPANTES Y FIRMADO EL ACTA
13	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUÉS DE HABER SIDO ENTERADO LA CONTRATISTA

APPENDICE A

14	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA	EMPRESA PARTICIPANTE INVITADA	O HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN CONCURSO LICITACIÓN	DE EL DE O
PROPUESTA TÉCNICA				
FICHA DE IDENTIFICACIÓN		EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE GANADORA		
MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 51 DE LA LEY		DESPUÉS HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN CONCURSO LICITACIÓN		
MANIFESTACIÓN DE ABSTENCIÓN PARA QUE NO SE ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES				
MANIFESTACIÓN DE TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO MODELO DEL CONTRATO Y AJUSTARSE A SUS TÉRMINOS				
MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA				
DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS				
MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR				
RELACIÓN DE BANCOS PROPUESTOS Y CROQUIS DE UBICACIÓN				
MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE SU PERSONAL				
RELACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA CELEBRADO CON ANTERIORIDAD				
RELACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO INDISPENSABLE				
RELACION DE EQUIPO Y PERSONAL PARA EL CONTROL DE CALIDAD Y CARTA COMPROMISO DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD				
MANIFESTACIÓN QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBCONTRATAR				
RELACIÓN Y ORGANIGRAMA DE LOS PROFESIONISTAS TÉCNICOS				
PROPUESTA ECONÓMICA				
PROPOSICIÓN FIRMADA				
CATÁLOGO DE CONCEPTOS				

APPENDICE A

	PRESUPUESTO DE OBRA	EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE	DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS		
	CATALOGO DE MATERIALES	GANADORA	
	ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DEL FACTOR DE SALARIO REAL		
	TABULADOR DEL SALARIO BASE DE MANO DE OBRA		
	ANÁLISIS DEL COSTO DIRECTO HORA-MAQUINA		
	DESGLOSE DE LOS COSTOS INDIRECTOS		
	DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE FINANCIAMIENTO		
	UTILIDAD PROPUESTA POR EL LICITANTE		
	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN		
	PROGRAMA DE EROGACION DEL ANTICIPO Y SU APLICACIÓN		
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIÓN DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE EROGACIÓN DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO		
	LA CONTRATACIÓN		
	CONTRATO	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO Y DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES
15		TRAVÉS DE SU UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
16	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO EL CONTRATO
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICIPO		DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDOS LOS TRABAJOS
	GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS		
17	CONVENIOS Y DICTAMENES ADICIONALES		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE HABERSE FORMALIZADO Y FIRMADO
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACIÓN DE VOLUMENES	TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		

86
 APENDICE A

18	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN)	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE FORMALIZARSE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE Y DEBIDAMENTE VALIDADO
19	ANTICIPO		
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO	EMPRESA GANADORA Y FIDUCIARIO	UNA VEZ QUE HA SIDO PAGADO EL ANTICIPO Y LA FACTURA SE
	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	ENCUENTRE OPERADA
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
20	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
21	ESTIMACIONES		
	NÚMEROS GENERADORES DE OBRA	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE SER REALIZADO EL PAGO DE LA ESTIMACIÓN CORRESPONDIENTE
	NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA		
	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO		
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD		
	REPORTE FOTOGRÁFICO		
	ANÁLISIS, CALCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN)	EMPRESA CONTRATANTE-COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE-FIDUCIARIO	
22	BITÁCORA DE OBRA	EMPRESA GANADORA	AL TÉRMINO DE LA OBRA
23	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO		UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE VALIDADO

87
APENDICE A

RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS			
24	AVISO DE TERMINACIÓN	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
25	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO
26	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	COORDINACIÓN DEL FONDEN	DEBIDAMENTE FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
27	ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD	EMPRESA GANADORA	
28	FINQUITO		
29	CEDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES	DEPENDENCIA CONTRATANTE	A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN
30	AVANCE FISICO Y FINANCIERO		
31	RESUMEN DE ESTIMACIONES		
32	ESTADO DE CUENTA		
DOCUMENTACIÓN LEGAL			
33	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE HABER SIDO EMITIDO EL ACTA DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN
34	IDENTIFICACIÓN OFICIAL		
35	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL		
36	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS		
37	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRAMITES Y COBROS		
38	INSCRIPCIÓN A LA CÁMARA O COLEGIO A LA QUE PERTENEZCA		
CORRESPONDENCIA			
39	CORESPONDENCIA GENERAL	EMPRESA CONTRATANTE- COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDA

88
 APENDICE B

MATRIZ DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIO ALZADO			
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	UNIDAD O ENCARGADO DE GENERAR EL DOCUMENTO	MOMENTO DE INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE
EVALUACIÓN DE DAÑOS			
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUÉS DE SER APROBADA LA OBRA POR EL COMITÉ TÉCNICO
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS			
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES	COORDINACIÓN GENERAL DEL FONDEN DE LA ENTIDAD EJECUTORA	DESPUÉS DE SER APROBADAS LAS OBRAS POR EL COMITÉ TÉCNICO
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	COMITÉ TÉCNICO DEL FONDEN	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN			
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUÉS DE HABER SIDO PUBLICADA LA CONVOCATORIA O RECIBIDAS LAS INVITACIONES
8	ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA VISITA Y FIRMADO EL ACTA
9	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA JUNTA Y FIRMADO EL ACTA
10	BASES DE LICITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE LICITACIONES	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDAS LAS PROPUESTAS DE PARTICIPANTES
11	ACTA DE APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA		DESPUÉS DE HABER CELEBRADO LA APERTURA DE PROPUESTAS Y FIRMADO EL ACTA
12	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN		DESPUÉS DE HABER SIDO ENTERADO LOS PARTICIPANTES Y FIRMADO EL ACTA
13	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN		DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN

89
APENDICE B

14	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA	EMPRESA PARTICIPANTE O INVITADA	DESPUÉS DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
PROPUESTA TÉCNICA			
	FICHA DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE GANADORA	DESPUÉS DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
	MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY		
	MANIFESTACIÓN DE ABSTENCIÓN PARA QUE NO SE ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES		
	MANIFESTACIÓN DE TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO MODELO DEL CONTRATO Y AJUSTARSE A SUS TÉRMINOS		
	MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		
	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS		
	MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR		
	RELACIÓN DE BANCOS PROPUESTOS Y CROQUIS DE UBICACIÓN		
	MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE SU PERSONAL		
	RELACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA CELEBRADO CON ANTERIORIDAD		
	RELACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO INDISPENSABLE		
	RELACIÓN DE EQUIPO Y PERSONAL PARA EL CONTROL DE CALIDAD Y CARTA COMPROMISO DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD		
	MANIFESTACIÓN QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBCONTRATAR		
	RELACIÓN Y ORGANIGRAMA DE LOS PROFESIONISTAS TÉCNICOS		
	PROPUESTA ECONÓMICA		
	PROPOSICIÓN FIRMADA		
	CATÁLOGO DE CONCEPTOS		

APENDICE B

	PRESUPUESTO DE OBRA	EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE	DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACION
	RED DE ACTIVIDADES CALENDARIZADA INDICANDO LAS DURACIONES O BIEN LA RUTA CRITICA	GANADORA	
	CEÐULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS, CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS POR ACTIVIDADES A EJECUTAR		
	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACION DE LA PROPOSICION		
	PROGRAMA DE EROGACION DEL ANTICPO Y SU APLICACION		
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACION DE LA EJECUCION GENERAL DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE EROGACION DE UTILIZACION MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO		
	LA CONTRATACION		
	CONTRATO	DEPENDENCIA CONTRATANTE TRAVES DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO Y DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES
15			
	GARANTIAS		
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO EL CONTRATO
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICPO		DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDOS LOS TRABAJOS
	GARANTIA DE VICIOS OCULTOS		
17	CONVENIOS Y DICTAMENES ADICIONALES		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACION DE VOLUMENES	TRAVES DE SU COORDINACION DEL FONDEN	HABERSE FORMALIZADO Y
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACION O CAMBIO DE META		FIRMADO
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACION AL PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACION)	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE FORMALIZARSE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE Y DEBIDAMENTE VALIDADO
18			

91
APENDICE B

19	ANTICIPO		
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO	EMPRESA GANADORA Y FIDUCIARIO	UNA VEZ QUE HA SIDO PAGADO EL ANTICIPO Y LA FACTURA SE
	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	ENCUENTRE OPERADA
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
20	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
21	ESTIMACIONES		
	NÚMEROS GENERADORES DE OBRA	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE SER REALIZADO EL PAGO DE LA ESTIMACIÓN CORRESPONDIENTE
	NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA		
	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO		
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD		
	REPORTE FOTOGRÁFICO		
	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN)	EMPRESA CONTRATANTE-COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE-FIDUCIARIO	
22	BITÁCORA DE OBRA	EMPRESA GANADORA	AL TÉRMINO DE LA OBRA
23	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO		UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE VALIDADO
RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS			
24	AVISO DE TERMINACIÓN	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
25	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
26	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES		
27	ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD		

APPENDICE B

28	FINQUITO	EMPRESA GANADORA	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
29	CÉDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	
30	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO		
31	RESUMEN DE ESTIMACIONES		
32	ESTADO DE CUENTA		
DOCUMENTACIÓN LEGAL			
33	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE HABER SIDO EMITIDO EL ACTA DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN
34	IDENTIFICACIÓN OFICIAL		
35	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL		
36	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS		
37	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRÁMITES Y COBROS		
38	INSCRIPCIÓN A LA CÁMARA O COLEGIO A LA QUE PERTENEZCA		
CORRESPONDENCIA			
	CORRESPONDENCIA GENERAL	EMPRESA CONTRATANTE- COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDA
39			

MATRIZ DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIOS UNITARIOS

N°	NOMBRE DEL DOCUMENTO	UNIDAD O ENCARGADO DE GENERAR EL DOCUMENTO	MOMENTO DE INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE
EVALUACIÓN DE DAÑOS			
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE SER APROBADA LA OBRA POR EL COMITÉ TÉCNICO
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN		
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS			
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES	COORDINACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD EJECUTORA	DESPUES DE SER APROBADAS LAS OBRAS POR EL COMITÉ TÉCNICO
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	COMITÉ TÉCNICO DEL FONDEN	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN			
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDAS LAS INVITACIONES
8	REQUISITOS DE PROPUESTA		
9	DICTAMEN DE CONCURSO O DE LICITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE LICITACIONES	DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDAS LAS PROPUESAS DE PARTICIPANTES
10	DICTAMEN TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA		DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
11	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUES DE HABER SIDO ENTERADO LA CONTRATISTA
12	PROPUESTA GANADORA	EMPRESA PARTICIPANTE INVITADA	DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
PROPUESTA ECONÓMICA		EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE GANADORA	
PROPOSICIÓN FIRMADA		DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN	
CATÁLOGO DE CONCEPTOS		DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN	
PRESUPUESTO DE OBRA		DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN	
LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN		DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN	

94
 APÉNDICE C

	PROGRAMA DE EROGACIÓN DEL ANTICIPO Y SU APLICACIÓN	EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE GANADORA	DESPUÉS DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO LICITACIÓN
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIÓN DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE EROGACIÓN DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO		
LA CONTRATACIÓN			
13	CONTRATO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DESPUÉS DE HABER SIDO SUSCRITO Y DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES
14	GARANTÍAS		
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE HABER SIDO SUSCRITO EL CONTRATO
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICIPO		DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDOS LOS TRABAJOS
	GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS		
15	CONVENIOS Y DICTÁMENES ADICIONALES		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUÉS DE HABERSE FORMALIZADO Y DEBIDAMENTE FIRMADO
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACIÓN DE VOLÚMENES		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		
16	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN)	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE FORMALIZARSE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE Y DEBIDAMENTE VALIDADO
17	ANTICIPO		
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO	EMPRESA GANADORA Y FIDUCIARIO	UNA VEZ QUE HA SIDO PAGADO EL ANTICIPO Y LA FACTURA SE
	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	ENCUENTRE OPERADA

LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
18			
19	ESTIMACIONES		
	NUMEROS GENERADORES DE OBRA	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE SER REALIZADO EL PAGO DE LA ESTIMACION CORRESPONDIENTE
	NOTAS DE BITÁCORRA DE OBRA		
	CRQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO		
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD		
	REPORTE FOTOGRAFICO		
	ANÁLISIS, CALCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN)	EMPRESA CONTRATANTE- COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE- FIDUCIARIO	
20	BITÁCORRA DE OBRA	EMPRESA GANADORA	AL TÉRMINO DE LA OBRA
21	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO		UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE VALUADO
RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS			
	AVISO DE TERMINACIÓN	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
22			
23	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
24	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES	TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	
25	ACTA DE ACEPTACION POR PARTE DE LA COMUNIDAD	EMPRESA GANADORA	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
26	FINQUITO		
27	CEDULA RESUMEN DE COMPROMISOS DE ESTIMACIONES	DEPENDENCIA CONTRATANTE	
28	AVANCE FISICO Y FINANCIERO	TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	
29	RESUMEN DE ESTIMACIONES		
30	ESTADO DE CUENTA		

96
APÉNDICE C

DOCUMENTACIÓN LEGAL			
31	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE HABER SIDO EMITIDO EL ACTA DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN
32	IDENTIFICACIÓN OFICIAL		
33	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL		
34	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS		
35	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRAMITES Y COBROS		
CORRESPONDENCIA			
36	CORRESPONDENCIA GENERAL	EMPRESA CONTRATANTE-COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDA

MATRIZ DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIO ALZADO			
Nº	NOMBRE DEL DOCUMENTO	UNIDAD O ENCARGADO DE GENERAR EL DOCUMENTO	MOMENTO DE INTEGRACIÓN AL EXPEDIENTE
EVALUACIÓN DE DAÑOS			
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE SER APROBADA LA OBRA POR EL COMITÉ TÉCNICO
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS		
4	ORQUIS DE LOCALIZACIÓN		
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS			
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES	COORDINACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD EJECUTORA	DESPUES DE SER APROBADAS LAS OBRAS POR EL COMITÉ TÉCNICO
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO	COMITÉ TÉCNICO DEL FONDEN	
PROCESO DE ADJUDICACIÓN			
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUES DE HABER SIDO PUBLICADA LA CONVOCATORIA O RECIBIDAS LAS INVITACIONES
8	REQUISITOS DE PROPUESTA	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU UNIDAD DE LICITACIONES	DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDAS LAS PROPUESAS DE PARTICIPANTES
9	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN		DESPUES DE HABER SIDO ENTERADO LOS PARTICIPANTES Y FIRMLADO EL ACTA
10	DICTAMEN TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN INDIRECTA		DESPUES DE HABER SIDO EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO
11	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	DESPUES DE HABER SIDO ENTERADO LA CONTRATISTA
12	PROPUESTA GANADORA	EMPRESA PARTICIPANTE INVITADA	DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN
	PROPUESTA ECONÓMICA		
	PROPOSICIÓN FIRMADA		
	CATÁLOGO DE CONCEPTOS		

APENDICE D

	PRESUPUESTO DE OBRA	EMPRESA INVITADA O PARTICIPANTE	DESPUES DE HABERSE EMITIDO EL DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACION
	RED DE ACTIVIDADES CALENDARIZADA INDICANDO LAS DURACIONES O BIEN LA RUTA CRITICA	GANADORA	
	CEDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS, CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS POR ACTIVIDADES A EJECUTAR		
	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACION DE LA PROPOSICION		
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACION DE LA EJECUCION GENERAL DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE EROGACION DE UTILIZACION MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO		
	LA CONTRATACIÓN		
	CONTRATO	DEPENDENCIA CONTRATANTE TRAVÉS DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO Y DEBIDAMENTE FIRMADO POR LAS PARTES
13			
	GARANTÍAS	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE HABER SIDO SUSCRITO EL CONTRATO
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		DESPUES DE HABER SIDO RECIBIDOS LOS TRABAJOS
	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICIPO		
	GARANTIA DE VICIOS OCULTOS		
14			
	CONVENIOS Y DICTÁMENES ADICIONALES		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO	DEPENDENCIA CONTRATANTE	DESPUES DE HABERSE FORMALIZADO Y
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACION DE VOLÚMENES	TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META		
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS		
	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN)	EMPRESA GANADORA	DESPUES DE FORMALIZARSE EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE Y DEBIDAMENTE VALIDADO
16			

99
APENDICE D

17	ANTICIPO		
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO	EMPRESA GANADORA Y FIDUCIARIO	UNA VEZ QUE HA SIDO PAGADO EL ANTICIPO Y LA FACTURA SE
	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	ENCUENTRE OPERADA
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
18	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
19	ESTIMACIONES		
	NÚMEROS GENERADORES DE OBRA	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE SER REALIZADO EL PAGO DE LA ESTIMACIÓN CORRESPONDIENTE
	NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA		
	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO		
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD		
	REPORTE FOTOGRÁFICO		
	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN)	EMPRESA CONTRATANTE-COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE-FIDUCIARIO	
20	BITÁCORA DE OBRA	EMPRESA GANADORA	AL TÉRMINO DE LA OBRA
21	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO		UNA VEZ QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE VALIDADO
RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS			
22	AVISO DE TERMINACIÓN	EMPRESA GANADORA	AL SER RECIBIDO EL ANUNCIO EN LA COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE
23	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVÉS DE SU COORDINACIÓN DEL FONDEN	A LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
24	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES		
25	ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD		

100
 APENDICE D

26	FINIQUITO	EMPRESA GANADORA	A LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS Y ESTANDO FIRMADOS LOS DOCUMENTOS
27	CÉDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES	DEPENDENCIA CONTRATANTE A TRAVES DE SU	
28	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO	COORDINACIÓN DEL	
29	RESUMEN DE ESTIMACIONES	FONDEN	
30	ESTADO DE CUENTA		
DOCUMENTACIÓN LEGAL			
31	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO	EMPRESA GANADORA	DESPUÉS DE HABER SIDO EMITIDO EL ACTA DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN
32	IDENTIFICACIÓN OFICIAL		
33	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL		
34	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS		
35	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRAMITES Y COBROS		
CORRESPONDENCIA			
36	CORRESPONDENCIA GENERAL	EMPRESA CONTRATANTE- COORDINACIÓN DEL FONDEN DE LA EMPRESA CONTRATANTE	DESPUÉS DE HABER SIDO RECIBIDA

101
APENDICE E

MATRIZ DE CONTROL DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A PRECIOS UNITARIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PROGRAMA:
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:	EVENTO:
	CONTRATISTA:
MUNICIPIO:	LOCALIDAD:
Nº DE CONCURSO O INVITACIÓN:	Nº DE CONTRATO:
MONTO DE CONTRATO:	FECHA DE CONTRATO:
FECHA DE INICIO CONTRATO:	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:
FECHA DE INICIO DIFERIMIENTO:	FECHA DE TERMINACIÓN DIFERIMIENTO:
FECHA DE INICIO REAL:	FECHA DE TERMINACIÓN REAL:

Nº	DOCUMENTO	INTEGRADO		CUMPLE		OBSERVACIONES
		COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	
		SI	NO	SI	NO	
EVALUACIÓN DE DAÑOS						
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN					
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS						
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES					
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO					
PROCESO DE ADJUDICACIÓN						
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN					
8	ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS					
9	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES					
10	BASES DE LICITACIÓN					
11	ACTA DE APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA					
12	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN					
13	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN					
14	PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA GANADORA					
PROPUESTA TÉCNICA						
	FICHA DE IDENTIFICACIÓN					
	MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY					
	MANIFESTACIÓN DE ABSTENCIÓN PARA QUE NO SE ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES					
	MANIFESTACIÓN DE TENER CONOCIMIENTO DEL CONTENIDO MODELO DEL CONTRATO Y AJUSTARSE A SUS TÉRMINOS					
	MANIFESTACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE INHABILITADAS POR RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA					
	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN INTEGRAL PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS					
	MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO DE LOS TRABAJOS A REALIZAR					
	RELACIÓN DE BANCOS PROPUESTOS Y CROQUIS DE UBICACIÓN					
	MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DE SU PERSONAL					
	RELACIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE HAYA CELEBRADO CON ANTERIORIDAD					
	RELACIÓN DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO INDISPENSABLE					
	RELACIÓN DE EQUIPO Y PERSONAL PARA EL CONTROL DE CALIDAD Y CARTA COMPROMISO DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD					
	MANIFESTACIÓN QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBCONTRATAR					
	RELACIÓN Y ORGANIGRAMA DE LOS PROFESIONISTAS TÉCNICOS					
PROPUESTA ECONÓMICA						
	PROPOSICIÓN FIRMADA					
	CATÁLOGO DE CONCEPTOS					
	PRESUPUESTO DE OBRA					
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS					
	CATÁLOGO DE MATERIALES					

103
 APENDICE E

36	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS									
37	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRÁMITES Y COBROS									
38	INSCRIPCIÓN A LA CÁMARA O COLEGIO A LA QUE PERTENEZCA									
CORRESPONDENCIA										
39	CORRESPONDENCIA GENERAL									

NOTAS

106
APENDICE F

CORRESPONDENCIA									
39	CORRESPONDENCIA GENERAL								

NOTAS

107
APÉNDICE G

MATRIZ DE CONTROL DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIOS UNITARIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PROGRAMA:
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:	EVENTO:
	CONTRATISTA:
MUNICIPIO:	LOCALIDAD:
Nº DE CONCURSO O INVITACIÓN:	Nº DE CONTRATO:
MONTO DE CONTRATO:	FECHA DE CONTRATO:
FECHA DE INICIO CONTRATO:	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:
FECHA DE INICIO DIFERIMIENTO:	FECHA DE TERMINACIÓN DIFERIMIENTO:
FECHA DE INICIO REAL:	FECHA DE TERMINACIÓN REAL:

Nº	DOCUMENTO	INTEGRADO		CUMPLE		OBSERVACIONES
		COPIA	ORIGINAL	COPIA	ORIGINAL	
		SI	NO	SI	NO	
EVALUACIÓN DE DAÑOS						
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS					
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN					
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS						
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES					
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO					
PROCESO DE ADJUDICACIÓN						
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN					
8	REQUISITOS DE PROPUESTA					
9	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN					
10	DICTAMEN TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA					
11	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN					
12	PROPUESTA GANADORA					
PROPUESTA ECONÓMICA						
	PROPOSICIÓN FIRMADA					
	CATÁLOGO DE CONCEPTOS					
	PRESUPUESTO DE OBRA					
	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN					
	PROGRAMA DE EROGACIÓN DEL ANTICIPO Y SU APLICACIÓN					
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIÓN DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS					
	PROGRAMA DE EROGACIÓN DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO					
LA CONTRATACIÓN						
13	CONTRATO					
14	GARANTÍAS					
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO					
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICIPO					
	GARANTÍA DE VIDIOS OCULTOS					
15	CONVENIOS Y DICTAMENES ADICIONALES					
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO					
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACIÓN DE VOLÚMENES					
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META					
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS					
16	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN)					
17	ANTICIPO					
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO					
	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO					
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS						
18	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS					

108
APÉNDICE G

19	ESTIMACIONES																		
	NÚMERO S GENERADORES DE OBRA																		
	NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA																		
	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO																		
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD																		
	REPORTE FOTOGRAFICO																		
	ANÁLISIS, CALCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ES																		
20	BITÁCORA DE OBRA																		
21	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO																		
	RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS																		
22	AVISO DE TERMINACIÓN																		
23	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN																		
24	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES																		
25	ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD																		
26	FINQUITO																		
27	CÉDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES																		
28	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO																		
29	RESUMEN DE ESTIMACIONES																		
30	ESTADO DE CUENTA																		
	DOCUMENTACIÓN LEGAL																		
31	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO																		
32	IDENTIFICACIÓN OFICIAL																		
33	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL																		
34	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS																		
35	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRAMITES Y COBROS																		
	CORRESPONDENCIA																		
36	CORRESPONDENCIA GENERAL																		

NOTAS

109
APENDICE H

**MATRIZ DE CONTROL DE INTEGRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 ADJUDICACIÓN DIRECTA A PRECIO ALZADO**

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	PROGRAMA:
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:	EVENTO:
MUNICIPIO:	CONTRATISTA:
Nº DE CONCURSO O INVITACIÓN	LOCALIDAD:
MONTO DE CONTRATO:	Nº DE CONTRATO:
FECHA DE INICIO CONTRATO:	FECHA DE CONTRATO:
FECHA DE INICIO DIFERIMIENTO:	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:
FECHA DE INICIO REAL:	FECHA DE TERMINACIÓN DIFERIMIENTO:
	FECHA DE TERMINACIÓN REAL:

Nº	DOCUMENTO	INTEGRADO		CUMPLE				OBSERVACIONES
		COPIA		COPIA		ORIGINAL		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
EVALUACIÓN DE DAÑOS								
1	ACTA CIRCUNSTANCIADA DE EVALUACIÓN DE DAÑOS							
2	DICTAMEN TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS							
3	REPORTE FOTOGRÁFICO DE EVALUACIÓN DE DAÑOS							
4	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN							
AUTORIZACIÓN DE RECURSOS								
5	PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS OBRAS O ACCIONES							
6	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO							
PROCESO DE ADJUDICACIÓN								
7	CONVOCATORIA U OFICIO DE INVITACIÓN							
8	REQUISITOS DE PROPUESTA							
9	DICTAMEN DE CONCURSO O LICITACIÓN							
10	DICTAMEN TÉCNICO DE JUSTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA							
11	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE FALLO U OFICIO DE ASIGNACIÓN							
12	PROPUESTA GANADORA							
PROPUESTA ECONÓMICA								
	PROPOSICIÓN FIRMADA							
	CATÁLOGO DE CONCEPTOS							
	PRESUPUESTO DE OBRA							
	RED DE ACTIVIDADES CALENDARIZADA INDICANDO LAS DURACIONES O BIEN LA RUTA CRÍTICA							
	CÉDULA DE AVANCES Y PAGOS PROGRAMADOS, CALENDARIZADOS Y CUANTIFICADOS POR ACTIVIDADES A EJECUTAR							
	LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENEN EN LA INTEGRACIÓN DE LA PROPOSICIÓN							
	PROGRAMA MENSUAL DE EROGACIÓN DE LA EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS							
	PROGRAMA DE EROGACIÓN DE UTILIZACIÓN MENSUAL DE MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO, MATERIALES, PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO							
LA CONTRATACIÓN								
13	CONTRATO							
14	GARANTÍAS							
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO							
	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL ANTICIPO							
	GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS							
15	CONVENIOS Y DICTAMENES ADICIONALES							
	CONVENIO Y DICTAMEN DE DIFERIMIENTO							
	CONVENIO Y DICTAMEN DE ADECUACIÓN DE VOLÚMENES							
	CONVENIO Y DICTAMEN DE AMPLIACIÓN O CAMBIO DE META							
	CONVENIO Y DICTAMEN DE INCREMENTO O MODIFICACIÓN AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS							
16	PROGRAMA DE OBRA MODIFICADO (REPROGRAMACIÓN)							
17	ANTICIPO							
	FACTURA Y COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE ANTICIPO							

110
 APENDICE H

	SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DEL ANTICIPO											
LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS												
18	AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS											
19	ESTIMACIONES											
	NÚMERO S GENERADORES DE OBRA											
	NOTAS DE BITÁCORA DE OBRA											
	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL TRABAJO EJECUTADO											
	REPORTE DE CONTROL DE CALIDAD											
	REPORTE FOTOGRÁFICO											
	ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LA ESTIMACIÓN (CARÁTULA DE ESTIMACIÓN, FACTURA DE ESTIMACIÓN, COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA O DE PAGO DE LA ESTIMACIÓN Y SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN AL FIDUCIARIO DEL PAGO DE LA ESTIMACIÓN)											
20	BITÁCORA DE OBRA											
21	PROYECTO ACTUALIZADO DEFINITIVO											
RECEPCIÓN Y CIERRE FINANCIERO DE LOS TRABAJOS												
22	AVISO DE TERMINACIÓN											
23	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN											
24	ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES											
25	ACTA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA COMUNIDAD											
26	FINQUITO											
27	CÉDULA RESUMEN DE DOCUMENTOS COMPROBATORIOS DE PAGO DE ESTIMACIONES											
28	AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO											
29	RESUMEN DE ESTIMACIONES											
30	ESTADO DE CUENTA											
DOCUMENTACIÓN LEGAL												
31	ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA O ACTA DE NACIMIENTO											
32	IDENTIFICACIÓN OFICIAL											
33	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL											
34	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS											
35	PERSONAL AUTORIZADO PARA TRÁMITES Y COBROS											
CORRESPONDENCIA												
36	CORRESPONDENCIA GENERAL											

NOTAS

BIBLIOGRAFÍA

Guía de auditoría de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
Secretaría de la Función Pública,
Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública.
Unidad de Auditoría Gubernamental.
Ciudad de México; Distrito Federal, Septiembre de 2007

Ley de Obras Públicas y Servicio Relacionados con las Mismas.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.
Ciudad de México; Distrito Federal, 1 de Octubre de 2007

Manual operativo para la integración del expediente único de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en sus diferentes modalidades de adjudicación – contratación.
Gobierno del Estado de México
Secretaría de Salud;
Instituto de Salud del Estado de México.
Toluca, México, Septiembre de 2005

Manual de Fiscalización
Gobierno del Estado de Veracruz-Llave
ORFIS
Marzo de 2004

Políticas, bases y lineamientos para la contrición de obras públicas en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Ciudad de México; Distrito Federal, 8 de Octubre de 2002

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicio Relacionados con las Mismas.
Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación.
Ciudad de México; Distrito Federal, 29 de noviembre de 2007