



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ACATLÁN**

**El Proceso de  
Verificación de Obra Pública  
en el Estado de Oaxaca.**

**T E S I S**

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE**

**INGENIERO CIVIL**

**PRESENTA**

**MARTÍNEZ VÁZQUEZ ARTURO**

**Asesor: Ing. Carlos González Rogel**

**Abril 2010**



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.

## AGRADECIMIENTOS

A MIS PADRES CON CARÍÑO:  
SR. ARTURO MARTÍNEZ REYES (Finado).  
SRA. HERMELINDA VAZQUES.

Por ayudarme cada día a cruzar con firmeza el camino de la superación, porque con su apoyo y aliento, hoy he logrado, uno de mis más caros anhelos.

### A MIS HIJOS:

Para quienes trato de ser, un ejemplo a seguir, de lucha y tenacidad, a fin de que se preparen, para la ardua labor que les espera en la vida.

### A MI COMPAÑERA EN LA VIDA:

A ti compañera de mi vida que compartes conmigo los sinsabores y alegrías que entrañan la vida.

A MIS SOBRINOS:

Con mis más sinceros deseos  
de que también vean germinar  
los frutos de sus estudios.

A MIS HERMANOS:

Con los que compartí momentos difíciles  
y alegres, Vaya por ustedes mi  
agradecimiento por el apoyo y cariño  
recibido.

A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS

A LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE MÉXICO.  
FES ACATLÁN:

Templo de sabiduría y fortaleza, por la  
oportunidad que me otorgo, de realizar una  
de mis, más grandes ilusiones.

AL PROFESOR Y ASESOR  
ING. CARLOS GONZALEZ ROGEL.

Quien con su gran experiencia me brindó  
Todo su apoyo, asesorando la realización  
de este trabajo y por brindarme su amistad.

A LOS MIEMBROS DEL SINODO:

Ing. Abel Ángel López Martínez.  
Ing. José Luis Terán Pérez.  
Ing. Carlos González Rogel.  
Ing. Pablo Miguel Pavía Ortiz.  
Ing. Francisco Mejía Meza.

Gracias, por su tiempo y dedicación  
que desinteresadamente prestaron a la  
realización de esta tesis.

# Índice

	Pág.
<b>Presentación.</b>	3
<b>Objetivo General.</b>	5
<b>1 Normatividad aplicable a la Obra Pública.</b>	6
1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----	7
1.2 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. -----	8
1.3 Ley Orgánica de la Contaduría Mayor del Congreso del Estado de Oaxaca. -----	10
1.4 Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Oaxaca. -----	13
1.5 Ley de Obras Públicas del Estado de Oaxaca. -----	15
1.6 Ley de Cooperación para Obras Públicas del Estado de Oaxaca. -----	21
1.7 Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca. -----	22
1.8 Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca. -----	24
<b>2 Verificación de la Obra Pública.</b>	27
2.1 Alcances. -----	28
2.2 Políticas Generales. -----	29
<b>3 Planeación de la Auditoría.</b>	32
3.1 Solicitud de la Información y Documentación e Integración de Expedientes. -----	33
3.2 Obtención de los Contratos a Revisar en la Visita de Inspección Previa. -----	34
3.3 Elaboración del Programa de Visitas de Inspección Previa. -----	35
<b>4 Ejecución de la Auditoría.</b>	37
4.1 Revisión y Análisis de la Documentación Comprobatoria. -----	38
4.2 Elaboración del Oficio de Comisión. -----	43
4.3 Visita de Verificación Física. -----	43
4.4 Verificación del Avance Físico-Financiero de la Obra. -----	46
<b>5 Elaboración de los informes de la Auditoría. -----</b>	<b>48</b>
5.1 Reunión de Confronta con los Representantes de la Entidad Auditada. -----	49
5.2 Integración del Informe Final. -----	50
<b>6 Seguimiento de las Acciones Promovidas.</b>	52
6.1 Elaboración del Oficio de Solicitud de Resarcimiento. -----	53
6.2 Revisión y Análisis de la Información y/o Documentación Relativa al Oficio de Solicitud de Resarcimiento. -----	54
6.3 Elaboración del Dictamen Técnico para la Formulación del Pliego de Observaciones. -----	55
6.4 Revisión y Análisis de la Información y/o Documentación Relativa al Pliego de Observaciones. -	56
6.5 Elaboración del Dictamen Técnico para la Formulación de Fincamiento de Responsabilidades. --	57
6.6 Elaboración del Dictamen Técnico para la Nota de Desahogo. -----	58
<b>Anexos. -----</b>	<b>59</b>
<b>Conclusión.</b>	120
<b>Glosario de Términos.</b>	122
<b>Bibliografía. -----</b>	<b>121</b>

# *Presentación.*

## ***Presentación***

*En este inicio de siglo el mundo enfrenta numerosos cambios tanto políticos, como Sociales y económicos, ya que se buscan nuevas opciones de desarrollo, pero sin desestabilizar el pequeño equilibrio de las acciones que sostienen a esta sociedad de principio de milenio XXI.*

*México no es la excepción, nos enfrentamos a momentos difíciles, principalmente económicos, muestra de ello es la recesión por la que atraviesa el país. Una de las estrategias que el Gobierno Federal está implementando, es el impulso a la industria de la construcción, por medio de la obra pública; esto trae consigo una generación de un número considerable de empleos, lo que funciona como un reactivo económico, ya que trae como consecuencia un incremento en el ingreso, en consecuencia hay mayor consumo nacional, lo que genera que el comercio crezca y se tenga mayor ahorro nacional mismo que servirá para financiar nuevos proyectos productivos (Inversión) y a su vez se generen mayores empleos.*

*Él impulso que se le está dando a la obra pública actualmente en el Estado de Oaxaca no tiene precedentes, ya que se están manejando cantidades considerables de inversión. Por lo que el papel de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Oaxaca, es él de vigilar que esos recursos lleguen a su destino y se empleen de acuerdo a los programas y presupuestos autorizados.*

*Por medio de un área de verificación de obra, se busca poner en práctica las funciones que constitucionalmente se le ha conferido al H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.*



# *Objetivo General.*

## ***Objetivo General***

*El objetivo de este proceso de verificación, es de servir como una guía al verificador de obra pública, buscando no solamente auditar y perseguir a la Entidad, y/o Ayuntamiento que construya, sino también de ayudar y orientar en los procedimientos legales y técnicos que se deben de seguir para aumentar la calidad de las obras que se construyan en el Estado de Oaxaca; es decir, asesorar a las autoridades que se vean involucradas en situaciones no convencionales.*

*Normatividad aplicable  
a la Obra Pública.*

# **1 Normatividad aplicable a la Obra Pública.**

## **1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

### **TITULO TERCERO.**

#### **CAPITULO I**

##### **De la División de Poderes.**

Artículo 49. El supremo Poder de la Federación se divide, para su ejercicio, en el Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

No podrán reunirse dos ó más de estos poderes en una sola persona ó corporación, ni depositarse el legislativo en un individuo, salvo en el caso de las facultades extraordinarias al ejecutivo de la Unión, conforme a lo dispuesto en él artículo 29, ó salvo en lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 131, En ningún otro caso, se otorgarán facultades extraordinarias para legislar.

#### **CAPITULO II**

##### **Del Poder Legislativo.**

Artículo 50. El Poder Legislativo de los Estados Unidos Mexicanos se deposita en un Congreso General, que se divide en dos Cámaras; una de diputados y otra de senadores.

#### **Sección III**

##### **De las Facultades del Congreso.**

Artículo 73. El Congreso tiene Facultad para:

XXIII. Expedir las leyes que establezcan las bases de coordinación entre la Federación, el Distrito Federal, los Estados Unidos Mexicanos y los Municipios, en materia de seguridad pública; así como para la organización y funcionamiento, selección, promoción y reconocimiento de los integrantes de las instituciones de seguridad pública en el ámbito federal.

XXIV. Expedir la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor.

Artículo 74. Son facultades exclusivas de la Cámara de Diputados:

II. Vigilar por medio de una Comisión de su seno, el exacto desempeño de las funciones de la Contaduría Mayor.

III. Nombrar a los jefes y demás empleados de la Contaduría Mayor.

IV. Examinar, discutir y aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación, discutiendo primero las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlo, así como revisar la Cuenta Pública del año inmediato anterior.

## **1.2 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**

### **TITULO CUARTO.**

#### **CAPITULO I**

##### **De la formación de Gobierno y División de Poderes.**

Artículo 29. El Estado adopta para su régimen interior la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su organización política y administrativa, el Municipio Libre.

Cada Municipio será administrado por un Ayuntamiento de elección popular directa, y no habrá ninguna autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado.

Los presidentes Municipales, Regidores y Síndicos de los Ayuntamientos, electos popularmente por elección directa, no podrán ser reelectos para el período inmediato. Las personas que por elección indirecta, por nombramiento ó por designación de alguna autoridad desempeñen las funciones propias a esos cargos, cualquiera que sea la denominación que se les dé, no podrán ser electos para el período inmediato, Todos los funcionarios antes mencionados, cuando tengan el carácter de propietarios, tampoco podrán ser electos para el período inmediato ni con el carácter de suplentes; pero los que tengan el carácter de suplentes, sí podrán ser electos para el período inmediato, como propietarios a menos que hayan estado en ejercicio.

Artículo 30. El Poder Público del Estado se divide para el ejercicio de sus funciones en Legislativo, Ejecutivo y Judicial, mismos que desarrollarán sus funciones en forma y términos previstos en la Constitución mencionada. No podrán reunirse en uno solo de ellos, cualquiera de los otros dos, como tampoco delegarse ó invadirse atribuciones, a excepción de los casos previstos en el artículo 62 de la Constitución.

CAPITULO II  
Del Poder Legislativo.

Sección I.  
De la Legislatura.

Artículo 31. El poder Legislativo se ejerce por el Congreso del Estado, y estará integrado por Diputados que serán electos cada tres años por los ciudadanos oaxaqueños, Por cada Diputado Propietario se elegirá un suplente.

Sección IV.  
De las facultades de la Legislatura.

Artículo 59. Son facultades de la Legislatura:

- XXXI. Nombrar y remover al Contador Mayor de Hacienda, cuyo nombramiento lo hará saber por medio de un decreto.
- XLVIII. Cumplir con las obligaciones legislativas que le impone la Constitución Federal y las que le impongan las leyes generales.
- XLIX. Solicitar la comparecencia de los servidores públicos para que informen cuando se discuta ó estudie algún caso relativo a su dependencia.
- LI. Legislar sobre todos los servicios públicos, oficiales y particulares dentro del Estado.
- LVI. Dictaminar la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y su Reglamento.

Sección V.  
De la Diputación Permanente.

Artículo 65. Son atribuciones de la Diputación Permanente:

Nombrar provisionalmente, con las limitaciones que establezcan las leyes, a los servidores públicos de su Secretaría y a los de la Contaduría Mayor de Hacienda, *EN CASO* de la falta absoluta de ellos.

### **1.3 LEY ORGÁNICA DE LA CONTADURÍA MAYOR DEL CONGRESO DEL ESTADO DE OAXACA.**

#### **CAPITULO I Disposiciones Generales.**

Artículo 2. El Congreso del Estado, es la autoridad suprema de la Contaduría Mayor de Hacienda por lo que:

- I. Designará y removerá al Contador Mayor de Hacienda a propuesta de la Gran Comisión, como autoridad ejecutiva, así como al personal de base y de confianza los que tendrán las facultades y obligaciones que la Ley Reglamentaria les especifique.
- II. Vigilará a través de su Comisión de Vigilancia, que las funciones de la Contaduría Mayor de Hacienda se desarrollen de acuerdo con las disposiciones de la Constitución Política del Estado, con la Ley del Estado y su Reglamento; e
- III. Interpretará, aclarará y resolverá las consultas que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley del Estado y su Reglamento.

Artículo 3. La Contaduría Mayor de Hacienda, es un Organismo de Fiscalización y control gubernamental del Honorable Congreso del Estado.

Artículo 6. Son atribuciones de la Contaduría Mayor de Hacienda:

- I. Examinar la Cuenta de Hacienda Pública Estatal y de la Hacienda Pública Municipal, verificando si las operaciones en lo general y en lo particular, se realizaron con apego a las leyes de ingresos, a los presupuestos de egresos y demás ordenamientos legales aplicables; fiscalizando la ejecución de los programas de inversión, en los términos y montos aprobados.
- III. Emitir el informe del examen y verificación de la Cuenta de Hacienda Pública Estatal y de la Hacienda Pública Municipal, a la Comisión de Vigilancia de la Contaduría Mayor de Hacienda durante el segundo período de sesiones, este informe contendrá, además el señalamiento de las irregularidades que haya advertido en la realización de las actividades mencionadas en este artículo.
- VI. Ordenar: visitas, inspecciones, practicar auditorías, solicitar informes, revisar libros y documentos para comprobar si la recaudación de los ingresos se ha realizado eficientemente de conformidad con las leyes aplicables en la materia.

VII. Ordenar visitas, inspeccionar las obras para comprobar si las inversiones y gastos autorizados se han aplicado eficientemente al logro de los objetivos y metas de los programas y subprogramas aprobados, y en general, realizar las investigaciones necesarias para el cabal funcionamiento de sus atribuciones.

VIII. Requerir a las autoridades externas de las entidades objeto de fiscalización, la documentación inherente a los informes o dictámenes de las auditorías, practicadas por ellos y las aclaraciones, que en su caso, se estimen pertinentes.

#### CAPITULO IV.

De la Cuenta de Hacienda Pública Estatal, Municipal y demás Entidades.

Artículo 14. Las Entidades pondrán a disposición de la Contaduría Mayor de Hacienda, los documentos, libros que justifiquen la comprobación del ingreso y del gasto público que manejen, así como los programas y subprogramas correspondientes para la evaluación de su cumplimiento.

#### CAPITULO V.

De la revisión de la Cuenta de Hacienda Pública Estatal, Municipal y demás Entidades.

Artículo 16. La Contaduría Mayor de Hacienda, para el cumplimiento de las atribuciones que le confiere el artículo 4to, de la ley en mención, tiene plenas facultades para revisar toda clase de libros, instrumentos, documentos y objetos, practicar visitas, inspecciones, auditorías, y en general recabar los elementos de información necesarios para cumplir con sus funciones.

Para tal efecto, podrá servirse de cualquier medio lícito que conduzca al esclarecimiento de los hechos y aplicar, en su caso, técnicas y procedimientos de auditoría.

Artículo 17. La revisión de la Cuenta de Hacienda Pública Estatal y la de los Municipios, atenderá lo siguiente:

- c) Comprobará si el gasto público se ajustó a los presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios, y si se ha cumplido con los programas y subprogramas aprobados.



- h) Revisará si las entidades alcanzaron con eficiencia los objetivos y metas fijadas en los programas y subprogramas, con relación a los recursos financieros, humanos y materiales, aplicados conforme a los presupuestos de Egresos del Estado y de los Municipios.
- i) Si de la revisión surgen discrepancias entre las cantidades gastadas y las partidas respectivas de los presupuestos, ó no existe exactitud y justificación en los gastos hechos ó en los ingresos percibidos, se determinarán las responsabilidades procedentes y se promoverá su fincamiento ante las autoridades correspondientes.

Artículo 18. Las visitas, inspecciones y auditorías ordenadas por la Contaduría Mayor de Hacienda, se efectuarán por el personal expresamente comisionado para tal efecto, y actuarán a nombre del Contador Mayor de Hacienda.

La Contaduría Mayor de Hacienda podrá contratar los servicios profesionales del personal especializado para el mejor desempeño de sus funciones, bajo la aprobación de la Comisión del Congreso del Estado.

Artículo 20. Las entidades están obligadas en proporcionar a la Contaduría Mayor de Hacienda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos.

Igual obligación tienen los servidores públicos de los Gobiernos Estatal y Municipal, los Organismos de la Administración Pública Paraestatal, así como a las Instituciones Públicas, Privadas, y a los que el Gobierno les hubiere concedido subsidios.

Artículo 21. Si alguna de las entidades se negaren a proporcionar la información solicitada por la Contaduría Mayor de Hacienda ó no permitieran la revisión de los libros, instrumentos y/o documentos comprobatorios y justificativos del ingreso y del gasto público, la práctica de visitas, inspecciones y auditorías, está lo hará del conocimiento al Congreso del Estado por conducto de la Comisión de Vigilancia, para que resuelva lo prudente.

El mismo procedimiento se seguirá en el caso de las Instituciones ó personas que hubieren recibido subsidios de los Gobiernos Estatal ó Municipal.

## CAPITULO VII. De las Sanciones.

Artículo 36. Los servidores públicos de la Contaduría Mayor de Hacienda que incurran en responsabilidades por incumplimiento de las obligaciones que les señala la ley, y demás aplicables, serán sancionados de conformidad con la misma y su Reglamento Interior. La Ley de responsabilidades de los servidores públicos y la Ley del Servicio Civil para los empleados del Gobierno del Estado.

## **1.4 REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DEL ESTADO DE OAXACA.**

### **CAPITULO III.**

#### **CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN.**

Artículo 5. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Contaduría Mayor de Hacienda, contará con las siguientes áreas administrativas:

- I. Verificación de Obra.
- II. Análisis y Orientación.
- III. Control y Evaluación.
- IV. Auditorías.
- V. Documentación y Archivo.

Artículo 6. Al frente de la Contaduría Mayor de Hacienda estará el Contador Mayor, de quien dependerán las áreas que se mencionan en el artículo anterior.

Artículo 11. Son funciones del área de verificación de obra, las siguientes:

- I. Formular y presentar para su aprobación por el Contador Mayor de Hacienda dentro de los primeros 15 (quince) días de cada año los programas de trabajo del área, ajustados a los lineamientos marcados por los planes y programas de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- II. Complementar los acuerdos que dicte el Contador Mayor de Hacienda sobre:
  - a) La práctica de visitas, inspecciones y auditorías a la obra pública realizada por los Ayuntamientos, el Ejecutivo del Estado y el Sector Paraestatal, y
  - b) Solicitar a las Dependencias del Ejecutivo del Estado, Empresas del sector paraestatal y a los Ayuntamientos que realicen obras, los expedientes técnicos de cada obra en proceso y ejecutada por ellos, así como los registros contables y la documentación comprobatoria que ampare los gastos registrados en las mismas.
- III. Verificar físicamente, evaluar y comprobar las inversiones que realicen los ayuntamientos, el Ejecutivo del Estado, el Sector Paraestatal y Municipal, las Obras Públicas y presupuestos autorizados, con las especificaciones técnicas requeridas.
- IV. Verificar, revisar, ó auditar a los fraccionamientos que se desarrollen en los municipios del Estado, y que se ajusten a los requisitos establecidos en las leyes respectivas.

- V. Levantar las actas circunstanciadas correspondientes a las visitas, inspecciones y Auditorías en que intervengan, en el desempeño de las actividades conferidas.
- VI. Proponer al Contador Mayor de Hacienda, la solicitud de información y datos necesarios a Dependencias Federales, Estatales y Municipales y a aquellas personas que puedan dar fé pública, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales en la realización de las obras, material de los ayuntamientos, dependencias del Ejecutivo y Empresas Paraestatales.
- VII. Proponer al Contador Mayor de Hacienda, la solicitud de los responsables solidarios en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, los datos, informes y documentación necesaria, que amparen las operaciones realizadas con los ayuntamientos, el Ejecutivo del Estado y empresas del Sector Paraestatal.
- VIII. En los plazos señalados, en los planes y programas de trabajo de la Contaduría Mayor de Hacienda:
  - a) Elaborar los calendarios de visitas, inspecciones y auditorías a realizar y proponer al personal capacitado.
  - b) Elaborar los parámetros técnicos de precios unitarios, los coeficientes de rendimientos por tipo de obra y por conceptos, así como todos aquellos necesarios para la adecuada evaluación de las obras, y
  - c) Elaborar los proyectos y pliegos de observaciones así como las deductivas de las obras que procedan, con motivo de las revisiones y auditorías practicadas a las Entidades.
- IX. Proponer al Contador Mayor de Hacienda, medidas de control, para la mejor realización de las obras públicas que ejecuten las Entidades.
- X. Coordinarse con las demás áreas administrativas de la Contaduría Mayor de Hacienda, para el buen funcionamiento de la Dependencia y cuando la realización de los planes y programas de trabajo autorizados así lo requieran.
- XI. Las demás que le señale el Reglamento, y aquellas disposiciones que, por escrito, le expida el Contador Mayor de Hacienda.

## 1.5 LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA.

### TITULO PRIMERO.

De las Disposiciones Generales.

### CAPITULO ÚNICO.

Artículo 2. Para efectos de esta ley se considera obra pública todo trabajo que tenga por objeto crear, construir, conservar ó modificar bienes inmuebles por su naturaleza ó por disposición de ley.

Quedan comprendidas:

- I. La construcción, creación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación, demolición y modificación de los inmuebles destinados a un servicio público, Estatal ó Municipal y los de uso común, y
- II. Todas aquellas que de naturaleza análoga se realicen con fondos exclusivamente estatales ó municipales.

Los bienes muebles que deben incorporarse, adherirse, destinarse ó tener acceso artificial a un inmueble necesario para la realización de la obra pública, se sujetarán a las disposiciones de ésta ley y en todo caso seguirán la misma suerte de la obra pública a la cual sean accedidas.

Artículo 3. Para efectos de la presente ley se entenderá por:

- I. Secretaría\_ La Secretaría de Programación y Presupuesto del Gobierno del Estado.
- II. Contraloría\_ La Contraloría del Gobierno del Estado.
- III. Programas Estatales\_ La Secretaría de Programas Estatales del Gobierno del Estado.
- IV. Dirección.\_ La Dirección General de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología del Gobierno del Estado.
- V. Ayuntamientos.\_ Los Municipios de la Entidad.
- VI. Dependencias\_ Las que formen parte del Poder Ejecutivo del Estado conforme a su Ley Orgánica.
- VII. Entidades\_ Los organismos descentralizados de carácter estatal. Las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado, los Ayuntamientos, alguna corporación descentralizada estatal ó municipal.

Artículo 4. El gasto de la obra pública se sujetará a lo previsto en los presupuestos anuales de egresos del Estado de Oaxaca y de los Ayuntamientos en los términos de la ley del Presupuesto, Gasto Público y su Contabilidad, así como de la Ley Orgánica Municipal del Estado. También formaran parte de la obra pública los contratos de servicios relacionados con la misma que celebren las dependencias y entidades mencionadas en el artículo 1ero, de la Ley, en mención.

Artículo 5. El ejecutivo del estado aplicará la Ley por conducto de la Secretaría de Programas Estatales, la dirección y la supervisión de la Contaduría, los Ayuntamientos la aplicarán por conducto de las presidencias municipales y de sus dependencias competentes.

El ejecutivo del Estado con apoyo técnico de sus organismos especializados interpretará las disposiciones de la ley para efectos administrativos y previa publicación de la misma en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. La Secretaría expedirá las disposiciones administrativas, en la forma ya detallada para la aplicación de la ley en mención, mismas que deberán observarse en la ejecución de la obra. Las autoridades municipales tendrán las facultades mencionadas en este párrafo, publicándolas mediante edictos.

Artículo 7. Cuando por situaciones especiales de la obra ó por acuerdo del Ejecutivo del Estado, sea necesaria la intervención de dos ó más dependencias ó entidades, para la delimitación de las responsabilidades se procederá de la siguiente manera:

La dirección, realizará la supervisión técnica de la obra, las dependencias y entidades, serán responsables de la parte de obra que se les señale, sin perjuicio de la responsabilidad que tengan los encargados de la planeación y programación.

En los casos de convenios celebrados entre dependencias y entidades, se regirá a lo acordado por el convenio.

Los Ayuntamientos serán responsables de la vigilancia, planeación, programación y ejecución de las obras que emprendan.

## TITULO SEGUNDO.

### Del Régimen Legal de la Obra Pública.

#### CAPITULO I

##### De la Planeación de la Obra.

Artículo 11. En la realización de las obras, las dependencias, Entidades y Ayuntamientos deberán:

- I. Ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, así como a los programas especiales. En todo caso deberán ajustarse a los recursos existentes. Así mismo deberán sujetarse a las determinaciones sobre responsabilidades en la ejecución de las obras contenidas en el plan de la ley en mención. La ley orgánica municipal y en los programas mencionados.
- II. Ajustarse a los objetivos, metas y previsiones establecidas en los presupuestos de egresos del Estado y de los Ayuntamientos. Debiendo considerar en todo caso el lapso de un ejercicio fiscal anual, y
- III. Respetar las disposiciones legales y reglamentarias, tomando en cuenta los planes y programas de desarrollo del Estado y de los Municipios.

Artículo 13. Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos elaborarán los programas de obra pública y sus respectivos presupuestos, en base a las políticas contempladas en el plan Estatal de Desarrollo y de acuerdo a las políticas que por razones económicas y sociales generen necesidades colectivas imperiosas. En todo caso considerarán los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, las actividades que se han de realizar, los resultados previsibles, los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la ejecución, así como su adecuada distribución en el tiempo y las unidades responsables de su ejecución.

Así mismo, los programas y presupuestos deberán incluir las actividades y recursos para llevar a cabo la planificación, programación y presupuestación de las obras a que se refiere este capítulo, Las dependencias y entidades deberán remitir sus respectivos programas de obra a la secretaría, en la fecha en que ésta señale mediante circular publicada en el Periódico Oficial, para su debida verificación en lo que se refiere a la relación que guarden dichos programas con los objetivos y prioridades del plan y los programas de desarrollo del Estado. La inexistencia de los programas y presupuestos a que se refiere éste artículo, en los Ayuntamientos será responsabilidad de los mismos. Los Ayuntamientos remitirán a la Legislatura local como parte de su cuenta pública los programas y presupuestos a que se contrae este artículo.

### CAPÍTULO III. De la Presupuestación de las Obras.

Artículo 15. Los programas que elaboren las dependencias y ayuntamientos, contendrán los presupuestos de cada una de las obras que se hayan de realizar, distinguiendo las que se ejecuten por administración directa ó por contrato, en todo caso los presupuestos incluirán, los costos correspondientes a:

- I. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran.
- II. Los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios.
- III. Las regularizaciones y adquisiciones de la tierra.
- IV. La ejecución, deberá incluir el costo estimado de la obra que se realice por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos materiales y humanos necesarios, las condiciones de suministros de materiales, maquinaria, equipo ó de cualquier otro accesorio relacionado con la obra, los cargos adicionales para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de la obra.
- V. Las obras de infraestructura complementarias, las relativas a la preservación, restauración y mejoramiento de las condiciones ambientales que requieran las obras.
- VI. Los trabajos de conservación y mantenimiento ordinario preventivo y correctivo de los bienes inmuebles a su cargo.
- VII. Las determinaciones sobre el presupuesto total de la obra, como las relativas a los ejercicios que éstas se ejerciten en los casos de obras cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal. Para dar cumplimiento por los Ayuntamientos a lo preceptuado por este artículo, podrán pedir asesoría a la Dirección.

### CAPÍTULO VI. De la Ejecución de las Obras.

Artículo 22. Para que las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos puedan realizar obras es necesario:

- I. Que las obras estén incluidas en el programa de inversiones autorizado por la secretaría ó aprobado por el Cabildo Municipal, y
- II. Que se cuente con los estudios, proyectos, normas, especificaciones de construcción, presupuesto, programas y se cumplan todos los trámites legales relacionados con la obra.

## CAPITULO VII.

### De los Contratos de Obra Pública.

Artículo 34. En todas las fases del concurso, así como en la ejecución de los contratos de obra pública, la Contraloría, intervendrá con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y el ajuste al contenido del presupuesto.

En el caso de los Ayuntamientos, estos podrán solicitar ayuda y asesoría a la dirección, para la celebración de los concursos. La documentación relativa a éstos, formarán parte de la cuenta pública que deberá enviar a la Legislatura del Estado.

La dirección, anualmente publicará con toda claridad y hará llegar a los Ayuntamientos, los manuales para la programación, planeación, presupuestación, concursos y ejecución de las obras.

## CAPÍTULO IX.

### De la Ejecución de las Obras por Administración Directa.

Artículo 36. Las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos ejecutarán obras por administración directa sin intervención de contratistas, siempre y cuando poseen la capacidad técnica y los elementos necesarios, en los casos que señala el artículo 40.

La ejecución por administración directa se determinará mediante acuerdo administrativo, en el que se expondrán las razones que existan para ello y se describan pormenorizadamente las obras que se deban ejecutar, incluyendo los proyectos, planos, especificaciones, programas de ejecución y el suministro del presupuesto correspondiente. La dependencia ó entidad comunicará periódicamente a la Secretaría, a la Contraloría y a la Dirección, el avance físico y los costos relativos.

En la ejecución de estas obras son aplicables los artículos relativos a la construcción de obras por concurso.



## CAPÍTULO XII.

### De la Información y Verificación.

Artículo 41. Las dependencias y entidades deberán remitir por escrito a la Secretaría y a la Contraloría, la información relativa a las obras que realicen ó contraten. Los Ayuntamientos deberán agregar a su cuenta pública la información a que se contrae este artículo.

Artículo 42. La Secretaria, la Contraloría, la Dirección y la Contaduría Mayor de Glosa de la Cámara de Diputados, en el caso de los Ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones podrán realizar las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las, Entidades y Ayuntamientos que estén realizando obra pública, así como solicitar a los servidores públicos de la misma y a los contratistas, en su caso la documentación e informes relacionados con las obras en ejecución.

## TITULO TERCERO.

### De las Infracciones y Sanciones.

## CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 43. Quienes infrinjan las disposiciones contenidas en la ley, o en las normas y acuerdos que en base a ellas se dicten, deberán ser sancionados por las dependencias encargadas en la ejecución de la obra pública.

En el caso de las Entidades, estas solicitarán a la Contraloría la imposición de sanciones en caso de ser ejecutoras de obra pública. La sanción se aplicara en los términos que indique la Ley vigente en la Capital del Estado. Cuando la Contraloría tenga conocimiento de hechos que puedan ser materia de infracciones, solicitará a la dependencia la imposición de las sanciones.

Los Ayuntamientos podrán hacer el cobro de las sanciones, conforme a la ley de la Facultad Económica Coactiva vigente en el Estado. A los servidores públicos del Estado, Entidades ó Ayuntamientos que infrinjan la ley en mención, se les sancionará conforme a las leyes en materia y a reparar el daño.

## **1.6 LEY DE COOPERACIÓN PARA OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE OAXACA.**

### **CAPÍTULO I. Objetos y Sujetos.**

Artículo 1. Se declaran de interés y utilidad pública, la realización de obras, tanto urbanas como rurales, por parte del poder Ejecutivo del Estado, los Ayuntamientos del mismo, mediante el sistema de cooperación.

Artículo 2. Se establece el pago de derechos de cooperación para la construcción, reconstrucción y ampliación de las obras públicas, tanto urbanas como rurales:

- I. Vías públicas, tales como calles, avenidas, calzadas, viaductos, pasos a desnivel, obras de seguridad, relacionadas con el tránsito de vehículos y peatonales, como puentes y plazas.
- II. Introducción de agua potable a los poblados y desagüe general de las mismas.
- III. Redes de distribución de agua potable, drenaje y alcantarillado.
- IV. Pavimentos, banquetas y guarniciones.
- V. Alumbrado público.
- VI. Obras de electrificación.
- VII. Conexión de la red general de agua potable a centros de población.
- VIII. Conexión del sistema general de drenaje a centros de población.
- IX. Obras básicas para agua potable y drenaje.
- X. Centros deportivos y recreativos (parques y jardines).
- XI. Caminos rurales.
- XII. Bordos, canales, represas y similares.
- XIII. Obras de embellecimiento y remodelación de población, señalización y nomenclatura de calles, caminos, lugares de interés turístico, y
- XIV. Las demás obras a que se refieren las leyes que sobre este particular se expidan.

## CAPÍTULO II.

### Procedimientos.

Artículo 9. Las obras públicas por cooperación pueden ser realizadas a iniciativa del poder Ejecutivo del Estado, de los Ayuntamientos, de la Comisión de Planeación y Control de la Inversión Pública, de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a solicitud:

- a) De la Comisión Estatal de Desarrollo urbano y Subcomisiones, y
- b) De los vecinos que tengan interés en la realización de la Obra.

Artículo 11. Cuando las obras por cooperación sean de carácter municipal, el Ayuntamiento respectivo será el encargado de tomar las determinaciones antes especificadas de acuerdo con la Dirección General de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

## **1.7. LEY DE DESARROLLO URBANO PARA EL ESTADO DE OAXACA.**

### TITULO PRIMERO.

#### Disposiciones Generales.

### CAPÍTULO ÚNICO.

Artículo 1. Las disposiciones de ésta ley son de orden público e interés social y tiene por objeto:

- I. Establecer la congruencia de los Municipios de la Entidad y el Gobierno Estatal para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos en el territorio estatal.
- II. Fijar las normas y principios generales para la planeación, fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.
- III. Definir los principios conforme a los cuales el Estado y los Municipios ejerzan sus atribuciones para determinar las provisiones, usos, reservas, destinos de áreas y predios.

Artículo 16. Las acciones e inversiones en materia de desarrollo urbano, que lleven a cabo el Estado y Municipios en el territorio Estatal, deberán ser congruentes con los planes a que se refiere la ley en mención.

## TITULO SEGUNDO.

De las Autoridades Competentes, De la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano y de la Participación Ciudadana.

### CAPÍTULO I.

De las Autoridades Competentes.

Artículo 22. Corresponde a la Legislatura del Estado:

- I. Decretar la fundación de los nuevos centros de población, que el desarrollo urbano requiera, dicho decreto, contendrá las declaraciones procedentes sobre provisiones de tierra y ordenará la formulación del plan ó programas de desarrollo urbano respectivo.
- II. Revisar y aprobar los límites de los centros de población que definan los planes de desarrollo urbano.
- III. Establecer el régimen aplicable a los procesos de conurbación entre centros de población de varios Municipios de la propia Entidad, con la participación de los Ayuntamientos correspondientes, según la fracción VI del artículo 115 constitucional, y
- IV. Lo demás que establezca la ley.

## TITULO SÉPTIMO

De las Licencias, De la Ejecución de las Obras y de la Vivienda.

### Capítulo II.

De la Ejecución de las Obras.

Artículo 146. La Secretaría y las autoridades municipales correspondientes, supervisarán la ejecución de los proyectos y vigilarán en todo momento que las obras y demás actividades estén de acuerdo con los lineamientos señalados por la presente ley y los planes, programas ó declaratorias en vigor.

## 1.8 LEY DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA EL ESTADO DE OAXACA.

### TITULO PRIMERO.

#### Disposiciones Generales.

### CAPÍTULO I.

#### Del Objeto de la Ley

Artículo 2. El objeto de la presente ley es el establecimiento de las bases para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado, para el saneamiento de los asentamientos humanos de la entidad, la organización y funcionamiento, de los organismos que manejen ó manejarán los sistemas de agua potable y alcantarillado en el Estado de Oaxaca, lo cual constituye el Sistema Estatal.

Artículo 3. Los servicios públicos de agua potable y alcantarillado estarán a cargo de los Municipios, con el concurso del Estado, los que se prestarán, en los términos de la presente ley, a través de:

- I. Organismos operadores municipales.
- II. Organismos operadores intermunicipales.
- III. Instituto Estatal del Agua, y organismos operadores estatales que constituyan por convenios con las municipalidades, y
- IV. Por particulares, en virtud de concesión.

## CAPÍTULO II

### Del Sistema Estatal del Agua Potable y Alcantarillado

Artículo 4. Es de interés público el establecimiento y funcionamiento del Sistema Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, el cual comprende:

- V. Las obras destinadas a dichos servicios públicos, tanto en su estudio, diseño ó proyecto, presupuesto, mejoramiento, construcción, operación, conservación, mantenimiento, ampliación y rehabilitación, así como en su caso, las expropiaciones u ocupaciones que por causas de utilidad pública se requieran.
- X. La recuperación de los gastos y costos de inversión, operación, conservación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado.
- XI. La creación de un programa financiero integral, eficiente y equitativo para la prestación del servicio de agua y alcantarillado a nivel Municipal y Estatal.

## CAPÍTULO IV

### Inspección, Verificación y Determinación Presuntiva del Pago de Servicios.

Artículo 118. Los organismos operadores municipales, Intermunicipales ó en su defecto, el Instituto Estatal del Agua, contará con el número de inspectores que se requieran, sobre la base de su propio presupuesto, para la verificación de los servicios que prestan.

Artículo 119. Para dar cumplimiento a las disposiciones de la ley en mención, y a la reglamentación respectiva, los organismos operadores municipales, intermunicipales ó en su defecto, el Instituto Estatal del Agua, ordenará que se realicen visitas de inspección, mismas que se efectuarán por personal debidamente autorizado, estén ó no concesionados los servicios.

Las facultades de los inspectores, serán las que expresamente les otorga la ley y los reglamentos relativos.

Artículo 120. Se practicarán inspecciones para:

VII. Vigilar el debido cumplimiento de la ley.

Artículo 121. Todo inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección. La orden de visita deberá, además de señalar la autoridad que la emite, expresar el objeto ó propósito de la inspección, y ostentar la firma autógrafa del funcionario competente y el nombre ó nombres de las personas a las que vaya dirigido, en caso de que se ignore el nombre de la persona a visitar, se señalarán los datos que sean suficientes del predio que se visitará.

Artículo 122. En la diligencia de inspección se levantará el acta circunstanciada de los hechos. Cuándo se encuentre alguna violación a está ley, se anotará tal hecho por escrito, dejando una copia al usuario, para los efectos que procedan.

Artículo 129. Las visitas se limitaran exclusivamente al objeto indicado en la orden respectiva y por ningún motivo podrán extenderse a objetos distintos, aunque se relacione con el servicio, salvo que se descubra flagrante infracción a las disposiciones de la ley, en cuyo caso el inspector la hará constar en el acta respectiva.

## CAPÍTULO II

### Recursos Administrativos

Artículo 163. Contra el procedimiento administrativo de ejecución que apliquen los organismos operadores descentralizados, procederán los medios de impugnación de la legislación fiscal respectiva, cuando así lo determine la ley.

# *Verificación de la Obra Pública.*



## **2 Verificación de la Obra Pública**

La Contaduría Mayor de Hacienda de la H. Cámara de Diputados, como órgano supremo de fiscalización, tiene la facultad de ordenar la práctica de auditorías, para verificar que las dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal hayan actuado con apego a las leyes y demás ordenamientos en vigor.

### **2.1 alcances**

Establecer los procesos a los que deberá sujetarse el personal adscrito al departamento de Verificación de Obra Pública, que intervenga en el mencionado proceso de fiscalización a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, a fin de comprobar que las obras se hayan realizado con apego a las leyes aplicables en la materia, así como para dar seguimiento a las acciones y recomendaciones que promueva la Contaduría Mayor de Hacienda, como consecuencia de las irregularidades detectadas durante las auditorías, visitas e inspecciones practicadas, proporcionando al personal de auditoría y a la coordinación de la misma una secuencia ordenada de actividades que les permitirán:

- a) Unificar las rutinas de trabajo para organizar y mejorar sus programas de auditorías.
- b) Coordinar el cumplimiento de las rutinas de trabajo en base a su programa de auditoría definido.
- c) Facilitar las labores de auditoría y la evaluación de los resultados obtenidos durante la revisión.
- d) Exponer los procedimientos de auditoría al personal de nuevo ingreso.
- e) Aumentar la eficiencia en la fuerza de las auditorías, indicando lo que debe de hacer y como lo debe de hacer.
- f) Dotar al auditor de los instrumentos que le permitan analizar y evaluar oportunamente los programas de auditoría, a fin de facilitar las tareas en el seguimiento del programa de trabajo.

## 2.2 POLÍTICAS GENERALES

1. El departamento de Verificación de Obra Pública, ejecutará auditorías de obra para revisar las cuentas públicas a la entidad, o ayuntamiento que estén ejecutando obras.

2. El personal de Verificación de Obra Pública que intervenga en el proceso de fiscalización deberá de cumplir en lo posible con las fechas establecidas en su programa anual de trabajo.

3. El proceso de verificación de obra pública se divide en cuatro etapas, que son:

- a) Planeación de la auditoría.
- b) Ejecución de la auditoría.
- c) Elaboración de los informes de la auditoría.
- d) Seguimiento de las acciones promovidas.

4. El Departamento de Verificación de Obra Pública deberá sujetarse a lo establecido en el “Proceso para la elaboración, revisión y entrega del informe de resultados” y demás normatividades aplicables en la materia.

5. El Departamento de Verificación de Obra deberá realizar los análisis en materia de obra pública con el propósito de efectuar la selección de los programas, proyectos y contratos en que deberán circunscribirse las auditorías.

6. La supervisión, es tarea imprescindible dentro del proceso de ejecución de la auditoría, debiendo realizarse bajo los siguientes criterios:

- a) Estará bajo la responsabilidad del personal de dirigir y coordinar los trabajos de auditoría.
- b) El personal encargado de la supervisión deberá asignar en forma clara y precisa los lineamientos de acción, los objetivos y las responsabilidades.
- c) El Jefe del Departamento de Verificación de Obra Pública resolverá todas las dudas que se tengan al inicio de la auditoría y las que surjan durante el desarrollo de la misma, e invariablemente participara en el diseño de las cédulas y de los papeles de trabajo.

7. El Departamento de Verificación de Obra Pública será el responsable de dar seguimiento a las acciones promovidas y/o recomendaciones que dicte el Contador Mayor de Hacienda, como consecuencia de las irregularidades detectadas durante las auditorías, visitas ó inspecciones practicadas.

8. La capacitación del personal que interviene en la práctica de las auditorías es obligatoria.

9. Cuando el Departamento de Verificación de Obra Pública detecte anomalías ó irregularidades graves, informará inmediatamente de tales a sus superiores inmediatos para que la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública establezca sí existen elementos para solicitar la intervención del área Jurídica y ésta a su vez determine los elementos que requiera para el ejercicio de las acciones legales y administrativas procedentes.

# *Planeación de la Auditoría.*

### 3 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

El departamento de Verificación de Obra Pública deberá seleccionar los proyectos de obra susceptibles de revisión, en base a las políticas, criterios y lineamientos establecidos por la Contaduría Mayor de Hacienda, previa consulta de la cuenta pública y de los documentos fuentes del ejercicio fiscal que se va a revisar.

Es necesario que el Contador Mayor de Hacienda haya aprobado la selección de los proyectos por auditar antes de iniciar los trabajos de auditoría de las obras.

Acto seguido, se solicitará a la entidad o ayuntamiento el universo de contratación de los proyectos seleccionados para elegir las obras que se revisarán, a partir del cual se elabora un programa de trabajo que deberá ser autorizado por la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública, todas las visitas deberán de ser coordinadas por el Jefe del Departamento de Verificación de Obra, y se iniciarán con un recorrido de reconocimiento a las mismas, previa solicitud de la información relativa a los contratos y proyectos.

Los resultados deberán consignarse en un acta administrativa que deberá ser firmada por los representantes de la entidad ó ayuntamiento y por el coordinador de la auditoría, él cual formulará un informe para determinar la importancia de revisar ó no más contratos.

#### Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Comunica al Departamento de Verificación de Obra los criterios de selección de obras para las auditorías y señala los documentos a revisar, en base a los lineamientos y políticas establecidas por la Contaduría Mayor de Hacienda.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Determina los rangos de aplicación de los criterios de selección. 3. Consulta los documentos fuentes del ejercicio fiscal que se revisará, como son: Informe de Gobierno, Informe de ejecución del plan nacional de desarrollo, Presupuesto de egresos de la federación, Cuenta pública y Programa operativo anual.

**Área Responsable****Actividad**

4. Expide la relación de proyectos autorizados para efectuar auditoría de Obra Pública, así como el oficio de apertura de la misma, con lo que, el Contador Mayor de Hacienda sugiere que la Entidad, o Ayuntamiento y la misma Contaduría, nombren coordinadores para que funjan como sus representantes, y convoca a reunión para establecer la relación con el Departamento de Verificación de Obra y los representantes de la Entidad e informarles que se practicará la auditoría, se presentará ante ellos solicitando las facilidades para el adecuado desarrollo de los trabajos. Así mismo establecerá los lineamientos, controles, y las evaluaciones que se llevarán en el desarrollo de los trabajos de auditoría y elabora los programas de trabajo, los que presentará a la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra (Anexo 1).

Unidad de Auditoría y  
Verificación de Obra Pública

5. Revisa y aprueba los programas de trabajo (Anexo 1).

### **3.1 SOLICITUD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES.**

**Área Responsable****Actividad**

Departamento de Verificación  
de Obra Pública

6. Notifica a los representantes de la entidad en revisión la solicitud del expediente técnico, la relación de contratos de obra, oficios de autorización de inversión, la documentación comprobatoria, la relación de planos arquitectónicos y de detalles, los números generadores, con las estimaciones de obra, reportes de control de calidad, y los programas de obra.
7. Integra y organiza la documentación para su revisión.
8. Solicita la información a Coplade, Contraloría ó Delegación de Gobierno, relativa a las obras a verificar como:  
Expediente técnico, números generadores, estimaciones de obra, documentación comprobatoria, planos arquitectónicos y reportes de control de calidad, programas de obra y convenios.

### 3.2 OBTENCIÓN DE LOS CONTRATOS A REVISAR EN LA VISITA DE INSPECCIÓN PREVIA

Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p>9. Revisa y analiza la documentación obtenida empezando por el expediente técnico presentado por la Dependencia, y compara los importes asignados y ejercidos con los reportados a la Contraloría, Coplade ó Delegaciones de Gobierno en los registros internos de la Entidad.</p> <p>10. Obtienen del expediente técnico, la modalidad de ejecución de la obra y en su caso la relación del contrato perteneciente al proyecto aprobado.</p> <p>11. Elabora la relación de los proyectos aprobados, indicando el monto original y el ejercido, sus convenios y revalidaciones, así mismo obtienen las variaciones relativas y absolutas con respecto a los montos, los avances físico - financiero, la representación del contrato en el proyecto y la ubicación de las obras, mediante la aplicación de los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Regionalización de las obras.</li><li>➤ Importancia del monto ejercido en el contrato respecto al costo del proyecto.</li><li>➤ Variaciones significativas.</li><li>➤ Avance físico-financiero.</li></ul> <p>y la envía a la unidad de auditoría y verificación de obra para su aprobación y/o en su caso realiza las modificaciones correspondientes (Anexo 2).</p>

### 3.3 ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE VISITAS DE INSPECCIÓN PREVIA.

Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	12. Ordena la elaboración del programa de visita de inspección previa.
Departamento de Verificación de Obra Pública	13. Elabora, en base a la selección de los proyectos aprobados y los contratos a revisar, la propuesta del programa de visita de inspección previa (Anexo 3). La cual contendrá los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Ubicación de las obras</li><li>➤ Entidad responsable de la obra</li><li>➤ Número de contrato, objeto ó nombre de la obra, contratista, montos contratados, ejercidos y avance físico</li><li>➤ Período de visitas</li><li>➤ Personal comisionado</li><li>➤ Programa de actividades en las visitas</li></ul>

Una vez elaborada la propuesta, el jefe del departamento de Verificación de Obra la turna a la Unidad de Auditoría.

**FIN DEL PROCESO**



# *Ejecución de la Auditoría.*

#### 4 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

El Contador Mayor de Hacienda autorizará por escrito la revisión a la Entidad, ó Ayuntamiento que esté ejecutando obra seleccionada previamente.

A su vez, la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública aprobará los registros de auditoría y los programas de trabajo correspondientes, los cuales deberán comprender los objetivos y alcances de la revisión, el cronograma de las actividades de planeación, ejecución y elaboración de los informes finales de resultados, las acciones de seguimiento, a los resultados de las auditorías practicadas, y la relación del personal de los grupos ejecutores de las auditorías.

Para cada una de las auditorías practicadas a una Entidad ó Ayuntamiento, se integrarán los dictámenes técnicos correspondientes, los cuales deben ser firmados por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación, en tanto que, los papeles de trabajo que se generen, se deben clasificar de acuerdo con la guía de índices, marcas y llamadas de auditorías.

Los resultados obtenidos durante las auditorías, deberán someterse a la consideración de la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra para su validación y autorización.

El programa de visitas de verificación física y las comisiones de trabajo deberán estar autorizadas por la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra.

Para efectos de constatar los avances de la obra, comprobar que los volúmenes pagados correspondan con los ejecutados, y que los trabajos cumplan con las normas y especificaciones de construcción y con la calidad requerida, deberá realizarse una visita de verificación física.

En toda visita de verificación física deberá existir un coordinador, que será el servidor público de mayor jerarquía en el área de la verificación de obra, al término de la auditoría, el coordinador deberá cerciorarse de que se levante el acta administrativa, en la que se consignarán los resultados de la misma, la cual será firmada por los representantes de la Entidad auditada y por el coordinador de la Contaduría Mayor de Hacienda.

#### 4.1 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

##### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realiza la reunión con los representantes de la Entidad ó Ayuntamiento por auditar, para solicitar la documentación relativa a las obras seleccionadas, como son: expediente técnico, documentación comprobatoria, expedientes de concurso y de contratación, estudios previos, proyecto, reportes de avances de trabajo (con fotografías), estimaciones, precios unitarios, números generadores y estado financiero.</li><li>2. Efectúa una revisión minuciosa de la documentación proporcionada por la Entidad en revisión, a fin de verificar que esté legible, completa y ordenada.</li><li>3. Elabora una relación de la documentación faltante y en base a esta, se elabora el oficio con el cual se solicitará dicha documentación (Anexo 4).</li><li>4. Precisa de acuerdo con los programas de trabajo, las actividades y los tiempos en que se realizarán cada una de ellas, los controles que se llevarán para verificar su cumplimiento y los lineamientos que se seguirán en la ejecución de la auditoría (Anexo 5). Así mismo elabora los documentos de trabajo, con apego a la “Guía de Marcas y Llamadas de Auditoría” (Anexo 15).</li><li>5. Evalúa el procedimiento de contratación de la obra, desde la convocatoria hasta la adjudicación y verifica el grado de cumplimiento de las disposiciones legales en esta materia, de acuerdo con las cédulas analíticas correspondientes (Anexo 6) y prepara el dictamen técnico sobre las irregularidades detectadas (Anexo 7).</li></ol>

## Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p>6. Revisa y analiza los estudios previos a la formulación del proyecto, las bases para la elaboración de la propuesta y de las especificaciones particulares de la obra, para lo cual se elabora un resumen y subraya, en copia los documentos citados, el texto de los aspectos más relevantes e identificados en su revisión.</p> <p>7. Compara el catálogo de conceptos de concurso contra el concentrado de volúmenes de obra por concepto, a fin de seleccionar los conceptos de obra a revisar, considerando los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Montos significativos.</li><li>➤ Variaciones significativas entre las cantidades de obra proyectada y ejecutada.</li><li>➤ Ser susceptible de medición tanto en planos como en obra.</li><li>➤ Aspectos relevantes derivados de la visita.</li></ul> <p>Para los conceptos extraordinarios, además de considerar los criterios mencionados, se valora su alcance y se compara con el de los conceptos de concurso.</p> <p>8. Elabora una selección de los conceptos a revisar; con las estimaciones generadas y pagadas, a la vez establece los lineamientos a seguir para la elaboración de los cuadros denominados, “Concentrado de estimaciones por concepto,” los que se estructuran en función del tipo de obra y de la forma de pago de las estimaciones (Anexo 8). Mismo que contendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contaduría Mayor de Hacienda, Departamento de Verificación de Obra Pública.</li><li>➤ Entidad, Dependencia y/o Ayuntamiento.</li><li>➤ Nombre de la obra.</li><li>➤ Nombre del contratista.</li><li>➤ Nombre y firmas del personal que elabora, revisa y aprueba el cuadro.</li><li>➤ Fecha de elaboración.</li><li>➤ Número de hojas.</li><li>➤ Clave de identificación.</li></ul>

## Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p>Asimismo en base a las estimaciones, sus carátulas y los documentos que comprueben su pago. Se obtienen los datos para llenar los cuadros como son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Clave.</li><li>➤ Conceptos de trabajo.</li><li>➤ Precio unitario.</li><li>➤ Volumen.</li><li>➤ Importe.</li><li>➤ Factores e importes de escalación (% E).</li><li>➤ Importe total.</li><li>➤ Observaciones.</li></ul> <p>Este último dato no es aplicable en este cuadro cuando el pago de las escalaciones se hayan pactado precio a precio, por lo que la revisión y su aplicación se realiza en el concentrado de estimaciones por concepto (Anexo 9), y se realiza, mediante las operaciones necesarias en el cuadro “Concentrado de estimaciones”.</p> <p>9. Elabora y comprueba, mediante las operaciones necesarias en los cuadros, concentrado de estimaciones por concepto, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Compara el importe total pagado en estimaciones contra, los importes del contrato ó convenio, y contra lo reportado por la Entidad ante la Contraloría, Coplade ó Delegaciones de Gobierno.</li><li>➤ Verifica que se haya realizado la amortización total de los anticipos otorgados a la contratista.</li></ul>

<b>Área Responsable</b>	Descripción de actividades
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p data-bbox="916 376 1050 412"><b>Actividad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="632 452 1385 519">➤ Consta la correcta aplicación de los descuentos contractuales y del I.V.A.</li> <li data-bbox="632 560 1385 667">➤ Comprueba que la aplicación de los factores de escalación se hayan realizado de acuerdo con los períodos de ejecución de los trabajos.</li> </ul> <p data-bbox="632 703 1385 770">Además se prepara un dictamen técnico sobre las irregularidades detectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="632 806 1385 873">➤ Volúmenes e importes total pagados por conceptos (En obra y escalación).</li> <li data-bbox="632 913 1385 981">➤ Aplicación de los factores de ajuste de costos de acuerdo con el período de ejecución de los trabajos.</li> <li data-bbox="632 1021 1385 1088">➤ Posible duplicidad de pago (Columna de referencia ó ubicación).</li> </ul> <p data-bbox="632 1128 1385 1272">Prepara un dictamen técnico sobre las irregularidades detectadas, en el caso de posibles desviaciones, establece los lineamientos que deberán seguirse en la cuantificación de planos de los conceptos seleccionados.</p> <p data-bbox="584 1308 1385 1451">10. Cuantifica en los planos y/o secciones respectivas los conceptos de obra seleccionados, mediante la utilización de los cuadros correspondientes, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="632 1487 1385 1630">➤ Confirma que los planos son definitivos, para lo cual, se compara contra los croquis de los números generadores, contra las modificaciones debidamente autorizadas y, en su caso, contra fotografías tomadas.</li> <li data-bbox="632 1666 1385 1733">➤ Establece la relación de los elementos y/o de las estructuras con los planos respectivos.</li> </ul>

## Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p>Una vez concluida la cuantificación de los conceptos seleccionados, se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Compara los volúmenes de obra cuantificados contra los pagados.</li><li>➤ Verifica que los trabajos se hayan realizado con apego al proyecto y en su caso, con las modificaciones autorizadas.</li><li>➤ Prepara un dictamen técnico sobre las irregularidades detectadas.</li></ul>
	<p>11. Verifica que los trabajos se hayan realizado con apego a las normas generales y específicas de construcción, revisa y analiza los reportes de laboratorio para verificar la calidad de los materiales empleados en la ejecución de los trabajos, verifica y examina los análisis de precios unitarios extraordinarios autorizados y pagados por la Entidad, y en el caso de obras concursadas, que se hayan considerado los costos de materiales y rendimientos de concurso.</p> <p>Revisa y verifica que el procedimiento para el cálculo de los factores de escalación se hayan realizado con apego a lo establecido en el contrato, y de acuerdo con los lineamientos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma en los Artículos. 57 y 58.</p> <p>Prepara los dictámenes técnicos de cada una de las actividades realizadas, a fin de registrar las irregularidades detectadas.</p>

## 4.2 ELABORACIÓN DEL OFICIO DE COMISIÓN

Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	1. Elabora el oficio de comisión en base al programa de visitas autorizado (Anexo 10).

## 4.3 VISITA DE VERIFICACIÓN FÍSICA

Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Acuerda con los representantes de la Entidad, los aspectos de coordinación para efectuar las visitas de verificación física a las obras.</li><li>2. Se trasladan con su equipo de trabajo al lugar de las obras y se reúnen con los representantes de la Entidad responsables de la ejecución. En dicha reunión, se informa el objeto de la visita, se solicita un área de trabajo y se comenta el programa de actividades a realizar.</li><li>3. Al informar el objetivo de la visita, se entrega un cuestionario para recabar la información generada de la obra y de los contratos (Anexo 11).</li><li>4. En base a los resultados preliminares del análisis de la documentación, define la estrategia a seguir en el recorrido por las obras, elabora un croquis de localización, de los puntos que ameriten ser revisados con detalle (Anexo 12). Acuerda con los representantes de la Entidad, la manera de cómo se efectuará el recorrido por las obras.</li></ol>



## Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<p>5. Se traslada a la obra para:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Realizar una inspección minuciosa de los elementos y/o estructuras que involucran los conceptos de obra seleccionados, y se efectúan las mediciones y sondeos necesarios para constatar que los volúmenes de obra pagados correspondan a los ejecutados.</li><li>➤ Verificar que los trabajos se hayan realizado conforme a las normas generales y específicas de construcción de la Entidad.</li><li>➤ Verificar, la calidad de la obra mediante una inspección ocular ó con apoyo de equipo especializado.</li><li>➤ Se toman fotografías de los puntos, que servirán de referencia ó evidencia a las observaciones.</li></ul> <p>Asimismo, se elabora un dictamen técnico de las cédulas analíticas sobre las observaciones que se desprendieron del recorrido en la obra, y de la revisión de documentos, donde se puede ratificar y/o modificar los resultados planteados a los representantes de la Entidad, al inicio de la visita.</p>
	<p>6. Lleva a cabo una reunión con los representantes de la Entidad para comentar y conciliar cada una de las observaciones realizadas, se elabora el Acta Administrativa (Anexo 13), en la que deberán señalarse las observaciones que se realizaron como consecuencia de la revisión a los documentos y del recorrido en la obra, anexando las cédulas analíticas respectivas, incorporando los nombres del personal que firmará el acta.</p>
	<p>7. En la misma reunión con los representantes de la Entidad, se da lectura a la mencionada acta administrativa y no habiendo ningún inconveniente se procede a firmarla de común acuerdo, acto seguido se preparan los juegos de copias, para ser entregados a cada uno de los participantes, dando por terminada la reunión.</p>

## Descripción de actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora el reporte de la visita de verificación física en el que incluirá, además del resumen de los resultados obtenidos, la descripción detallada de las causas que en su caso, hayan contribuido al desahogo de algunas de las observaciones planteadas originalmente (Anexo 14).</li><li>2. Toma conocimiento del reporte, e instruye al departamento de verificación de obra pública para que tome las acciones procedentes y lo turne para su integración al informe de actividades de la unidad de auditoría y verificación de obra pública.</li></ol>

#### 4.4 VERIFICACIÓN DEL AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LA OBRA

##### Descripción de Actividades

Área Responsable	Actividad
Departamento de Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En base a la documentación comprobatoria recibida de la Entidad, se analiza el avance físico-financiero de las obras construidas con el Fondo de Desarrollo Social Municipal Ramo XXVI. Con el fin de verificar el seguimiento de los recursos que ingresan a la Entidad, y conocer las acciones donde se aplicaron los mismos (Anexo 16).</li><li>2. Identifica la forma en que la Entidad aplica los recursos que le son transferidos por los Gobiernos Estatal y/o Federal, incluida la obra correspondiente al Fondo de Desarrollo Social Municipal (Anexo 17).</li><li>3. Conoce las obras que realizan las comunidades con la recuperación de créditos contemplados dentro del “Fondo de Desarrollo Social Municipal” (Anexo 18).</li><li>4. Conoce las ayudas que el H. Ayuntamiento otorga para la ejecución de obras a:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Comunidades.</li><li>➤ Instituciones de beneficio social.</li><li>➤ Instituciones educativas.</li><li>➤ Comités pro-construcción.</li><li>➤ Patronatos.</li></ul><p>La comprobación documental que soporte el otorgamiento de la ayuda deberá presentarse en la cuenta mensual correspondiente afectando la partida que expreso se tiene para estos casos.</p></li><li>5. Elabora el reporte del estado físico-financiero de las obras, el cual incluirá el:<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Resumen de resultados.</li><li>➤ Descripción detallada de las irregularidades detectadas.</li><li>➤ Observaciones.</li><li>➤ Conclusiones.</li></ul></li></ol>

#### FIN DEL PROCESO

*Elaboración de los  
informes de la  
Auditoría.*

## 5 ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE LA AUDITORÍA

Los informes deben de cumplir con los siguientes lineamientos:

- Prepararse por escrito.
- Comunicar los resultados de cada auditoría.
- Incluir los objetivos de la auditoría, sus alcances y metodología.
- Se deben exponer con claridad los hallazgos significativos de la auditoría.
- Deben incluir las recomendaciones con respecto a las medidas que se consideren apropiadas, para que se cumpla con las leyes y regulaciones, y se mejoren los controles de la administración cuando sean significativos los casos de incumplimiento y las deficiencias de control que se hayan observado.
- Deben ser completos, objetivos y convincentes, así como lo suficientemente claros y concisos, tanto como lo permitan los asuntos que se traten.

Se debe elaborar el informe final preliminar de auditoría considerando las aclaraciones y aportaciones de información, derivada de la visita de verificación física.

La Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública, debe de llevar a cabo la reunión con las áreas examinadas, a fin de que incorporen pruebas adicionales y elementos de juicio que no se hayan aportado durante el desarrollo de los trabajos, lo que podría contribuir a atemperar ó modificar la opinión emitida, en todo caso, le permitirá asegurar la solidez de la evidencia obtenida, la validez de sus conclusiones, la pertinencia de las recomendaciones y la objetividad e imparcialidad del informe. Sí hay desacuerdo con los responsables de las áreas examinadas, solicitará que se notifiquen por escrito los puntos de vista contrarios debidamente razonados y los incluirá en su informe.

Se debe elaborar el informe final considerando las aclaraciones y aportaciones de información, derivadas de la confronta con los representantes de la Entidad auditada.

Previamente a la autorización del Contador Mayor de Hacienda, se deben atender las observaciones y comentarios de cada informe final, por el Área Jurídica.

## 5.1 REUNIÓN DE CONFRONTA CON LOS REPRESENTANTES DE LA ENTIDAD AUDITADA

### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Ordena la reunión de confronta en base a los resultados de la auditoría, con el Departamento de Verificación de Obra Pública y los representantes de la Entidad auditada.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Elabora el oficio citatorio para la reunión de confronta con los funcionarios de la Dependencia auditada, indicándose día, hora y objeto de la reunión (Anexo 19), y turna el oficio de confronta a la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública para su visto bueno y firma.  3. Envía a la Entidad auditada el oficio para la reunión de confronta.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	4. Efectúa la reunión de confronta con los representantes de la Entidad auditada, para darles a conocer los resultados de la auditoría practicada y establecer un plazo para que a su vez, se presente documentación adicional aclaratoria.  5. Elabora el informe de confronta, en el que se establece el plazo máximo para recibir la información y/o documentación aclaratoria, que pueda proporcionar la Entidad para modificar los resultados de la auditoría y se turne para firma de la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública (Anexo 20).

## 5.2 INTEGRACIÓN DEL INFORME FINAL

### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Ordena la incorporación de resultados de la reunión de confronta al informe final.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Incorpora a la versión preliminar del informe final los resultados del análisis de la documentación adicional aportada, como consecuencia de la reunión de confronta con los representantes de la Entidad auditada, así como las recomendaciones correspondientes y los integra a un expediente cuya portada se rotula con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Año de la cuenta pública que se revisa.</li><li>➤ Nombre de la Entidad auditada.</li><li>➤ Dirección del Área auditada.</li></ul> <p>Integra a este expediente el informe de Confronta y las hojas de control del documento, donde se le asigna una clave de acuerdo con el control interno de la Coordinación Administrativa.</p> <p>Envía el informe final al Área Jurídica para su revisión, le firman de recibida la hoja de control, y posteriormente recibe de la misma el informe final revisado.</p>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	3. Recibe el documento, para analizar la procedencia, en su caso, de las adecuaciones sugeridas por el área jurídica y lo turna a la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	4. Comenta con el Departamento de Verificación de Obra las observaciones y modificaciones propuestas por el Área Jurídica y, en el caso de proceder, ordena su incorporación al documento.
	5. Revisa la última versión del documento y lo envía a la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública, para la autorización del Contador Mayor de Hacienda.
	6. Envía al Contador Mayor de Hacienda la versión final del informe para su autorización.

### FIN DEL PROCESO

*Seguimiento de las  
acciones  
promovidas.*



## 6 SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES PROMOVIDAS

Se procederá a lo siguiente:

- Deberá efectuar el seguimiento sobre los hallazgos detectados y las acciones correctivas adoptadas, como resultado de las observaciones y recomendaciones que se contienen en los informes.
- El Contador Mayor de Hacienda enviará a las Dependencias y Entidades auditadas los oficios de recomendaciones de la auditoría.
- Deberá; elaborar, revisar y aprobar, en los casos que así se requiera, los oficios de:
  - Solicitud de Resarcimiento; de los importes correspondientes a las irregularidades detectadas en la auditoría.
  - Dictamen Técnico; para la formulación del Pliego de observaciones, dirigido al Área Jurídica.
  - Dictamen Técnico; para la formulación de Fincamiento de Responsabilidades.
  - Dictamen Técnico; para la formulación de Notas de Desahogo, dirigidas al Área Jurídica.
- Para cada una de las recomendaciones y resarcimientos se asignará una clave del sistema de acciones promovidas.

## 6.1 ELABORACIÓN DEL OFICIO DE SOLICITUD DE RESARCIMIENTO

### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Ordena, en base a los reportes de las visitas de verificación física la elaboración de los oficios de solicitud de resarcimiento.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Elabora los oficios de solicitud de resarcimiento de los importes correspondientes a las irregularidades detectadas en la auditoría, y que quedaron asentadas en el Acta Administrativa, anexando las cédulas analíticas respectivas.  Los oficios incluirán las irregularidades asentadas en el Acta, y que su elaboración se haya efectuado con apego al formato autorizado.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	3. Revisa y aprueba el oficio, lo firma y lo turna al Departamento de Verificación de Obra Pública para que le dé el trámite correspondiente.
Departamento de Verificación de Obra Pública	4. Abre un expediente por cada uno de los oficios de solicitud de resarcimiento, para llevar su control y seguimiento, el expediente contendrá entre otros documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia del oficio de apertura de auditoría.</li><li>➤ Copia de las actas administrativas.</li><li>➤ Copia del acuse del oficio de solicitud de resarcimiento.</li><li>➤ Copia de los oficios de respuesta de la Entidad.</li></ul> En caso de que la respuesta de la Entidad justifique ó desahogue las observaciones, se emite un dictamen técnico para la formulación de la nota de desahogo, en caso contrario, se emite un dictamen para la elaboración del pliego de observaciones respectivo.

## 6.2 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL OFICIO DE SOLICITUD DE RESARCIMIENTO

### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Recibe la respuesta del oficio de solicitud de resarcimiento por la Entidad, la revisa e instruye al Departamento de Verificación de Obra Pública para que se analice y se formule el dictamen correspondiente.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Revisa y analiza la información y/o documentación, obteniendo los resultados preliminares para la formulación del dictamen respectivo.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	3. Realiza una junta de trabajo en la que el Departamento de Verificación de Obra le muestra los resultados obtenidos. La Unidad de Auditoría y Verificación de Obra da su visto bueno para la elaboración de los dictámenes respectivos.
	4. En caso de justificación de las observaciones, se elabora el dictamen para la formulación de la nota de desahogo, y cuando no se justifique, se elaborará el dictamen para formular el pliego de observaciones.

### 6.3 ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES

Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora el dictamen técnico para la formulación del pliego de observaciones (Anexo 22). Dirigido al Área Jurídica en el que se describen los antecedentes, (oficio de solicitud de resarcimiento principalmente), se hace referencia a la conclusión de la revisión y al resultado del análisis de la documentación enviada como respuesta por la Dependencia, se solicita al Área Jurídica la formulación del pliego de observaciones, se anexa una relación en la que se indican los nombres, cargos, y domicilios de los funcionarios de la Dependencia ó Entidad involucrados en los pagos, así como los datos de los representantes de los contratistas, lo rubrica y lo turna al Director.</li><li>2. Entrega el oficio al Área Jurídica y archiva copia del mismo en su expediente.</li><li>3. Este dictamen también se elabora cuando la Dependencia ó Entidad no ha dado respuesta a la solicitud del resarcimiento.</li></ol>

## 6.4 REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PLIEGO DE OBSERVACIONES

Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	1. Recibe de la oficina del Contador Mayor de Hacienda, la respuesta de la dependencia ó entidad y de la contratista el pliego de observaciones, la revisa e instruye al Departamento de Verificación de Obra Pública para que se analice y se formule el dictamen correspondiente.
Departamento de Verificación de Obra Pública	2. Revisa y analiza la información y/o documentación, obteniendo los resultados preliminares para la formulación del dictamen respectivo, y los somete a la consideración de la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	3. Realiza una junta de trabajo en la que el Departamento de Verificación de Obra Pública muestra los resultados obtenidos, y emite su visto bueno para la elaboración de los dictámenes respectivos.
	4. En caso de justificación, se elaborará el dictamen para la formulación de la nota de desahogo, y cuando no se justifique, se elabora el dictamen para formular el fincamiento de responsabilidades.

## 6.5 ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA FORMULACIÓN DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES

### Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elabora el dictamen técnico para la formulación del Fincamiento de responsabilidades (Anexo 23). Dirigido al Área Jurídica, en el que se describen los antecedentes (oficio de solicitud de resarcimiento y pliego de observaciones principalmente), se hace referencia a la conclusión de la revisión y al resultado del análisis de la documentación enviada como respuesta al pliego de observaciones, y se solicita al Área Jurídica su intervención para la formulación del Fincamiento de responsabilidades; apegándose al formato autorizado.</li><li>2. Captura el documento y lo presenta a consideración de la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública.</li><li>3. Entrega el oficio al Área Jurídica y las copias a las áreas respectivas.</li><li>4. Al recibir copia del oficio en el que él área Jurídica promueve ante SECODAM el Fincamiento de responsabilidades, lo turna a la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública.</li></ol>

## 6.6 ELABORACIÓN DEL DICTAMEN TÉCNICO PARA LA NOTA DE DESAHOGO

Descripción de Actividades

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>
Departamento de Verificación de Obra Pública	1. Elabora el dictamen técnico para la formulación de la nota de desahogo, dirigido al Área Jurídica, en el que se describen los antecedentes (oficio de solicitud de resarcimiento y/o pliego de observaciones ó fincamiento de responsabilidades principalmente), se hace referencia a las causas del desahogo y se anexa la documentación comprobatoria respectiva, apegándose al formato autorizado, mismo que presenta a la consideración de la Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública.
Unidad de Auditoría y Verificación de Obra Pública	2. Revisa y aprueba el oficio, lo firma y lo devuelve al Departamento de Verificación de Obra Pública para su trámite.
Departamento de Verificación de Obra Pública	3. Entrega el oficio al Área Jurídica y archiva las copias del oficio en su expediente.

**FIN DEL PROCESO**

# *Anexos.*









**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Departamento de Verificación de Obra Pública.

DVOP. Oficio Núm. /0\_

ASUNTO: Se solicita la información  
y documentación que se indica.

Oaxaca de Juárez, Oax. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_

C. Lic.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, OAX.  
PRESENTE:

*Con motivo de la revisión de la cuenta pública del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio del 200\_, y en relación con los trabajos que al efecto está realizando este organismo fiscalizador superior, con fundamento en los artículos 3º, 8º, 16, 17, 19, 20, 21, 23, y 24 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y 15, fracción IV, de su reglamento interior, solicito a usted, gire sus apreciables instrucciones para que dentro del término de \_\_\_\_ días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del presente, se proporcione a esta Contaduría la documentación que se detalla en este Anexo.*

*Lo anterior para efectos de que esta Contaduría Mayor de Hacienda esté en posibilidades de informar a la H. Cámara de Diputados acerca de la revisión correspondiente.*

*Asimismo, solicito a usted que la documentación e información de referencia, se entregue al C. Ing. \_\_\_\_\_, Jefe del Departamento de Verificación de Obra Pública, servidor público de este organismo fiscalizador.*

**ATENTAMENTE.**

**EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA**

*Anexos: dos fojas*

*c.c.p.*

ANEXO 4 1/2

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

ANEXO 4

ENTIDAD: MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_, OAX.  
OBRA: \_\_\_\_\_  
CONTRATO: IGM-05-27-16-200\_  
CONTRATISTA: IRGAMI, S.A. de C.V.

- Datos básicos de los costos de materiales, mano de obra y honorarios de la maquinaria de construcción.
- Costos indirectos, los que estarán representados como un porcentaje del costo directo, dichos costos se desglosarán en lo correspondiente a la administración de oficinas centrales y de la obra, seguros, fianzas y financiamiento. Se deberá anexar el análisis del costo financiero y del programa de utilización de personal encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos.
- Relación de maquinaria y equipo de construcción indicando si es de su propiedad y su ubicación física.
- Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción.
- Oficio de aviso de terminación de obra.
- En caso de retraso de obra, oficio de justificación y solicitud de prórroga.
- Oficio de la entidad autorizando la aplicación del programa de obra.
- Reprogramación de obra.
- Oficio de resolución que acuerde ajuste de costos, (Escalatorias).
- Documentos que comprueben el pago de estimaciones (Boletas de entero, cuentas por liquidar, etc.).
- Concentrado de volúmenes por concepto de obra.
- Bitácora de obra.
- Números generadores.
- Álbum fotográfico de la obra.
- Reportes de control de calidad.
- Análisis de P. U. realizados dentro ó fuera de concurso
- Estado de cuenta (Concentrado de estimaciones y de su pago).
- Acta de entrega-recepción
- Finiquito de obra.
- Planos actualizados (arquitectónicos, estructurales, as-built e instalaciones, etc.).
- Documentos de revisión por SECOGEF y/o Contraloría Interna, en su caso.





Contaduría Mayor de Hacienda  
 Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_  
 Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
	29	Uso del suelo			Verificar que el uso del suelo sea el correcto
19 IX		Propiedad del predio			Verificar la propiedad del predio e indicando los documentos que lo aprueban.
19 IX 76	59	Licencia de construcción			Determinar si la obra está cumpliendo con los requisitos técnicos y de seguridad y estabilidad estructural. Exigidos por el reglamento de construcción.
20	18	Estudios de riesgo e impacto ambiental o justificación de su ausencia			Verificar la existencia y pertinencia de ambos tipos de estudios, si no está presente alguno o ambos, verificar que exista en el proyecto ejecutivo. Justificación adecuada de la exención.



Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

DOCUMENTACIÓN SOBRE LA ADJUDICACIÓN DE LA OBRA

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
32	28	Convocatoria			Verificar el cumplimiento de la normatividad
33	29	Bases de concurso			Verificar la existencia
83 B					Período en que estuvieran a la venta
I					Costo y todos los datos contenidos
33	29	Constancia de visita de obra			Verificar existencia y fecha
B VII	XI				Verificar existencia y fecha
33	33	Acta de junta de aclaraciones			Verificar existencia y fecha
II	A II				Verificar existencia
58	39	Acta de apertura de la propuesta técnica			Fecha y todos los datos que contenga
III	II				Verificar existencia y fecha
58	39	Evaluación de las propuestas técnicas			
II	II				
59					
59	39	Dictamen técnico			Verificar existencia y fecha
Parr. 4	III				

3

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
58 IV	39 III	Acta de apertura de la propuesta económica			Verificar existencia Fecha y todos los datos que contenga
58 IV	39 III	Evaluación de las propuestas económicas			Verificar existencia Fecha
59 V	39 III	Dictamen económico			Verificar existencia Fecha
58 VII	41	Dictamen, Acta o comunicado de fallo y justificación del mismo			Verificar existencia Fecha y todos los datos que contenga
59 VII					
58 VIII	39	Aviso por escrito a los concursantes de los motivos para descalificar sus propuestas			Acuse de recibo

4

Cuenta Pública 200\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

**PROPUESTA TECNICA (OBRA)**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
32	33	Acta Constitutiva y modificaciones a la misma ó			Asegurarse de que el acta y sus modificaciones esten registradas, verificar existencia y fechas
B III	A I	Acta de nacimiento			
33	33	Capacidad financiera ó capital contable			Se deben presentar pruebas fehacientes
B IV	A I				Verificar existencia y fechas
41	33 A	Declaración escrita y bajo protesta de decir la verdad de			Leer cuidadosamente la declaración e investigue y anote
88	I	no encontrarse en alguno de los supuestos del Artículo 37 de la LOP ó 41 de la LAOP			cualquier detalle de la misma que resulte llamativo
41	37	Identificación del representante			Verificar existencia, fecha, datos
					Comparar con el poder notarial
33	33 A	Poder notarial del representante			Verificar existencia, fecha, datos
II	I				Asegurarse de que esté registrado correctamente
33	33	Costos básicos de materiales puestos en obra			Verificar existencia, fecha, datos
					Verificar que los datos sean razonables

**Contaduría Mayor de Hacienda**  
**Departamento de Verificación de Obra Pública**

Cuenta Pública 200\_\_  
 Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
33 B II	33 III	Relación de materiales y maquinaria de construcción puestos en el sitio de los trabajos			Verificar que el contratista cuente con la maquinaria y equipos adecuados
33 B VIII	29 VIII	Manifestación por escrito de las partes de la obra pública que subcontratara ó asociara			Ver si se cumple con esta manifestación Comparar con las partes subcontratadas ó asociadas
	33 VIII	Curricula Vitarum del personal directivo, profesional, Administrativo y técnico que participará en los trabajos destacando la experiencia requerida			Determinar la experiencia del personal para el trabajo requerido
	33 VIII	Descripción de la planeación, como se van a realizar los trabajos, en donde se incluyan los procedimientos de construcción			Determinar si se cumplió con la planeación y con los procedimientos, Verificar normas y procedimientos aplicables a tipo particular de obra
33	29	Relación de maquinaria y equipo de construcción indicando si son propios ó rentados, su ubicación física y vida útil			Determinar si efectivamente se dispuso del equipo Si la propiedad es la indicada Su ubicación física en la obra el estado del equipo
33	29	Análisis de costos horarios de maquinaria y equipo de construcción			Verificar que los costos sean razonables y el análisis sea correcto

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

**PROPUESTA ECONOMICA (OBRA)**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
36	33 B I	Carta compromiso de la propuesta			Verificar firmas
36 38 I	33 B I 35	Garantía de seriedad de la propuesta			Verificar existencia, fecha y datos
33 II B	29 33 B III	Análisis de precios unitarios			Estos seran los precios unitarios de la obra Verificar que sean razonables y que no cambien de una estimación a otra
Norma II B	33 B III	Análisis de indirectos, utilidad y financiamiento			Verificar que no se esten transfiriendo indebidamente costos de la contratista al área
33	29	Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos			Determinar si se cumplió con este programa

7

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_\_\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
33	29	Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipos de construcción			Determinar si se cumplió con este programa.
33	29	Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente			Determinar si se cumplió con este programa.
33	29	Programas de montos mensuales de utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos y del técnico administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos en la forma y terminos solicitados			Cruce los costos, programas y planes mencionados anteriormente.

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

Cuenta Pública 200\_\_\_  
Auditoría de Normatividad de Obra Pública  
**CÉDULA DE VERIFICACIÓN**

SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LA OBRA

Entidad: \_\_\_\_\_ Contrato Núm. \_\_\_\_\_  
 Unidad responsable: \_\_\_\_\_ Contratista: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

L.A.O.P. ART.	LOPSRM ART.	VERIFICAR	CUMPLE		DOCUMENTOS / OBSERVACIONES
			SI	NO	
61	46	Contrato			Precios a pagar por los trabajos objeto del contrato
					Fecha de inicio y terminación de los trabajos
					Montos y porcentajes de anticipo
					Plazo, formas y lugar de pago de las estimaciones
					Formas pactadas y real de determinación de ajustes de costos
					Penas convencionales pactadas y su aplicación
					Verificar su legalidad
38	35	Fianza de anticipo			Verificar tiempos, montos y orden en que ocurrieron los acontecimientos
38	35	Fianza de cumplimiento			Cruzar información con el contrato
II	III				
29	23	Programa de obra			Verifique el cumplimiento del programa
III	III				Verificar sanciones

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Datos Generales

Entidad / Ayuntamiento:

\_\_\_\_\_  
Unidad Administrativa

\_\_\_\_\_  
Cuenta Pública

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

Nombre de la contratista: \_\_\_\_\_

Núm. del contrato: \_\_\_\_\_ Monto del contrato: \_\_\_\_\_

Monto ejercido: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Dictamen Técnico: _____
---

Elaboró: _____	Revisó: _____	Aprobó: _____
-------------------	------------------	------------------







**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Departamento de Verificación de Obra Pública.

DVOP. Oficio Núm. /0\_

ASUNTO: Se comunica visita de Verificación Física.

Oaxaca de Juárez, Oax, a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_

C. Lic.

PRESIDENTE MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, OAX.

PRESENTE:

*Con motivo de los trabajos previos a la revisión de la cuenta de Hacienda Pública Estatal correspondiente a 200\_\_, se llevará a efecto una visita de verificación física del \_\_ al \_\_ de \_\_\_\_\_ del año en curso, a los trabajos realizados por esa entidad, en la localidad de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_.*

*Para realizar la visita de referencia fueron comisionados los C. Ing. \_\_\_\_\_ e Ing. \_\_\_\_\_, del Departamento de Verificación de Obra Pública de la Contaduría Mayor de Hacienda.*

*En tal virtud y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3º, fracción IV y V, 16, 19, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y 15, fracción I y IV del Reglamento interior de la misma Contaduría, solicito a usted gire sus apreciables instrucciones a fin de que al servidor público mencionado se le proporcione los elementos, documentación e información que requieren para cumplir con el objetivo indicado, así como otorgarle las facilidades inherentes al correcto desempeño de su comisión.*

Anexo 10 1/2

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
*Departamento de Verificación de Obra Pública*

*Asimismo, con el objeto de que la citada visita se efectuó con la agilidad necesaria y dentro de un marco de estrecha comunicación y colaboración, solicito a usted, se sirva girar sus apreciables instrucciones para que se convoque a los encargados del control y ejecución de dicha obra a una reunión de trabajo con los mencionados servidores públicos de esta Contaduría Mayor de Hacienda, la cual sugiere realizarse en la residencia de construcción respectiva.*

**ATENTAMENTE**  
**SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN.**  
**EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA**

Anexos: dos fojas  
c.c.p.  
c.c.p.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Datos Generales: Entidad / Ayuntamiento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unidad Administrativa

\_\_\_\_\_  
Cuenta Pública

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

Nombre de la contratista: \_\_\_\_\_

Núm, del contrato: \_\_\_\_\_ Monto del contrato: \_\_\_\_\_

Monto ejercido a la fecha: \_\_\_\_\_

**CUESTIONARIO**

1.- Nombre del proyecto:

2.- ¿Quién ejecutó el proyecto?

3.- ¿En qué fecha?

4.- ¿Localización y zona de influencia?

5.- Objetivos y metas.

6.- ¿Quién realizó los estudios?

Especifique que tipos de estudios se realizaron para la ejecución del proyecto y ¿Quién los realizó? (Topográficos, mecánica de suelos, etc.).

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

- 7 ¿Qué tipos de licencias y permisos se solicitaron para la ejecución del proyecto?
- 8 ¿Han existido problemas en la tenencia de la tierra y en que forma han repercutido?
- 9 ¿Qué tipos de problemas ecológicos se han suscitado ó podrían suscitarse como consecuencia de la construcción de la obra?
- 10 ¿Cuál fue el proceso constructivo empleado en la obra? (Desmante, abrir caminos, etc.).
- 11 En caso de existir modificaciones al proyecto. Describir en que consistieron y las fechas en que se realizaron, ¿Quién las autorizó y su justificación?
- 12 ¿Cómo han repercutido las modificaciones, en el costo original del proyecto, en los plazos de ejecución, en el cumplimiento de las metas y en el grado de productividad alcanzado?
- 13 Fecha de inicio y terminación real de la obra.  
Sí la obra está en proceso, indicar cuándo se estima su conclusión.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

- 14     ¿Se han utilizado materiales y mano de obra de la región en la ejecución de la obra?
- 15     ¿Cuál es el avance Físico-Financiero real con respecto al programa de obra?
- 16     ¿Cuál es el monto erogado?
- 17     ¿Qué tipo de pruebas de control de calidad se han efectuado y con que frecuencia?
- 18     ¿Quién realizó las pruebas de control de calidad?
- 19     ¿Se han efectuado reprogramaciones? ¿Cuántas y porque motivo?
- 20     En el caso de haber efectuado auditorías al contrato, ¿Quién las ha realizado y en qué fechas?

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

- |    |   |
|----|---|
| 21 | ¿Se han otorgado anticipos al contrato de obra y a sus convenios adicionales?<br>Indique los montos en que fueron otorgados al contratista.                             |
| 22 | Indique si se amortizó el 100% del anticipo, en caso contrario describa las causas.   |
| 23 | ¿Hubo trabajos extraordinarios?   |
| 24 | En caso de escalaciones, indique los factores aplicados, los oficios de solicitud y autorización, quien los autorizó y si fueron aplicados en los periodos respectivos. |
| 25 | En caso de existir convenio (s), al contrato original indicar el número de convenio (s), monto (s) y objetivo (s).  |
| 26 | ¿Cuántas estimaciones se realizaron en el contrato original, cuantas en cada convenio, y cuanto erogo en cada una?  |
| 27 | ¿Cuántos contratos existen en esta obra desde su inicio? Indicar el número de contrato, monto contratado y contratista.   |



**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**PLIEGO DE OBSERVACIONES A LA OBRA PÚBLICA**

Entidad: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_ Obra ó acción: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

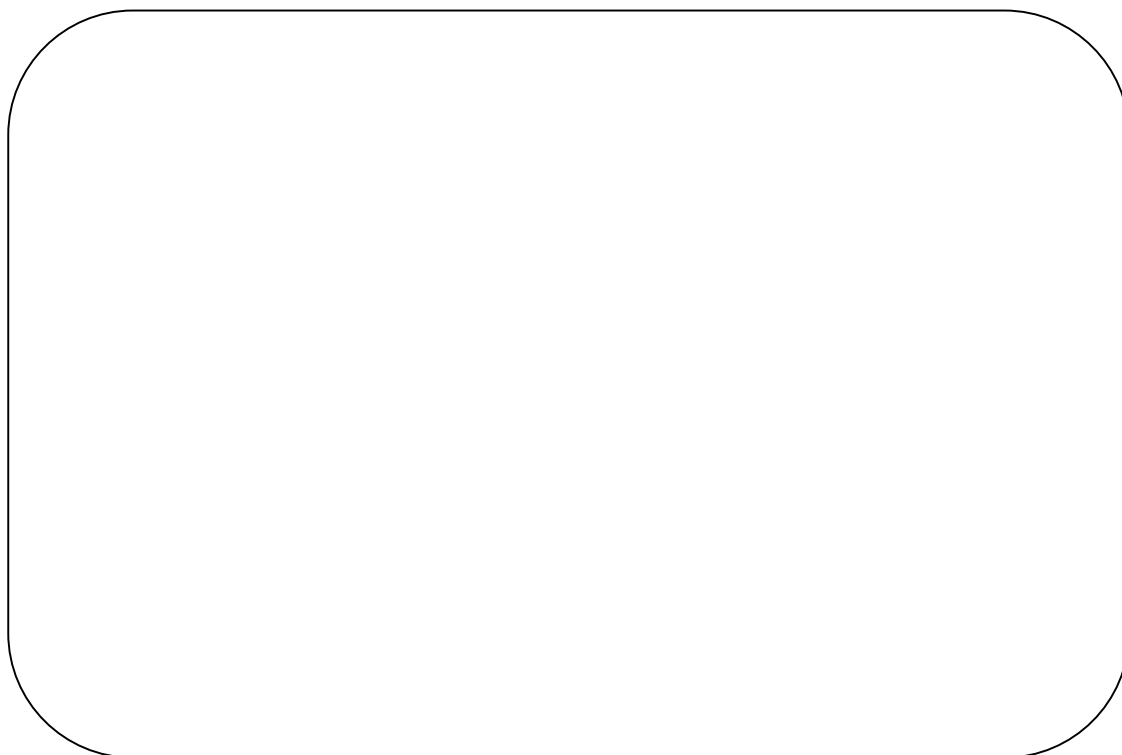
1. Situación de la obra:

- a) En proceso.
- b) Terminada.

2. Tipo de obra:

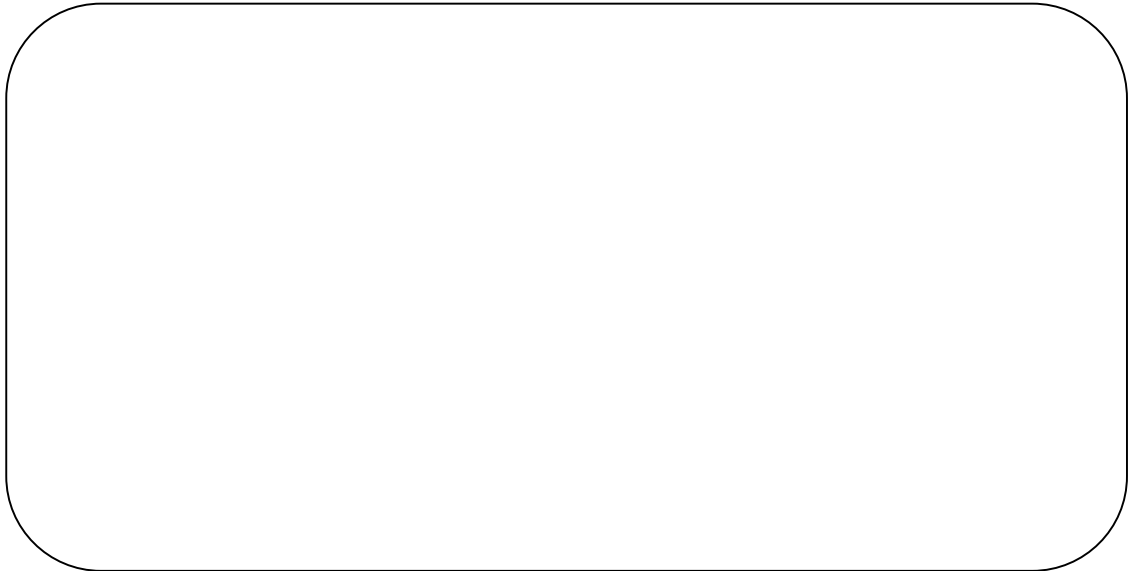
\_\_\_\_\_

3. Croquis de la obra:



**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

4. Croquis de ubicación de la obra



5. Avance físico de la obra (Según inspección visual).

Conceptos de Trabajo	Fotografías	Avance %

6. Observaciones:

---

---

---

---

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

HOJA DE IDENTIFICACIÓN

Nombre de la forma: Acta administrativa para la verificación  
Física de obra pública.

Clave: IG-05

Unidad Administrativa que la genera: Área Jurídica.

Especificaciones:

Tamaño de la hoja: 21.6 cm de ancho por 27.9 cm de largo

Color del papel: Blanco.

Color de la tinta: Negra.

Número de copias: Dos.

Objetivo: Facilitar a las unidades administrativas de la Contaduría Mayor de Hacienda su expedición uniforme y apegada a las disposiciones legales vigentes.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**ACTA ADMINISTRATIVA PARA LA VERIFICACIÓN FÍSICA DE OBRA**

En \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_ siendo  
Las \_\_\_\_ [2] \_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_ en el sitio que  
ocupa \_\_\_\_\_ [4] \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_ se  
constituyeron los C. \_\_\_\_\_ [6] \_\_\_\_\_ todos los  
servidores públicos de la Contaduría Mayor de Hacienda de la cámara de Diputados, del H.  
Congreso del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, autorizados para intervenir en la auditoría  
que se practica a: \_\_\_\_\_ [7] \_\_\_\_\_ según oficio  
No. \_\_\_\_\_ [8] \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ [9] \_\_\_\_\_, suscrito por el C. Contador Mayor de  
Hacienda, y oficio de comisión No. \_\_\_\_\_ [10] \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ [11] \_\_\_\_, asignado por el C.  
Contador Mayor de Hacienda, así como los C.  
\_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_

con el objeto de hacer constar los hechos y declaraciones que se originen con motivo de la  
verificación física de la obra pública a que se refiere el contrato \_\_\_\_\_ [13] \_\_\_\_\_ de  
fecha de celebración del contrato y \_\_\_\_\_ [14] \_\_\_\_ ó \_\_\_\_ [15] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, celebrado (s) entre \_\_\_\_\_ [16] \_\_\_\_\_, cuyo  
objeto fue la construcción de \_\_\_\_\_ :  
\_\_\_\_\_ [17] \_\_\_\_\_

A continuación en uso de la palabra el C. \_\_\_\_\_ [19] \_\_\_\_\_,  
quien por sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito y ser  
\_\_\_\_\_ [20] \_\_\_\_\_, y a percibido en términos de ley para que se conduzca con verdad,  
enterado de las penas en que incurrn los falsos declarantes, en relación con la presente  
verificación física manifestó lo siguiente;  
\_\_\_\_\_ [21] \_\_\_\_\_

Por su parte el C. \_\_\_\_\_ [22] \_\_\_\_\_, quien por  
sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito y ser \_\_\_\_\_ [23] \_\_\_\_\_,  
y a percibido en términos de ley para que se conduzca con verdad, enterado de las penas en que  
incurrn los falsos declarantes, en relación con la presente verificación física manifestó lo  
siguiente:

[24] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
[25] \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Por su parte los representantes en la Contaduría Mayor de Hacienda, expresaron que toman conocimiento de los informes, declaraciones y resultado de las declaraciones físicas de la obra, señaladas con anterioridad, los cuales fueron examinados junto con la demás documentación que se aporta a la Contaduría Mayor de Hacienda, y que en su oportunidad se promoverán las acciones que legalmente procedan, con respecto de la auditoría practicada a la obra pública contemplada en el contrato anticipado.

No teniendo ningún otro asunto que tratar con la verificación física de la obra se da por terminada la presente actuación a las \_\_\_\_ [26] \_\_\_\_\_ horas, del día y fecha antes indicada, haciéndose constar en acta la que previó a lectura y enterados de su contenido, firman todos los que en ella intervinieron; así como los testigos de asistencia, entregándose una copia autógrafa a las partes interesadas.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL ACTA ADMINISTRATIVA**

Para el llenado del formato “Acta Administrativa” para verificación física de obra pública, en los espacios en blanco anotarán los datos que correspondan de acuerdo a la numeración señalada en esta guía.

1. Estado o Municipio donde se tenga lugar la verificación física.
2. Hora en el que se indica el levantamiento del acta.
3. Día, mes y año en que se práctica la inspección Física.
4. Lugar en que se levanta el acta.
6. Nombre y cargo de la[s] persona[s] que comparecen por está Contaduría Mayor de Hacienda.
7. Nombre de la Entidad, ó Ayuntamiento auditado.
8. Nombre del ofició de inicio de Auditoría.
9. Fecha del oficio de inicio de auditoría.
10. Número de oficio de designación del personal comisionado para practicar la auditoría.
11. Fecha del mismo oficio.
12. Nombre completo de las demás personas que participan en la verificación, el carácter con el que lo hacen y el medio con el que se identifican. (Dentro de tres personas deberán incluirse dos testigos de asistencia).
13. Número del contrato de la obra respectiva.
14. Fecha de celebración del contrato.
15. Solamente en el caso de haber convenios adicionales se deberá iniciar en este espacio el número y fecha que los identifique.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública

16. Nombre de la Entidad o Ayuntamiento que celebre el contrato con la contratista.
17. Precisar la obra objeto del contrato.
18. Señalar el número de hojas que consta el anexo.
19. Mencionar el nombre de la persona que haga uso de la palabra en el acto de la verificación y la calidad con que interviene.
20. Anotar: Nacionalidad, edad, estado civil, ocupación, lugar de nacimiento y domicilio del declarante.
21. Anotar lo que manifestó el declarante.
22. En caso de que haga uso de la palabra otro compareciente, mencionar aquí su nombre y la calidad con la que interviene.
23. Anotar: Nacionalidad, edad, estado civil, ocupación, lugar de nacimiento y domicilio del segundo declarante.
24. Anotar lo que manifestó el segundo declarante.
25. En el supuesto de que hubiese más declarantes se repetirá el párrafo anterior llenando los datos indicados en los espacios 22, 23, y 24 cuantas veces resulte necesario.
26. Mencionar la hora en que se concluye la actuación.

Nota: A guía de ejemplo se hace notar que los declarantes que con mayor frecuencia intervienen en este tipo de actuaciones, son: los residentes de las obras, los representantes de las empresas contratistas, los supervisores internos, y/o externos de las mismas.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Datos Generales \_\_\_\_\_

Entidad / Ayuntamiento: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unidad Administrativa

\_\_\_\_\_  
Cuenta Pública

\_\_\_\_\_  
Fecha

Nombre de la obra: \_\_\_\_\_

Nombre de la contratista: \_\_\_\_\_

Núm. del contrato: \_\_\_\_\_ Monto del contrato: \_\_\_\_\_

Monto ejercido: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Reporte de visita de la verificación física: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Elaboró:

\_\_\_\_\_

Revisó:

\_\_\_\_\_

Aprobó:

\_\_\_\_\_

Nota: Anexar en el expediente:

- Acta administrativa de inspección de verificación física.
- Documentación soporte.
- Álbum fotográfico.

Anexo 14



**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.











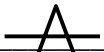
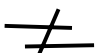


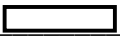



**CÉDULA ESTÁNDAR DE MARCAS Y LLAMADAS**

Marcas de auditoría:

- ✓ Operaciones aritméticas correctas.
- ✗ Operaciones aritméticas incorrectas.
- ✓✓ Sumas cuadradas (Sumas horizontales y verticales).
- ☑ Seleccionado para análisis.
- ↯ Comprobación con documentación fuente.
- ⊙ Documentación revisada, (Cumple con los requisitos fiscales y administrativos).
- 7 Documentación con errores fiscales y/o contables.
- ⊗ Documentación con errores fiscales y/o contables corregidos y aclarados.
- /// Documentación a nombre de terceros.
- ^ Cotejados con registros contables.
- ✓ Cotejados con registros presupuestales.
- @ Cotejado con cuenta pública (Indicar que estado, informe ó apartado).
- ∅ Pendiente de aclarar.
- ⊗ Pendiente atendido.
- ↗ Verificado físicamente.



**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Marcas de auditoría:

	Se contrapone al precepto legal (Citar ley y artículo).
	Documento revisado.
	Duplicación de conceptos.
	Confirmación por compulsa.
	Comentar con el supervisor.
	Indicar.
	Atributo básico de control.
	Deficiencia básica de control.
	Documentación que no reúne los requisitos legales, fiscales ó de control.
	Cotejado con normatividad.
	Sumas de registro auxiliar cotejado con saldo mayor.
	Conformidad ó confirmación recibida.
	Cotejado con auxiliares.
	Correcto, cumplimiento.
	Para marcar apoyos.
	Pago indebido.
	Falta de retenciones.
	Diferencias.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Marcas de auditoría:

- \_\_\_\_ **77** \_\_\_\_\_ Se efectuó prueba de evaluación.
- \_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Conector de datos en la misma cédula.
- \_\_\_\_  \_\_\_\_\_ Notas aclaratorias.
- \_\_\_\_ **D E** \_\_\_\_\_ Fuente de datos.
- \_\_\_\_ **D O** \_\_\_\_\_ Documentación original.
- \_\_\_\_ **F D** \_\_\_\_\_ Falta de documentación.
- \_\_\_\_ **N / A** \_\_\_\_\_ No aplica.
- \_\_\_\_ **/ A** \_\_\_\_\_ Ver atrás de la cédula.
- \_\_\_\_ **A P** \_\_\_\_\_ Conexión con archivo permanente.
- \_\_\_\_ **S** \_\_\_\_\_ Solicitud de confirmación de saldo enviado.
- \_\_\_\_ **R** \_\_\_\_\_ Respuesta a la solicitud, conforme con el saldo.
- \_\_\_\_ **I** \_\_\_\_\_ Respuesta a la solicitud, inconforme con el saldo.
- \_\_\_\_ **A** \_\_\_\_\_ Respuesta inconforme aclarada plenamente.
- \_\_\_\_ **D** \_\_\_\_\_ Solicitud devuelta.
- \_\_\_\_ **P** \_\_\_\_\_ Planos que sirven de soporte.
- \_\_\_\_ **G** \_\_\_\_\_ Números generadores.
- \_\_\_\_ **CMH** \_\_\_\_\_ Números generadores de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- \_\_\_\_ **GE** \_\_\_\_\_ Números generadores de la Entidad.
- \_\_\_\_ **PU** \_\_\_\_\_ Precios unitarios para revisión.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Marcas de auditoría:

\_\_\_\_\_ **V +** \_\_\_\_\_ Volúmenes de más.

\_\_\_\_\_ **OE** \_\_\_\_\_ Obra extraordinaria.

\_\_\_\_\_ **Σ P** \_\_\_\_\_ Sumas parciales.

\_\_\_\_\_ **Σ T** \_\_\_\_\_ Sumas totales.

\_\_\_\_\_ **> / A** \_\_\_\_\_ Aplicable.

\_\_\_\_\_ **D r** \_\_\_\_\_ Deductiva.

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

**RAMO XXVI SUPERACIÓN DE LA POBREZA**

REPORTE DE AVANCES FÍSICO-FINANCIERO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL

ENTIDAD O AYUNTAMIENTO: \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_ TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_  
PARTIDA : \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA OBRA Ó LOCALIDAD	METAS PROGRAMADAS	INVERSIÓN				AVANCE % [11]	
		AUTORIZADA	LIBERADA	EJERCIDA A LA FECHA	VALIDADA	FINANCIERO	FÍSICO
[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	
TOTAL :							

AUTORIZÓ \_\_\_\_\_ [12] V.o.Bo. \_\_\_\_\_ CONFORME \_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL \_\_\_\_\_ SINDICO \_\_\_\_\_ TESORERO MUNICIPAL \_\_\_\_\_

## **Contaduría Mayor de Hacienda.**

Departamento de Verificación de Obra Pública.

### **REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DEL FONDO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**

La presentación de los reportes de avance físico-financiero de los programas que integran el Fondo de Desarrollo Social Municipal, tiene como objetivo fundamental llevar un seguimiento de los recursos que ingresan al H. Ayuntamiento, además de conocer en que acciones se aplican los mismos. La entrega de la información se hará trimestralmente a fin de facilitar su presentación ya que con esta periodicidad el consejo de desarrollo social municipal presentara la misma información al COPLADE.

Para presentar la información se ha introducido un formato tipo, mismo que da cobertura a todos los programas que integran el fondo, para su formulación se requiere que:

- A) El formato se presente por separado, (por programa) así por ejemplo, agua potable, electrificación, vivienda digna, etc.
- B) Las aportaciones comunitarias se seguirán manejando por separado en el formato exprofeso para ello.
- C) Todos los programas de obra deberán reflejar el avance físico y financiero correspondiente, el avance físico y/o financiero sólo podrá omitirse en aquellos programas donde no estén definidas las metas ó por la naturaleza del mismo no existan bases para medir el avance.

#### **GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMATO**

1. En la parte superior anote el nombre del Ayuntamiento y trimestre a que corresponde la información que se presenta.
2. En el apartado PROGRAMA anote el nombre del programa y clave que le corresponda de acuerdo a la normatividad emitida por SEDESOL, ejemplo: TJ (Infraestructura pecuaria), UB (Caminos rurales), etc.
3. En el apartado PARTIDA anote la partida que le corresponda de acuerdo al catálogo de cuentas emitido por la Contaduría Mayor de Hacienda, así por ejemplo, 120102, 120103, etc.
4. En el apartado NOMBRE DE LA OBRA Y LOCALIDAD anote el nombre de la obra, acción y la localidad donde se ejecuta.

5. En el apartado METAS PROGRAMADAS anote la cantidad de obra ó acciones que se tiene autorizado ejecutar, ejemplo: 2 aulas, 500 m2 de pavimento, 600 despensas, etc.
6. En el apartado INVERSIÓN AUTORIZADA, anote el techo financiero asignado para el programa, así como a cada una de las acciones.
7. En el apartado INVERSIÓN LIBERADA anote los recursos que ha recibido para ejecutar el programa, si por alguna razón le resulta difícil conocer el monto que se le ha liberado por obra o acción, la información puede reflejarla en forma global.
8. En el apartado INVERSIÓN EJERCIDA A LA FECHA, anote el monto que se ha erogado al último mes que corresponde el trimestre, por acción.
9. En el apartado INVERSIÓN VALIDADA anote el monto de la comprobación que ha cancelado el consejo de desarrollo social municipal al último mes que corresponde el reporte, por acción.
10. En el apartado INVERSIÓN POR COMPROBAR, esta inversión corresponde a aquellos gastos ejercidos y que ha validado el consejo de desarrollo social municipal, es decir. Aquella inversión que ha sido comprobada, sin embargo se seguirá manejando como: inversión por comprobar, y en el corte de caja como un gasto a comprobar, hasta en tanto COPLADE no emita el comprobante de liberación, una vez anexándolo y contabilizando su monto en la cuenta, el monto por comprobar se cancelara.
11. En el apartado de avance FINANCIERO y FÍSICO, anote el que corresponde a la obra ó acción.
12. Finalmente, el reporte deberá ser firmado y sellado por las autoridades municipales.

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

REPORTE DE AVANCES FÍSICO-FINANCIERO CON RECURSOS TRANSFERIDOS AL H. AYUNTAMIENTO

ENTIDAD O AYUNTAMIENTO: \_\_\_\_\_ [1] TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
PARTIDA : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA OBRA Ó LOCALIDAD	METAS PROGRAMADAS	AUTORIZADA	INVERSIÓN		AVANCES % [9]		
			LIBERADA	EJERCIDA A LA FECHA	FINANCIERO	FÍSICO	
[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	
<b>TOTAL:</b>							

[10] Vo.Bo. CONFORME  
 \_\_\_\_\_ SINDICO \_\_\_\_\_ TESORERO MUNICIPAL  
 PRESIDENTE MUNICIPAL



## **Contaduría Mayor de Hacienda.**

Departamento de Verificación de Obra Pública.

### **REPORTE DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE LA OBRA CON RECURSOS TRANSFERIDOS AL H. AYUNTAMIENTO**

La presentación de los reportes de avance físico-financiero de obra tiene como finalidad conocer mensualmente la forma en que el H. AYUNTAMIENTO aplica los recursos que les son transferidos por los gobiernos estatal y/o federal, incluida la obra correspondiente al fondo de prioridades estatales y fondo para la promoción del empleo y la educación, la presentación del formato se hará cada tres meses y vendrá integrado en la cuenta mensual.

#### **LLENADO DEL FORMATO**

- 1 En la parte superior anote los datos generales como ayuntamiento, año al que corresponde el programa y trimestre al que corresponde la información.
- 2 En el apartado NOMBRE DE LA OBRA Y LOCALIDAD, anote el nombre de la obra y de la localidad que se beneficia con la obra ó acción.
- 3 En el apartado METAS PROGRAMADAS anote la cantidad de obra que tiene autorizada ejecutar.
- 4 En el apartado INVERSIÓN AUTORIZADA, anote el monto autorizado total y por obra, no incluya la aportación social; es decir, sólo refleje los resultados federales y/o estatales.
- 5 En el apartado INVERSIÓN LIBERADA, anote los resultados que ha recibido para ejecutar la (s) obras (s), si por alguna razón le resulta difícil conocer el monto que se le ha liberado por obra, la información puede reflejarla en forma global, es decir,(reflejar el monto total que se ha liberado a la fecha del reporte).
- 6 En el apartado INVERSIÓN EJERCIDA, anote el total que se ha gastado a la fecha por obra.
- 7 En el apartado INVERSIÓN COMPROBADA, anote el monto total y por obra de los recursos que ha comprobado a la fecha, a la instancia que le corresponda comprobarlo.
- 8 En el apartado INVERSIÓN POR COMPROBAR, anote el monto total y por obra por comprobar, es decir, el monto al que asciende la documentación que existe en el Ayuntamiento y que no ha sido comprobada.
- 9 En el apartado de AVANCE, anote el avance físico y financiero acumulado que presenta la obra a la fecha que corresponde el reporte.
- 10 Finalmente, el reporte deberá ser firmado y sellado por las autoridades municipales.

Contaduría Mayor de Hacienda  
Departamento de Verificación de Obra Pública

REPORTE DE AVANCES FISICO-FINANCIERO DE LA OBRA REALIZADA CON RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

ENTIDAD O AYUNTAMIENTO: \_\_\_\_\_ [1] TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_  
PARTIDA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA OBRA Ó LOCALIDAD	METAS PROGRAMADAS	RECURSOS [4]		AVANCE % [5]	
		ENTREGADOS	APLICADOS	FINANCIERO	FÍSICO
[2]	[3]				
<b>TOTAL :</b>					

AUTORIZÓ

[6]

Vo.Bo.

CONFORME

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SINDICO

\_\_\_\_\_  
TESORERO MUNICIPAL

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**REPORTE DE AVANCE FÍSICO – FINANCIERO DE LA OBRA REALIZADA CON  
RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS**

El presente formato tiene el objeto de conocer las obras que realizan sus comunidades con la recuperación de créditos contemplados dentro del fondo del desarrollo social municipal y el anteriormente llamado fondo municipal de solidaridad.

**LLENADO DEL FORMATO**

1. En la parte superior anote el nombre del programa al que corresponden los créditos que se han recuperado, por ejemplo: apoyo a la producción primaria, fomento a la producción y productividad, etc. Anote también el trimestre al que corresponde la información.
2. En el apartado **NOMBRE DE LA OBRA Y LOCALIDAD** anote la información requerida.
3. Anote también las **METAS PROGRAMADAS**, que corresponden a la obra por ejecutar, por Ejemplo: una cancha deportiva, una comisaría, etc.
4. En el apartado **RECURSOS**, anote lo que se ha entregado a los beneficiarios y lo que se ha aplicado a la fecha.
5. En el apartado **AVANCE**, anote el avance físico y financiero correspondiente a la obra.
6. Finalmente requisiere el documento con la firma y sello de las autoridades municipales.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Departamento de Verificación de Obra Pública.

DVOP. Oficio Núm. /0\_

ASUNTO: Se cita a reunión de Confronta.

Oaxaca de Juárez, Oax. a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_

C. Lic.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, OAX.  
PRESENTE:

Con motivo de la revisión de la cuenta pública del 200\_\_ y una vez concluida la etapa de ejecución de la auditoría aplicada al \_\_\_\_\_, comunico a usted, en su carácter de coordinador designado por esa Entidad, que el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_\_, a las \_\_\_ hrs, ha sido programada para realizar la reunión de confronta de la revisión practicada, para efectos de elaborar el informe final respectivo, la cual se llevará a cabo en las oficinas de esta Contaduría Mayor de Hacienda, ubicada en: \_\_\_\_\_ .

Por lo anterior, me permito solicitar su valiosa intervención a efecto de contar con la asistencia, en la citada reunión, de los servidores públicos que ha continuación se indican:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Reitero a Usted mi distinguida consideración.

ATENTAMENTE

EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA

Anexo: dos fojas  
c.c.p.  
c.c.p.

Anexo 19

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**INFORME DE CONFRONTA**

REGISTRO DE AUDITORÍA:	FECHA DE ELABORACIÓN:
------------------------	-----------------------

CITA: \_\_\_\_\_

SITIO:	FECHA:
	HORA:

PARTICIPANTES:

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA:	
-------------------------------	--

RESULTADOS:

--

Departamento de  
Verificación de Obra.

Área Jurídica.

Subdirector.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Departamento de Verificación de Obra Pública.

DVOP. Oficio Núm. /200\_

ASUNTO: Se solicita la información y documentación relacionada con el Resarcimiento que se indica.

Oaxaca de Juárez, Oax, a \_\_de \_\_\_\_\_ del 200\_

C. Lic.

RESIDENTE MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, OAX.

PRESENTE:

Mediante el oficio No. O/CMH/\_\_\_\_\_/0\_ de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_, el titular de esta Contaduría Mayor de Hacienda ordenó practicar auditoría a las operaciones realizadas por esa Entidad, con motivo de la revisión de la cuenta pública correspondiente.

Como consecuencia de dicha auditoría se revisó el contrato No. IGM-027-0\_, cuyo objeto fue la edificación y urbanización de \_\_\_ viviendas en el modulo social Salina Cruz, Oax, adjudicado por el fondo de la vivienda del ISSSTE, a la contratista SAXP, S.A. de C.V, en el cual se detectaron los siguientes pagos, improcedentes por \$ (000.00) más pagos indebidos por un monto de: \$ (000.00) lo cual da un total de \$ (000.00) más \$ (000.00) correspondiente al 15% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), que en conjunto suman \$ (0,000.00) (importe con letra 00/100 M. N.).

En virtud de que la citada irregularidad ha quedado constatada por esa Entidad, según se consigna en el acta administrativa de fecha \_\_ de \_\_\_\_\_ del 200\_, la cual se anexa. Solicitó a usted, con fundamento en el Artículo 3º, frac. IV V, 7º, frac. X, incisos b), 16, 19 y 24 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y 1º, 2º, 3º y 15 fracción IV del Reglamento Interior de la misma, por tener el carácter de coordinador por parte de la misma Entidad, en la auditoría que se indica, se sirva girar sus apreciables instrucciones a efecto de que en un plazo de 15 días hábiles a partir de la recepción del presente se informe a este órgano fiscalizador sobre las acciones de resarcimiento que en su caso haya efectuado esa Entidad con la contratista por la cantidad antes señalada, en el supuesto de haber logrado dicho resarcimiento, sírvase proporcionar además la documentación técnica y contable que compruebe fehacientemente tal circunstancia.

Así mismo se les solicita el informe sobre los intereses generados por la cantidad antes indicada, conforme a lo que establece el Artículo 44, párrafo 2º, del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma.

Lo anterior es con el propósito de que esta Contaduría Mayor de Hacienda esté en posibilidad de proceder como corresponde en derecho.

**A T E N T A M E N T E**  
**EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA.**

Anexos: dos fojas

c.c.p.

c.c.p.

c.c.p.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**PLIEGO DE OBSERVACIONES.**

CLAVE: \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_

Mediante oficio núm. \_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_, la Contaduría Mayor de Hacienda en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, ordenó practicar auditoría \_\_\_\_\_ [4] \_\_\_\_\_ con motivo de la revisión de la Hacienda Pública \_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_ correspondiente al año de \_\_\_\_\_ [6] \_\_\_\_\_.

Dentro de los trabajos de auditoría, el personal comisionado al efecto incluyó en la revisión \_\_\_\_\_ [7] \_\_\_\_\_

En relación con dicha auditoría este órgano fiscalizador por conducto de: \_\_\_\_\_ [8] \_\_\_\_\_, mediante oficio \_\_\_\_\_ [9] \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ [10] \_\_\_\_\_, solicitó a \_\_\_\_\_ [11] \_\_\_\_\_ de esa \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_, la información relativa a las acciones de resarcimiento, que en su caso, la \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_ hubiese emprendido respecto de las irregularidades detectadas en la ejecución de dicho \_\_\_\_\_ [13] \_\_\_\_\_ por la cantidad de \_\_\_\_\_ [14] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Más el impuesto al valor agregado correspondiente, misma que se hace consistir en \_\_\_\_\_ [15] \_\_\_\_\_

Infringiéndose con ello \_\_\_\_\_ [16] \_\_\_\_\_

En atención al oficio antes citado, el mismo servidor público de dicha \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_, mediante oficio Núm. \_\_\_\_\_ [17] \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ [18] \_\_\_\_\_ proporcione a esta Contaduría Mayor de Hacienda diversa información documentación \_\_\_\_\_ [19] \_\_\_\_\_ después de analizar la información de referencia, este órgano fiscalizador observó que, en relación con el citado \_\_\_\_\_ [13] \_\_\_\_\_, persisten las irregularidades mencionadas que haciendo un total de \_\_\_\_\_ [14] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), más el impuesto al valor agregado (IVA) determinado en \_\_\_\_\_ [20] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). Cantidades que sumadas totalizan un importe de \_\_\_\_\_ [21] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que esa \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_ hasta la fecha, no ha comprobado ni justificado plenamente.



**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Dicha irregularidad motivó que \_\_\_\_\_[22]\_\_\_\_\_, la \_\_\_\_\_[12]\_\_\_\_\_efectuará el pago \_\_\_\_\_[23]\_\_\_\_\_, con el importe total antes señalado, el cual se detalla en la cédula analítica que se anexa y que forma parte integral de este pliego.

Lo que trae como consecuencia, que \_\_\_\_\_[24]\_\_\_\_\_, configurándose en su caso los supuestos previstos en los artículos 46, de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y 157 de su Reglamento.

**PETICIÓN DE DESAHOGO.**

I. A efecto de que el C. \_\_\_\_\_[25]\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_[26]\_\_\_\_\_ y el C. \_\_\_\_\_[27]\_\_\_\_\_, en su carácter de inmediato superior jerárquico, proporciona conjunta ó separadamente a la Contaduría Mayor de Hacienda en su domicilio en \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_, Esq. \_\_\_\_\_ Col. \_\_\_\_\_, en Oaxaca de Juárez.

1° La información y documentación justificadora ó comprobatoria del importe total del \_\_\_\_\_[14]\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que la \_\_\_\_\_[12]\_\_\_\_\_ conforme a los antecedentes y cédula analítica referidos anteriormente \_\_\_\_\_[28]\_\_\_\_\_ y la expresa \_\_\_\_\_[29]\_\_\_\_\_.

2° El informe al que se refiere al Artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda exponiendo:

- El trámite y medidas dictadas respecto a las irregularidades que se contienen en este pliego, para hacer efectivo, en su caso el resarcimiento de los daños y perjuicios causados a \_\_\_\_\_[30]\_\_\_\_\_.
- El Fincamiento preventivo de responsabilidades en que hayan incurrido por sus actos u omisiones el ó los servidores públicos de la \_\_\_\_\_[12]\_\_\_\_\_.
- El tipo de sanciones impuestas, cuando procedan, su monto en caso de ser económicas y en nombre de los consignados.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Se concede a ambos servidores públicos el plazo legal improrrogable de \_\_\_ días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del presente pliego, a fin de que proporcione a satisfacción de este grupo fiscalizador la información y documentación requerida; y se le apercibe de que en el supuesto de que no rindan los informes y/o documentos que solventen el monto contenido en este pliego de observaciones.

a) Se promoverá con fundamento en la parte final del segundo párrafo el Artículo 33 citado, la aplicación de las sanciones administrativas previstas en el Artículo 43 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, por violación al artículo 47 fracción I, IV, y XXII del mismo ordenamiento.

b) Motivará que con fundamento en los Artículos 3º, frac. IX, y 7º, frac. X, incisos a), b), c), y XXII, 20 último párrafo, 27, 28, frac. II y III, 29,30,31 y 34 frac. II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda se promueva el fincamiento de las responsabilidades que procedan por lo que al proporcionar la información y documentación que se requiere, deberá sancionar, en su caso, el nombre, domicilio y puesto que desempeña (ba), la ó las personas que ha su juicio sean presuntos responsables del acto u omisión respectivo y las razones en que funden su consideración.

II. Cabe resaltar que, durante el período que tuvo lugar la irregularidad prevista en este documento, los C. \_\_\_\_\_[31]\_\_\_\_\_, desempeñaron en esa \_\_\_\_\_[12]\_\_\_\_\_ los cargos de \_\_\_\_\_[32]\_\_\_\_\_ respectivamente, por lo que en razón de sus funciones posiblemente conocieron hechos constitutivos de tal irregularidad.

Por lo anterior, con fundamento en el Artículo 28, fracción. II y la parte final del primer párrafo del Artículo 32 de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda, a esas personas y \_\_\_\_\_[33]\_\_\_\_\_, se les exhorta, a que proporcionen y rindan la documentación e información relacionada con este pliego de observaciones, dentro del plazo de \_\_\_ días hábiles improrrogables en las oficinas de esta Contaduría Mayor de Hacienda; la falta de solventación a esta solicitud de su parte, podrán ser causa de imputabilidad de responsabilidades, al ocasionarse daños y perjuicios a la Hacienda Pública \_\_\_\_\_[34]\_\_\_\_\_ y en caso de constituirse, tendrán el carácter de créditos fiscales, que se harán efectivos por la Tesorería de la Federación, mediante el procedimiento administrativo de ejecución respectivo, con apego a lo dispuesto en los artículos 46 y 47 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal, 172 y 173 de su reglamento.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Hágase del conocimiento de los interesados y deseé el adecuado seguimiento a este documento.

A T E N T A M E N T E  
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN  
EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA.

\_\_\_\_\_ [37] \_\_\_\_\_

Anexos: dos fojas

c.c.p. C. \_\_\_\_\_ [35] \_\_\_\_\_ C. Titular de la dependencia ó entidad.  
Presente para los efectos legales procedentes.

c.c.p. C. \_\_\_\_\_ [38] \_\_\_\_\_ C. Titular del Área Jurídica de la Contaduría  
Mayor de Hacienda.  
Presente para los efectos legales procedentes.

c.c.p. C. \_\_\_\_\_ [36] \_\_\_\_\_ C. Titular de la SECOGEF, (Secretaria de la  
Contraloría General de la Federación).  
Presente para los efectos legales procedentes.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

**GUÍA PARA EL LLENADO DEL PLIEGO DE OBSERVACIONES.**

- 1 Anotar la clave correspondiente del sistema de seguimiento de las acciones promovidas por la Contaduría Mayor de Hacienda.
- 2 Número de oficio de inicio de auditoría.
- 3 Fecha del oficio de inicio de auditoría.
- 4 Nombre de la Entidad ó Ayuntamiento en la que se realizó la auditoría.
- 5 Anotar “Federal” ó “Estatad” según sea el caso.
- 6 Año de la cuenta pública que se haya auditado.
- 7 Descripción general del motivo de la auditoría, mencionando específicamente si se trata de un contrato (Señalando su monto y plazo, así como las partes que lo celebra), el objeto ó finalidad de la misma y la ubicación ó lugar donde se llevó a cabo.
- 8 Nombre de la dirección sustantiva u operativa que envíe el oficio de solicitud de información y documentación.
- 9 Número del oficio de la solicitud anterior.
- 10 Fecha del oficio a que se refiere el punto 8.
- 11 Nombre de la unidad administrativa a la que se dirige el oficio.
- 12 Anotar “Entidad, o Ayuntamiento” según sea el caso.
- 13 Anotar “Contrato como partida presupuestal ó administración”, según sea el caso.
- 14 Importe total al que ascienden las irregularidades (con número y letra), incluyéndose, los ajustes correspondientes a un desahogo parcial ó a un incremento del monto original de la irregularidad.
- 15 Detallar la (s) irregularidad (es) detectadas en la Dependencia ó Entidad auditada, expresándose los datos y hechos en los que se apoyen y las razones que permiten expresar la existencia de dichas irregularidades.
- 16 Señalar las disposiciones legales y reglamentarias concretas que se violaron ó contravinieron.
- 17 Número de oficio mediante el cual se proporcionó a esta Contaduría Mayor de Hacienda, la información requerida.
- 18 Fecha del oficio que se indica en el punto anterior.
- 19 Describir brevemente la respuesta que se envía al oficio sancionado en el punto 17 y anexos que se acompañan. Agregar además, en caso de haberse realizado y en párrafo separado, las reuniones que hayan permitido hacer ajustes parciales ó incrementos a las irregularidades originalmente detectadas.
- 20 Importe correspondiente por impuesto al valor agregado (Con número y letra).

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

- 21 Señalar el monto total al que corresponde la suma del importe de las irregularidades más el importe por el impuesto al valor agregado (con número y letra).
- 22 Señalar sucintamente las acciones previas al acto que en sí mismo constituyen La (s) irregularidad (es).
- 23 Especificar la naturaleza de la irregularidad, por ejemplo: “Pago en exceso, pago indebido, pago improcedente u otros”.
- 24 Anotar según corresponda que la Entidad sufra menoscabo en su patrimonio, ó la Hacienda Pública Federal sufra menoscabo estimable en dinero ó la Hacienda del Estado de Oaxaca sufra menoscabo estimable en dinero”. Estas dos últimas para el caso de las dependencias.
- 25 Nombre del servidor público considerado como obligado directo para proporcionar la información y documentación que se requiere.
- 26 Cargo que desempeñe en la entidad, dependencia ó ayuntamiento, incluyendo el nombre de la misma.
- 27 Nombre y cargo del inmediato superior jerárquico de la persona señalada en el punto 26.
- 28 Anotar pago en exceso ó pago indebido.
- 29 Señalar el nombre de la contratista que recibió el pago improcedente, (Ajustar eventualmente estos dos puntos al tipo de irregularidad de que se trate).
- 30 Anotar la Hacienda Pública Federal de que se trate al patrimonio de la entidad, según sea el caso.
- 31 Anotar los nombres de otros servidores públicos y sus funciones desarrolladas, cómo participaron en las irregularidades que se tratan.
- 32 Anotar los cargos que desempeñaron esos servidores públicos durante el período en que se cometieron las irregularidades.
- 33 Nombre del contratista proveedor beneficiado ó cualquier otro presunto responsable.
- 34 Anotar Federal ó Estatal según sea el caso.
- 35 En su caso título profesional y nombre del titular de la dependencia ó entidad.
- 36 Título profesional y nombre del titular de la SECOGEF.
- 37 Título profesional y nombre del titular del Subcontador Mayor de Hacienda.
- 38 Título profesional y nombre del titular del área jurídica.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Oficialía del Contador Mayor de Hacienda.

DVOP. \_\_\_\_\_ [1] \_\_\_\_\_  
CLAVE: \_\_\_\_\_ [2] \_\_\_\_\_

ASUNTO: Se promueve el fincamiento de responsabilidades derivadas del pliego de observaciones.

Núm. \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_

Oaxaca de Juárez, Oax. a \_\_ de \_\_\_\_ [4] \_\_\_\_ del 200\_\_

C. \_\_\_\_\_ [5] \_\_\_\_\_  
Secretario de la Contraloría General de la Federación.  
PRESENTE:

ANTECEDENTES

Con motivo de la revisión de la Cuenta de la Hacienda Pública \_\_\_\_\_ [6] \_\_\_\_\_ correspondiente a \_\_\_\_\_ [7] \_\_\_\_\_, esta Contaduría Mayor de Hacienda ordenó practicar auditoría a \_\_\_\_\_ [8] \_\_\_\_\_, mediante oficio \_\_\_\_\_ [9] \_\_\_\_\_ la cual comprendió \_\_\_\_\_ [11] \_\_\_\_\_ específicamente \_\_\_\_\_ cuyo objetivo fue \_\_\_\_\_ [12] \_\_\_\_\_

Como resultado de la misma se formulo el pliego de observaciones Núm. \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_, por la cantidad de \_\_\_\_\_ [13] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para efectos de que los C. \_\_\_\_\_ [14] \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ [15] \_\_\_\_\_, respectivamente, de dicha \_\_\_\_\_ [16] \_\_\_\_\_ proporcionarán en un plazo de \_\_\_\_ días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación, la documentación e información justificante y/o comprobatoria respecto de la(s) irregularidad (es) y por concepto (s) que se describen en dicho pliego, anexo al presente oficio, especialmente del \_\_\_\_\_ [17] \_\_\_\_\_ que esa \_\_\_\_\_ [16] \_\_\_\_\_ efectúo a \_\_\_\_\_ [18] \_\_\_\_\_ por la suma citada.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

En respuesta al pliego mencionado se recibió la documentación e información consistente en: \_\_\_\_\_ [19] \_\_\_\_\_

De su análisis, este órgano fiscalizador concluye que: \_\_\_\_ [20] \_\_\_\_\_

Lo anterior: \_\_\_\_ [21] \_\_\_\_\_ implica la participación y consecuente responsabilidad en el \_\_\_\_\_ [22] \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en los Artículos 45 Frac. III, 46 y 47 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; 156, 157, 158, 160, y 172 de su Reglamento, de las siguientes personas, por los motivos fundamentales que se señalan a continuación:

**IMPUTACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

Al responsable directo de la cantidad de \_\_\_\_\_ [23] \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ [24] \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ [25] \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ [26] \_\_\_\_\_, con lo cual infringió lo dispuesto en \_\_\_\_\_ [27] \_\_\_\_\_ y para dar cumplimiento a las garantías individuales establecidas en los Artículos 14 y 16 Constitucionales, con fecha \_\_\_\_\_ [28] \_\_\_\_\_ se le notifico el pliego de observaciones Núm. \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_

Al responsable (s) subsidiario (s) de la cantidad de \_\_\_\_\_ [23] \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ [24] \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ [25] \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ [26] \_\_\_\_\_, con lo cual infringió lo dispuesto en \_\_\_\_\_ [27] \_\_\_\_\_ y para dar cumplimiento a las garantías individuales establecidas en los Artículos 14 y 16 Constitucionales, con fecha \_\_\_\_ [28] \_\_\_\_ se le notifico el pliego de observaciones Núm. \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_.

Responsable(s) solidario(s) de la cantidad de \_\_\_\_\_ [23] \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ [29] \_\_\_\_\_, cuyo representante legal es \_\_\_\_\_ [30] \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ [25] \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ [26] \_\_\_\_\_, con lo cual se infringió lo dispuesto en \_\_\_\_\_ [27] \_\_\_\_\_, y para dar cumplimiento a las garantías individuales establecidas en los Artículos 14 y 16 Constitucionales, con fecha \_\_\_\_ [28] \_\_\_\_ se le notificó el pliego de observaciones Núm. \_\_\_\_\_ [3] \_\_\_\_\_.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública,

Por lo expuesto, con fundamento en los Artículos 3º, frac. IX, 7º, fracciones X, incisos a), b), c) y 12, 20, 3er. Párrafo, 28, 29, 30, 31, 32, 33, y 34, fracción II, de la Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda y 5º. Fracción IX inciso a) de su reglamento interior y 32, fracciones XIII y XVII, de la Ley orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables; promuevo ante Usted el fincamiento de las responsabilidades a cargo de las personas y por las causas, cantidades y razones legales señaladas con anterioridad y, consecuentemente, le solicito se sirva girar sus apreciables instrucciones para que esa Dependencia proceda de acuerdo con sus facultades e informe a este órgano fiscalizador sobre el trámite y atención que se sirva dar al presente.

EL CONTADOR MAYOR DE HACIENDA  
\_\_\_\_\_ [31] \_\_\_\_\_

C. \_\_\_\_\_ [32] \_\_\_\_\_, Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. PRESENTE.- para su conocimiento y efectos legales procedentes.

C. \_\_\_\_\_ [33] \_\_\_\_\_, Director de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. PRESENTE.- con igual fin, anexándole un legajo en \_\_\_\_\_ [34] \_\_\_\_\_ fojas con la documentación e información base de la promoción.



**GUIA PARA EL MANEJO DEL MODELO DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES.**

- 1 Número de oficio de promoción de fincamiento de responsabilidades.
- 2 Anotar el número de la clave de la irregularidad motivo de la promoción.
- 3 Anotar el número de pliego de observaciones.
- 4 Señalar la fecha del oficio de promoción.
- 5 Indicar el número y profesión del Secretario de la Contraloría General
- 6 Federal ó del Estado de Oaxaca
- 7 Año de la cuenta pública
- 8 Anotar el nombre completo de la Entidad
- 9 Número y fecha del oficio de auditoría
- 10 Señalar la denominación del programa, rubro ó denominación de las operaciones que hayan sido revisadas (Contratos, Convenios, etc.)
- 11 Mencionar la materia específica revisada Subprogramas (s), contratos, etc.
- 12 Indicar el propósito que persiguió la revisión, concreta antes descrita.
- 13 Monto en número y letra por el que se formuló el pliego de observaciones.
- 14 Nombre de los servidores públicos a quienes se dirigió el pliego de observaciones.
- 15 Cargo de los servidores públicos, a quienes se dirigió el pliego de observaciones.
- 16 “Entidad, dependencia ó Ayuntamiento”.
- 17 Especificar la naturaleza de la irregularidad: “Pago indebido”, “Pago en exceso”, “Pago improcedente”, etc.
- 18 Nombre ó razón social del proveedor, contratista ó de la tercera persona que haya recibido el “Pago indebido”.
- 19 Describir la documentación recibida, como respuesta al pliego de observaciones, así como su contenido.
- 20 Conclusión detallada sobre la procedencia legal de fincamiento de responsabilidades promovido a no considerarse solventado el pliego, en particular, el análisis de la información y documentación con que se intentó desahogarlo.
- 21 En la parte inicial de este párrafo en lugar de la frase “lo anterior, debe incluirse, en el caso de existir lo siguiente; “El procedimiento establecido por (precisar el ordenamiento jurídico interno ó manual de la entidad, dependencia ó autorización, visto bueno u otros), para (indicar si se trata de “trámite”, “autorización”, u otros) de (precisar si se trata de pedidos, estimaciones, contratos, facturas, etc.)”.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

- 22 Especificar la naturaleza de la irregularidad; “Pago indebido”, “Pago en exceso”, “Pago improcedente”, etc.
- 23 Precisar la cantidad por la cual es responsable.
- 24 Anotar el nombre (s) del responsable(s) ó subsidiario(s), en su caso y el cargo ó puesto que desempeña (ba) ó (ban) en el momento de configurarse la irregularidad.
- 25 Notar el domicilio actual del (os) responsable(s) directo, subsidiario ó solidario.
- 26 Especificar el acto ó actos del responsable(s) directo(s) ó subsidiario(s) que dieron origen a la irregularidad, así como la documentación que los sustenta.
- 27 Indicar la disposición ó disposiciones legales ó reglamentarias, infringidas con sus actos.
- 28 Fecha en la que se notifico a dicho responsable el pliego de observaciones.
- 29 Nombre(s) del responsable(s) solidario(s).
- 30 Nombre del representante legal del responsable solidario, si se trata de una persona moral.
- 31 Nombre y profesión del Contador Mayor de Hacienda.
- 32 Nombre y profesión del Director general de responsabilidades y situación patrimonial de la SECOGEF.
- 33 Nombre y profesión del Director de responsabilidades de la SECOGEF.
- 34 Número de hojas que integran la documentación base de la promoción.

**Contaduría Mayor de Hacienda.**  
Departamento de Verificación de Obra Pública.

Contador Mayor de Hacienda.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha:

Jefe del Departamento de Verificación  
de Obra Pública.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha:

Jefe del Área Jurídica

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Fecha:

# *Conclusión.*

## CONCLUSIÓN

La intención de este Proceso es de establecer los procedimientos a los que se deberán sujetar el personal adscrito al Departamento de Verificación de Obra Pública de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Oaxaca, que intervengan en el proceso de fiscalización de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, a fin de comprobar que las obras públicas se hayan realizado de acuerdo con las leyes aplicables en la materia, así como para dar seguimiento a las acciones y recomendaciones que promueva la Contaduría Mayor de Hacienda, como consecuencia de las irregularidades detectadas durante las auditorías, visitas e inspecciones practicadas.

Continuando con la descripción de la organización que se plantea para el área de verificación de obra de la Contaduría Mayor de Hacienda, iniciando con el objetivo general que la ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda le confiere a esta. Las características principales que debe de cubrir el verificador de obra en cuanto a cualidades, requisitos académicos y profesionales, así como las habilidades que debe de cubrir este servidor público.

En la parte de Guía técnica de Verificación de Obra Pública, expongo cuales son los servicios públicos que están a cargo de las autoridades municipales, seguido de la definición de obra pública de acuerdo a la Ley Federal de Obra Pública, y cuáles son sus modalidades de ejecución.

Se hace una descripción de los parámetros técnicos que serán útiles durante la verificación o auditoría a una obra determinada. Destacando también cual es su papel dentro del proceso y la manera de cómo utilizarlo en la verificación y la importancia de contar con ellos.

Prosiguiendo con la terminología que se considera importante conocer para la comprensión del proceso; así como la definición, requisitos usuales, los expedientes técnicos que deben de ir integrados cuando se ejecuta una obra pública, y los que tiene en su poder la Contraloría, Coplade, Delegaciones de Gobierno y las mismas autoridades municipales. También se destaca el proceso de obtención de estos expedientes a través de las autoridades ya mencionadas.

Después de la obtención de los expedientes técnicos, inicia realmente la verificación de obra; primero con una descripción de las acciones que se proponen a seguir durante la visita a la obra, seguida de la evaluación del avance y terminación, que debe de corresponder a lo establecido en los expedientes técnicos.

La siguiente fase de la evaluación consiste en analizar que la obra cumpla con las especificaciones técnicas y legales que se requieran. Es decir que tenga la calidad técnica que las normas de construcción específica, y evaluar la documentación que ampare su calidad, como son las pruebas de laboratorio de concretos, resistencia de materiales, estudio de mecánica de suelos, etc., y por otro lado comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales que requiere la Ley de Obras Públicas del Estado de Oaxaca, analizando el mecanismo de adjudicación de la obra, y su situación legal en cada caso como lo marca la ley.

Por último se hace una evaluación de todo el proceso para conocer el estado que presentó la obra en el estudio llevado a cabo.

A continuación se presentan (en el apartado de anexos) los formatos que deberán ser llenados durante las distintas fases del proceso de verificación, desde la visita de obra, hasta los requisitos técnicos- legales que debe de cubrir la misma y la evaluación de la documentación comprobatoria.

# ***Glosario de Términos.***

## GLOSARIO

<b>Abrogar.-</b>	Abolir, revocar una ley.
<b>Ambigua.-</b>	Que puede admitir distintas interpretaciones.
<b>Analogía.-</b>	Forma de interpretación de las leyes, que consiste en extender a un caso no previsto la regulación establecida para otro por razones de semejanza.
<b>Apertura.-</b>	Acto solemne donde se abren las propuestas de los concursantes.
<b>Contractuales.-</b>	Hace referente al contrato de una obra.
<b>Cuadro comparativo.-</b>	Es la lista en donde se hace la comparativa entre sí de todas las propuestas presentadas por los concursantes.
<b>Confronta.-</b>	Careo entre dos personas.
<b>Descentralizado.-</b>	Sistema político que tiende a descentralizar.
<b>Dictamen.-</b>	Opinión o juicio, que se forma o emite sobre algo.
<b>Diferido.-</b>	Aplazar, retardar, la ejecución de una actividad.
<b>Dirimir.-</b>	Deshacer, disolver, anular, acabar o resolver una controversia
<b>Derogada.-</b>	Abolir, quitar, Anular o modificar una ley o precepto, con una nueva ley o precepto.
<b>Destajo.-</b>	Trabajo que se ajusta por un tanto alzado o convenido de antemano.
<b>Edicto(s).-</b>	Ordenanza, de persecución.
<b>Esclarecimiento.-</b>	Aclarar, Ilustrar.
<b>Estimaciones.-</b>	Es el valor o cobro de un conjunto de conceptos ejecutados en una determinada obra.
<b>Evaluaciones.-</b>	Valorar todos los documentos que integran una propuesta.
<b>Exención.-</b>	Privilegio que exime de una obligación, dispensa.
<b>Exprofeso.-</b>	De propósito.
<b>Fallo.-</b>	Resultado o Decisión tomada sobre un concurso de obra.
<b>Fidedigno.-</b>	Digno de fe y crédito.
<b>Fiscalización.-</b>	Averiguar, criticar, fiscalizar las acciones ajenas.
<b>Homogénea.-</b>	Dícese del conjunto formado por elementos de igual naturaleza y condición, o en el que se distinguen sus partes constituyentes.
<b>Insolvencia.-</b>	Que no ofrece garantía para encomendarle un trabajo.
<b>Insolvente.-</b>	Que no puede pagar lo que debe.
<b>Inherente.-</b>	Estar unido, que por su naturaleza esta unido con otra cosa.
<b>Licitación.-</b>	Acción y efecto de licitar en una venta, (Es donde las personas físicas y/o morales presentan sus propuestas para la ejecución de una determinada obra.
<b>Metodología.-</b>	Aplicación coherente de un método.
<b>Menoscabo.-</b>	Mengua, deterioro, sufrir menoscabo en su forma.
<b>Objetar.-</b>	Oponer, alegar en contra de una cosa.
<b>Omitir.-</b>	Dejar de hacer.

## GLOSARIO

<b>Preceptuado.-</b>	Mandato u orden, regla.
<b>Recesión.-</b>	Acción de retroceder
<b>Rescindir.-</b>	Deshacer, anular, Dejar sin efecto un contrato o una obligación por decisión de una, o ambas partes.
<b>Resarcimiento.-</b>	Acción de indemnizar, compensar o pagar.
<b>Signado.-</b>	Persona que firma todos los documentos.
<b>Solvente.-</b>	Cuando una propuesta cumple con todos los requisitos solicitados.
<b>Sucintamente.-</b>	Breve, Dicho en pocas palabras.
<b>Suprimido.-</b>	Dejar de hacer algo, omitir, pasar por alto.



# ***Bibliografía.***

## Bibliografía

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Cámara de Senadores. Oficialía Mayor de la Gran Comisión. Primera Edición. Agosto / 1997. México. 240 Pág.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.** Compendio de Legislación Electoral de Oaxaca. Edición Especial. Febrero de 1998. Instituto Estatal Electoral de Oaxaca. 119 Pág.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial de Oaxaca. No. 4 26/Enero/1985 Tomo LXVII. Decreto Num. 81. 28 Pág.
- Ley de Cooperación para Obras Públicas del Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Num. 26 27/Junio/1981. 8 Pág.
- Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Num. 34. 25/Agosto/1979. Escuela de Derecho. 51 Pág.
- Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca.** Gobierno Constitucional. Decreto s/n Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Num. 34. 25/Agosto/1990. 50 Pág.
- Ley de Planeación del Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Num. 33. 17/Agosto/1985. Escuela de Derecho. 12 Pág.
- Ley de Planificación y Urbanización del Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial del Estado de Oaxaca. Num. 34. 24/Agosto/1985. 12 Pág.
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda del Congreso del Estado de Oaxaca.** Leyes y Códigos de México Segunda Edición. Porrúa. México. 1983. 130 Pág.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial Num. 5. 02/Febrero/1984. Legislación Pública Estatal. Escuela Libre de Derecho. 6 Pág.
- Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca.**
- Reglamento de Construcciones Publicas y Privadas para el Estado de Oaxaca.** Periódico Oficial Num. 30. 27/Julio/1991. Compilación de Ordenamiento Jurídico de la Administración Publica Estatal Tomo II. 112 Pág.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de desarrollo Urbano.** Periódico Oficial Num. 30. 27/Julio/1991. Compilación de Ordenamiento Jurídico de la Administración Publica Estatal Tomo II. 6 Pág.
- Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Oaxaca.** Contaduría Mayor de Hacienda.
- Reglamento Interior del Congreso del Estado de Oaxaca.**
- Exposición de Motivos para el estado de Oaxaca.** Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, 49 Pág.
- Manual Único de Operación (SEDESOL).** Estado de Oaxaca.
- Instructivos y Formatos de Obras.** H. Congreso del Estado de Guerrero Contaduría Mayor de Glosa
- Manual de Procedimientos.** H Congreso de la Unión, Contaduría Mayor de Hacienda