

# **GUÍA TÉCNICA PARA LA FISCALIZACIÓN DE LA OBRA PÚBLICA**

**EJERCICIO FISCALIZABLE 2015**



## CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN.....	1
2.- OBJETIVO.....	2
3.- GENERALIDADES .....	3
4.- EJECUCIÓN DE AUDITORÍA.....	4

## 1.- INTRODUCCIÓN

De conformidad al artículo 30 fracción XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, el H. Congreso del Estado de Chiapas, se apoyara en el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, para llevar a cabo la revisión y fiscalización de la cuenta pública estatal y municipal. Para cumplir con esta misión, el artículo 31 fracción I de la referida Constitución, le establece al Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, “Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes del Estado, de los Entes Públicos Estatales y de los municipios, incluyendo los recursos de origen federal, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley” y “ Sin perjuicio del principio de anualidad, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado podrá solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el presupuesto en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales;” y en la fracción II, “Sin perjuicio del principio de posterioridad, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado podrá en el ejercicio en curso, revisar y fiscalizar de manera cualitativa las políticas públicas a que se refiere la fracción VI del presente artículo, así como auditar los informes mensuales de Cuenta Pública municipal o los avances de gestión financiera.”

La Auditoría Superior del Estado, en su carácter de Órgano Técnico Auxiliar del Poder Legislativo del Estado, actualizó en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y con apego a las disposiciones legales vigentes, la Guía Técnica para la Fiscalización de la Obra Pública que tiene por objeto establecer las Normas, Técnicas y Procedimientos a que deberán sujetarse las visitas, inspecciones, auditorías y evaluaciones que practique el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado.

La presente guía tiene la finalidad de dotar al personal auditor una herramienta de apoyo que le ayude a efectuar un trabajo metódico en la fiscalización de los recursos, sin pretender sustituir el juicio profesional y experiencia de los auditores, así como de los procedimientos descritos en el catálogo de procesos, establecido en el Sistema Integral de Fiscalización del OFSCE.

Asimismo, el Auditor deberá consultar otros documentos normativos que regulan la fiscalización y la actuación de los servidores públicos del OFSCE, tales como: Manual General de Fiscalización, Manual de Procedimientos para la Fiscalización, así como las Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas (NAG-CHIAPAS).

## **2.- OBJETIVO**

El objetivo de la presente guía es el de establecer los procedimientos y criterios que orienten el proceso de los trabajos de fiscalización de la obra pública y proporcionar a las áreas de auditoría del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas, el procedimiento que contribuya al desarrollo de la auditoría a la Obra Pública y los servicios relacionados con ésta, en sus modalidades de administración directa y por contrato, así como esta última las etapas de adjudicación, contratación, ejecución, pagos y aspectos contables, con la finalidad de corroborar que las actividades se hayan realizado con sujeción a la Ley Federal de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, a la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y su Reglamento y demás preceptos aplicables.

### 3.- GENERALIDADES

El Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, tiene como atribución principal la Revisión y Fiscalización de las Cuentas Públicas, por lo tanto sus auditores deben de contar con todos los elementos necesarios que faciliten el desarrollo de las actividades en la ejecución de las auditorías, obteniendo como resultado la presente Guía Técnica de Fiscalización de la Obra Pública.

Las técnicas aplicadas en la Auditoría profesional del sector público han sido desarrolladas y perfeccionadas por la profesión del contador público, sin embargo en la Auditoría moderna y multidisciplinaria, el uso de estas es aplicable a todas las profesiones relacionadas con la contaduría pública. Entre las técnicas de auditoría podemos mencionar a las de verificación ocular, verbal, escrita, documental y física.

Las técnicas antes mencionadas, buscan mejorar los procedimientos de auditoría aplicados, en la Auditoría de Obra Pública, donde una de las técnicas más recurridas y de mayor importancia es la verificación física, por lo que se abundará sobre el mejor uso de ésta técnica, en la fiscalización de la obra pública.

Es importante que el auditor esté familiarizado con la documentación técnica (planos, especificaciones, catálogo de conceptos, etc.), legal (contratos, convenios, anexos, bases, etc.), para que durante la visita a la obra el tiempo sea aprovechado al máximo y los elementos a revisar sean de fácil localización.

Durante la verificación física el auditor recabará todo tipo de información sobre lo observado, ésta debe ser suficientemente clara para servir de base al informe correspondiente, es requisito para el auditor que la información recabada sea precisa, objetiva y lo más completa posible para facilitar su correcto uso; este señalamiento adquiere relevancia cuando se trata de obras o servicios foráneos, donde no es fácil regresar para rectificar o complementar el levantamiento físico.

En este contexto es imprescindible que el auditor conozca la apertura programática de las obras o proyectos, de este modo conocerá con antelación el tipo de obra en que se enfocará su revisión. La agenda presupuestaria señala el catálogo de obras y acciones que el gobierno del estado implementa.

Para lo anterior, deberá solicitar al ente auditado, designe como representante en la verificación física, al servidor público que tuvo a su cargo la supervisión de la obra, para que éste señale todos y cada uno de los trabajos motivo de la fiscalización; o en su defecto, solicitarle la presencia del contratista en dicha verificación, en apoyo al personal que funja como representante del ente en la diligencia; y en el supuesto de que la supervisión de la obra haya sido contratada, deberá prever que el supervisor externo participe en ella.

<b>PROCEDIMIENTO:</b>	<b>4.- EJECUCIÓN DE AUDITORÍA.</b>
-----------------------	------------------------------------

<b>OBJETIVO:</b>	Aplicar los procedimientos sustantivos de auditoría, para verificar que las operaciones por este concepto se hayan registrado contable y financieramente con base a la normatividad y legislación aplicable.
------------------	--

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.1	<p><b>Aplicación de cuestionarios de control interno.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar mediante la aplicación de cuestionarios, la existencia de registros y controles internos suficientes para prevenir y minimizar el impacto de los riesgos que puedan afectar la eficacia y eficiencia de las operaciones, la obtención de información contable y financiera de forma oportuna, así como el cumplimiento de la normatividad y legislación aplicable.</li> <li>▪ Analizar los controles internos establecidos, el desarrollo de las actividades y operaciones administrativas.</li> <li>▪ Elaborar el resultado de la evaluación que se realizó al ente fiscalizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manual de Organización</li> <li>▪ Manual de Procedimientos.</li> <li>▪ Marco normativo que se aplicó</li> <li>▪ Plan de Desarrollo Institucional.</li> <li>▪ Políticas.</li> <li>▪ Estructura orgánica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>▪ Reglamento Interior de la Auditoría Superior del Estado de Chiapas.</li> <li>▪ Manual General de Fiscalización.</li> <li>▪ Normas de Auditoría Gubernamental para el Estado de Chiapas.</li> <li>▪ Manual de Procedimientos para la Fiscalización.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.2	<p><b>Aspecto Presupuestal</b></p> <p>Una vez que se cuente con la documentación previamente solicitada al ente fiscalizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar el estado presupuestal y conocer las obras autorizadas y montos aprobados en el presupuesto destinado al Capítulo 6000.- Obra Pública.</li> <li>• Con los oficios de autorización de recursos, ministraciones, modificaciones y adecuaciones presupuestarias, integrar los montos de cada una de las obras fiscalizadas.</li> </ul>		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Elaborar Cédula Analítica de Integración del Presupuesto según Oficios de Autorización.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar la información obtenida, en el punto que antecede, con las cifras reportadas en el estado presupuestal y Cuenta de la Hacienda Pública Estatal.</li> <li>• Identificar los importes del disponible presupuestario verificando que los mismos se encuentren soportados con los recibos oficiales expedidos por la Secretaría de Hacienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cierre presupuestal.</li> <li>• Cuenta de la Hacienda Pública.</li> <li>• Cierre presupuestal.</li> <li>• Gastos de obra por programa del capítulo 6000.</li> <li>• Recibos Oficiales.</li> <li>• Pólizas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.3	<p><b>Aspecto Financiero y Contable</b></p> <p>Verificar que las operaciones de obra pública, se hayan realizado y registrado de acuerdo a los Postulados de Contabilidad Gubernamental</p> <p><b>Análisis de las Cuentas de Balance.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los estados financieros y auxiliares contables de las cuentas: obras en proceso; obras terminadas por transferir; edificios y, en su caso, decrementos al patrimonio a fin de conocer la congruencia de los registros contables con apego a los Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental y Normatividad Contable y Financiera.</li> <li>Analizar los estados financieros y auxiliar contable de la cuenta de contratistas a fin de conocer, de cada una de las obras fiscalizadas, los montos pendientes de pago al cierre del ejercicio, información que servirá de base para la aplicación del procedimiento de confirmación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estados financieros.</li> <li>Auxiliares contables.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estados Financieros.</li> <li>Auxiliares contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Postulados de Contabilidad Gubernamental de la Normatividad Contable y Financiera.</li> <li>Registro de Operaciones de la Normatividad Contable y Financiera.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Postulados de Contabilidad Gubernamental de la Normatividad Contable y Financiera.</li> <li>Registro de Operaciones de la Normatividad Contable y Financiera.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Registros Contables</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en el supuesto que la dependencia o entidad, haya erogado alguna suma por concepto de gastos financieros, como consecuencia de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajuste de costos, éstos se hayan realizado previa solicitud del contratista y conforme a una tasa igual a la establecida por la Ley de Ingresos.</li> <li>• Verificar que cuando exista alguna circunstancia, la dependencia o entidad haya efectuado pagos en exceso, el contratista los haya reintegrado, conjuntamente con los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a lo establecido por la Ley de Ingresos.</li> <li>• Comprobar que la dependencia o entidad, no haya incurrido en gastos moratorios, por no entregar los anticipos ni pagar las estimaciones o ajustes de costos al contratista en los plazos establecidos en el contrato, en caso contrario, verificar que los mismos estén registrados contablemente, y cancelados en caso de que hayan sido recuperados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud del Contratista.</li> <li>• Estimaciones de obras aprobadas.</li> <li>• Notas de bitácora</li> <li>• Pólizas-Cheque</li> <li>• Oficio de aceptación de ajuste de costos.</li> <li>• Contrato y estimaciones de obra</li> <li>• Facturas</li> <li>• Afectación contable de la devolución.</li> <li>• Solicitud de la devolución de la dependencia o entidad.</li> <li>• Contrato.</li> <li>• Estimaciones en las que se aplicaron las sanciones correspondientes, en el caso de ser obra terminada.</li> <li>• Depósitos por reintegros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Ingresos del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que el registro contable de los anticipos otorgados a contratistas coincida con los montos y plazos pactados en el contrato; además, que las amortizaciones de éstos se hubieran respaldado con los comprobantes de avance de obra o bien de trabajos terminados, los cuales deben estar debidamente autorizados por el supervisor de obra y el área administrativa responsable de la obra pública.</li> <li>En caso de que los anticipos no estén totalmente amortizados, el auditor verificará que la dependencia o entidad haya recuperado el saldo pendiente por amortizar más los intereses generados, asimismo comprobará que las cuentas contables individualmente de anticipos a contratistas no presente saldo al término y entrega de la obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pólizas y estimaciones de obra pagadas.</li> <li>Pólizas y facturas del anticipo.</li> <li>Registro contable de las cuentas afectadas.</li> <li>Estimaciones de obra.</li> <li>Comprobante de la amortización de los anticipos.</li> <li>Recibo Oficial.</li> <li>Fianza de anticipo.</li> <li>Pólizas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los gastos directos de obra se encuentren debidamente soportados con la documentación que reúna los requisitos fiscales establecidos en la legislación, (facturas del contratista de obra), así como que se hayan efectuado las deducciones establecidas en el contrato de obra respectivo, revisando los cálculos aritméticos y confrontando las cifras obtenidas con los registros contables, pólizas de cheques, estados de cuenta y cédulas del gasto, comprobando que hayan sido pagadas en el ejercicio correspondiente o en su caso registrado el pasivo correspondiente.</li> <li>• Efectuar la comparación de las cifras obtenidas de la documentación comprobatoria y las reportadas en el estado presupuestal, así como con las cifras reportadas en la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pólizas</li> <li>• Estimaciones.</li> <li>• Cédulas del Gasto.</li> <li>• Auxiliares.</li> <li>• Contrato y estimaciones de obra.</li> <li>• Registros contables de la obra que se audita.</li> <li>• Acta de entrega-recepción de los trabajos.</li> <li>• Oficio de aviso de terminación de obra emitido por el contratista.</li> <li>• Fianza por defectos y vicios ocultos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal.</li> <li>• Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Retenciones Impuesto Sobre Nomina</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el importe correspondiente a este impuesto, se haya calculado aplicando la tasa del 2 % al monto erogado por concepto de mano de obra empleado por el contratista.</li> <li>• Verificar que esta retención se efectúe en el pago de las estimaciones.</li> <li>• Verificar que se hayan enterado mediante declaración, en el período, comprobando que en el expediente de la obra exista el formato oficial donde conste dicho entero que la dependencia o entidad hizo a la dependencia del ejecutivo estatal correspondiente, acompañado de su respectiva póliza de cheque.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimaciones.</li> <li>• Hoja de análisis del factor de salario real.</li> <li>• Análisis de la tarjeta de precios unitarios.</li> <li>• Póliza de cheques por el importe del entero a la dependencia del ejecutivo estatal correspondiente.</li> <li>• Recibo Oficial de Pago.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Ingresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> <li>• Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Aportaciones para obras de beneficio social.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el monto de esta aportación sea del 1% del costo total de la obra sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sea retenido en cada una de las estimaciones.</li> <li>• Verificar que se haya enterado a la dependencia del ejecutivo estatal correspondiente y revisar que esté integrado al expediente de la obra el recibo oficial de pago.</li> </ul> <p><b>Servicios de vigilancia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar que el monto de esta deducción sea del 5 al millar del costo total de la obra sin considerar el Impuesto al Valor Agregado y sea retenido en cada una de las estimaciones.</li> <li>• Verificar que se haya enterado a la dependencia del ejecutivo estatal correspondiente y que los recibos oficiales estén debidamente requisitados constatando que se encuentren integrados al expediente de la obra,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo Oficial de Pago</li> <li>• Pólizas de Cheques por el importe de entero a la dependencia del ejecutivo estatal correspondiente.</li> </ul>	

*Guía Técnica para la Fiscalización de la Obra Pública*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>financiero asignado a cada obra y que estos se encuentren integrados en un expediente por cada obra realizada.</p> <p><b>Revisión Bancaria.</b></p> <p><b>Confirmación de saldos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar oficios de solicitud de confirmación de saldos bancarios a las instituciones en la que se administraron los recursos destinados a Obra Pública. Con dicha información deberá comparar las cifras reportadas en los auxiliares contables y conciliaciones bancarias.</li> </ul> <p><b>Intereses o productos financieros.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Revisar que los intereses o productos financieros generados por la(s) cuenta(s) bancaria(s) en donde hayan sido administrados los recursos a Obra Pública, estén debidamente contabilizados en el momento que hayan sido generados, verificando que el importe registrado sea el mismo al que se haya determinado en la revisión.</li> </ul> <p><b>Comisiones Bancarias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar los estados de cuenta bancarios correspondientes al ejercicio fiscal que se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de Cuenta Bancario.</li> <li>Conciliaciones Bancarias.</li> <li>Auxiliar de bancos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estado de Cuenta.</li> <li>Conciliaciones Bancarias.</li> <li>Auxiliar de bancos.</li> <li>Pólizas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento del Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>revisa a efecto de conocer el origen de los cargos por conceptos de comisiones, y si estos son originados por el manejo normal de la cuenta o por causas atribuibles al personal encargado del manejo de las citadas cuentas.</p> <p><b>Conciliaciones Bancarias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas en donde hayan sido administrados los recursos de Obra Pública, de los programas sujetos a revisión, constatando que los saldos se encuentren debidamente conciliados con el auxiliar contable, así como analizar los conceptos que se encuentren en conciliación</li> </ul> <p><b>Obra por Administración Directa</b></p> <p><b>Revisión Documental.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar que el presupuesto de obra contenga los volúmenes de obra y los costos unitarios de materiales, mano de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de Cuenta</li> <li>• Conciliaciones Bancarias</li> <li>• Auxiliar bancos</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de Cuenta</li> <li>• Conciliaciones Bancarias</li> <li>• Auxiliar de bancos.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de Obra.</li> <li>• Análisis de los costos unitarios de las obras por administración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.4	<p>obra y herramienta o equipo menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en los presupuestos de obra por administración directa no se incluyan cargos por imprevistos, erogaciones adicionales o de índole similar, y sean congruentes respecto a los tabuladores de las dependencias normativas estatales correspondientes; principalmente cuando los lineamientos del fondo en el que se encuentra insertado el proyecto de inversión en obra pública lo contemple.</li> <li>• Verificar que cuando los entes públicos ejecuten obras por administración directa, cuenten con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previo al inicio de la obra, se haya emitido y autorizado por el titular de los entes fiscalizados, el acuerdo para realizar obra pública por administración directa, que incluye: la descripción pormenorizada de la obra que se va a ejecutar, los proyectos, planos, especificaciones, programas de ejecución y suministros, y el presupuesto respectivo.</li> </ul> </li> </ul>	<p>directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto de Obra.</li> <li>• Acuerdo de ejecución de obra por administración directa y sus anexos correspondientes.</li> <li>• Presupuesto de inversión autorizado.</li> <li>• Proyecto ejecutivo y especificaciones.</li> <li>• Programas de obra, de suministro, de utilización de recursos</li> </ul>	<p>Servicios Relativos a las Mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo disponible dentro de su presupuesto autorizado, en la partida correspondiente.</li> <li>♦ Estudios previos, proyecto, normas, especificaciones de construcción, programas de ejecución y en su caso de suministros.</li> <li>♦ Capacidad técnica y elementos necesarios para llevarla a cabo, tales como: maquinaria, equipo de construcción y personal técnico.</li> <li>♦ Permisos, licencias de construcción, dictámenes y demás autorizaciones que en su caso se requieran.</li> <li>♦ Cerciorarse de que no hayan participado terceros como contratistas.</li> </ul> <p><b>Obra Pública por Contrato</b></p> <p><b>Revisión Documental</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que los rangos presupuestales manejados para definir el tipo de adjudicación, sean congruentes con los establecidos en el Presupuesto de Egresos del Estado.</li> <li>• Constatar que las obras no hayan sido fraccionadas.</li> <li>• Verificar que los rangos utilizados para</li> </ul>	<p>humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales que se requieran para el desarrollo de los trabajos.</li> <li>• Permisos, licencias de construcción, dictámenes y otros documentos autorizados.</li> <li>• Presupuesto base de la obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el Ejercicio Fiscal.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>determinar la modalidad de adjudicación, hayan sido los establecidos por la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la vigencia del registro de los contratistas en el Padrón a la fecha de la adjudicación, ya que en caso contrario no podrían participar en el proceso de adjudicación.</li> </ul> <p><b>Licitación Pública</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que por regla general la obra pública se adjudique a través de licitaciones públicas mediante convocatoria, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.</li> <li>• Verificar que en el proceso de licitación pública se hayan tomado en cuenta previamente todos los requisitos necesarios para su realización, efectuando sus eventos en las fechas programadas, en estricto apego a la normatividad vigente aplicable, por lo que deberá corroborarse que previo a dicho proceso la convocatoria,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de Registro en el Padrón de Contratistas.</li> <li>• Relación de licitaciones de obra pública.</li> <li>• Programa Anual de Obra Pública.</li> <li>• Presupuesto autorizado.</li> <li>• Estudios de preinversión.</li> <li>• Bases para la licitación pública.</li> <li>• Presupuesto Base.</li> <li>• Licencias y/o Permisos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>haya contado para cada licitación pública con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Autorización de inversión.</li> <li>◆ Estudios de preinversión.</li> <li>◆ Estudios de mecánica de suelos</li> </ul> <p>◆ Proyecto ejecutivo de obra, que comprende, entre otros: Planos arquitectónicos que contengan (plantas, alzados, fachadas, detalles, cortes transversales y longitudinales), estructurales, de instalaciones hidráulicas, eléctricas, sanitarias, aire acondicionado, red de voz de datos, telefonía, gases, etc.) dependiendo del tipo de obra de que se trate.</p> <p>◆ Especificaciones generales y particulares de construcción.</p> <p>◆ Programa de obra.</p> <p>◆ Catálogo de conceptos (por capítulos y partidas).</p> <p>◆ Presupuesto base.</p> <p>◆ Licencias y/o permisos necesarios.</p> <p>◆ Propiedad de la tierra.</p> <p>◆ Bases de la licitación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos.</li> <li>• Memoria de cálculo.</li> <li>• Sistemas constructivos.</li> <li>• Regularización de la tenencia de la tierra.</li> <li>• Derechos de vía y servidumbre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Lineamientos Operativos de los Programas de Inversión a fiscalizarse del Ejercicio Fiscal.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Convocatoria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que la convocatoria para la licitación de la obra pública se publique simultáneamente en la sección especializada del Diario Oficial de la Federación y en el diario de mayor circulación Nacional, así mismo la publicación se hará por un solo día en un tamaño máximo equivalente a una hoja del Diario Oficial de la Federación. En caso de ser licitaciones estatales, que haya sido publicado en el Periódico Oficial del Estado, vía internet en el sistema electrónico de contrataciones gubernamentales y en uno de los diarios de mayor circulación en el estado</li> <li>• Verificar que en caso de existir modificaciones a los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria, estos se hayan realizado cuando menos con 6 días naturales de anticipación a la fecha de presentación y apertura de propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la publicación de la convocatoria de cada uno de los medios que se hayan empleado.</li> <li>• Convocatoria o invitaciones a empresas constructoras.</li> <li>• Diario Oficial de la Federación donde fue publicada la convocatoria.</li> <li>• Periódico Oficial del Estado. Diario de la publicación de la convocatoria</li> <li>• Avisos de cambio de plazos y otros aspectos.</li> <li>• Modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Venta de las bases</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comprobar que las bases se hayan puesto a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta 6 días naturales antes de la presentación y apertura propuestas; cabe aclarar, que esto también es aplicable en los casos en que se hubiese reducido el plazo para la presentación de propuestas. En ambas situaciones se verificará que todos los participantes hayan adquirido las bases dentro del plazo establecido, y que éstas cumplan como mínimo, con lo siguiente:</li> <li>◆ Nombre de la dependencia, entidad o municipio convocante.</li> <li>◆ Acreditar la personalidad del proponente o de su representante legal.</li> <li>◆ Origen de los fondos para realizar los trabajos y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de obras que rebasen un ejercicio presupuestal.</li> <li>◆ Experiencia, capacidad técnica y financiera y demás requisitos que deban cumplir los interesados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificaciones publicadas en el Periódico Oficial del Estado.</li> <li>Utilizar los mismos medios que dieron origen a la publicación original de la licitación.</li> <li>Acta de junta de aclaraciones.</li> <li>Bases de licitación.</li> <li>Recibos de pago de la compra de bases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Proyectos arquitectónicos y de ingeniería, normas de calidad y especificación de materiales, catálogo de conceptos y análisis de costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción.</li> <li>◆ Relación de materiales y equipo de instalación permanente que en su caso proporcione la convocante.</li> <li>◆ Forma y términos de pago de los trabajos.</li> <li>◆ Datos sobre la garantía de seriedad en la proposición; porcentajes, forma y término de los anticipos que se otorguen con sus respectivas garantías; y procedimiento de ajuste de costos.</li> <li>◆ Lugar, fecha y hora para la junta de aclaraciones de las bases y la visita al sitio de realización de los trabajos, a las cuales será obligatoria la asistencia; para la presentación y apertura de las proposiciones, comunicación del fallo y firma del contrato.</li> <li>◆ Información sobre las partes de la obra que podrán subcontratarse.</li> <li>◆ Fecha de inicio de los trabajos y fecha estimada de terminación.</li> </ul>		



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Modelo de contrato.</li> <li>♦ Señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento de alguno de los requisitos de las bases. (Según la legislación aplicable de acuerdo a la procedencia de los recursos).</li> <li>♦ Indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases y en las proposiciones presentadas, no podrán ser negociadas.</li> <li>♦ Condiciones de precios y, tratándose de contratos a precio alzado, las condiciones de pago.</li> <li>♦ Documentos e Información que deberán contener las propuestas técnicas y económicas.</li> </ul> <p>Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La indicación de que la tasa de interés por financiamiento calculada por el contratista, deberá basarse en un indicador económico específico, el cual no podrá ser cambiado o sustituido durante la vigencia del contrato.</li> </ul>		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las licitaciones nacionales, internacionales, con los requisitos que contengan las bases de licitación, sean los mismos para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega; plazos para la ejecución de los trabajos, formalización, moneda, forma y plazo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías.</li> <li>• Constatar que el Ente fiscalizado se haya abstenido de contratar obra pública con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>• Comprobar el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, que cumpla con lo establecido en la legislación aplicable, de acuerdo al origen de los recursos. Cabe aclarar que por razones de urgencia justificada, dicho plazo se podrá reducir a un mínimo de 10 días naturales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases del Concurso</li> <li>• Escrito de los contribuyentes donde manifiestan bajo protesta de decir verdad, que han presentado en tiempo y forma, las declaraciones de impuestos correspondientes.</li> <li>• Convocatoria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Código Fiscal de la Federación.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p><b>Procedimiento de contratación por licitación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en la realización del procedimiento de licitación pública lo siguiente:</li> <li>• <i>Primera etapa:</i> verificar y comparar las propuestas técnicas analizando su correcta apertura.</li> <li>• <i>Segunda etapa:</i> verificar y comparar las propuestas económicas de los licitantes, cuyas ofertas técnicas no fueron desechadas en la primera etapa, y verificar que los participantes hayan rubricado el catálogo de conceptos. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificar los motivos de descalificación en caso de existir, y que estén plenamente justificados.</li> </ul> </li> <li>• Comprobar que en la evaluación de las propuestas económicas realizada por el ente fiscalizado para determinar la solvencia de las mismas, haya considerado lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de licitación.</li> <li>▪ Que el programa de ejecución sea factible de realizarse en el plazo solicitado.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de presentación y apertura de las propuestas técnicas.</li> <li>• Justificación para la reducción del plazo.</li> <li>• Convocatoria</li> <li>• Bases</li> <li>• Acta de Apertura de propuestas técnicas.</li> <li>• Propuestas de los participantes.</li> <li>• Acta de apertura de las propuestas económicas.</li> <li>• Propuestas de los participantes</li> <li>• Cuadro comparativo de las propuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>♦ Ley de Obras Públicas y</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Que las características, especificaciones y calidad de los materiales sean las requeridas.</li> <li>▪ Que se hayan considerado para el análisis y cálculo e integración de los precios unitarios, los salarios, precios vigentes de materiales y demás insumos.</li> <li>▪ Que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se haya determinado con base en el precio y rendimiento de éstos, considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente.</li> <li>▪ Que el costo indirecto incluya los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal y demás cargos de naturaleza análoga.</li> <li>▪ Que el costo por financiamiento se haya considerado la repercusión de los anticipos.</li> <li>▪ Tercera <i>etapa</i>: fallo, verificar que de conformidad con el análisis comparativo, el Ente fiscalizado convocante haya emitido un dictamen que sirvió de base para que el servidor público facultado, emitiera en favor de la propuesta solvente más baja el fallo correspondiente. Y que en dicho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dictamen Técnico.</li> <li>• Cuadros comparativos de las ofertas.</li> </ul>	<p>Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>dictamen se haya hecho constar el análisis de las proposiciones admitidas, mencionando las proposiciones desechadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprobar que la convocante hubiere dado a conocer el fallo del concurso, en el lugar, fecha y hora señalada para tal efecto y que se haya declarado ganador al concursante que conforme al análisis comparativo presentó la mejor oferta.</li> <li>▪ Verificar que la convocante haya levantado el acta de fallo correspondiente o en su defecto, elaborado oficios de comunicación del fallo a cada uno de los participantes, y que en dichos documentos, se indiquen claramente las razones por las que, en su caso, su propuesta no fue elegida.</li> <li>▪ Corroborar que el fallo cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto.</li> <li>• Constatar que cuando se haya declarado desierta una licitación por determinar que los precios presentados por los participantes no fueron aceptables, se cuente con la documentación que soporte dicha determinación, bien sea el estudio de mercado previo a la convocatoria o que los montos de las ofertas sean superiores al presupuesto autorizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos del área encargada de la obra pública.</li> <li>• Acta de Fallo o de los oficios girados a los concursantes.</li> <li>• Manual de Políticas y Procedimientos del área encargada de la obra pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>Comprobar que en caso de no celebrarse la licitación pública exista un dictamen que lo fundamente y que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Valor del contrato.</li> <li>♦ Descripción general de la obra.</li> <li>♦ Nacionalidad del contratista.</li> <li>♦ Justificación de la opción tomada</li> </ul> <p><b>Invitación restringida a tres o más personas</b></p> <p>Analizar los contratos adjudicados mediante el procedimiento de invitación restringida y constatar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ El importe de cada contrato no haya excedido el monto máximo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación o Presupuesto de Egresos del Estado (según corresponda) y que las obras no se fraccionaron con el fin de quedar comprendidas en este tipo de adjudicación.</li> <li>♦ La suma de los importes contratados bajo esta modalidad no rebase el 20% de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos de obra pública adjudicados por invitación restringida.</li> <li>• Autorizaciones emitidas por el titular del Ente fiscalizado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.</li> <li>• Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas para el ejercicio fiscal.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>la inversión total física autorizada para el ejercicio fiscal que se va a revisar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Cuando la suma de los importes contratados rebase el 20% de la inversión total física autorizada, verificar que cada una de las obras fue autorizada previamente por el titular del Ente fiscalizado.</li> <li>♦ Los contratos relacionados con obra pública hayan sido adjudicados de acuerdo a los montos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y/o del Estado del ejercicio correspondiente.</li> <li>• Verificar que este procedimiento contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Envío de invitaciones a cuando menos tres contratistas.</li> <li>♦ Que la apertura de proposiciones se haya realizado en dos etapas y contando con un mínimo de tres propuestas para</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relación de contratos de servicios relacionados con la obra pública</li> <li>• Acuse de recibo de las invitaciones a cotizar.</li> <li>• Acuse de la invitación al Órgano Interno de Control de la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>efectuar el análisis cualitativo, independientemente de que al realizarlo sólo dos o una cumplan con lo requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Que las bases elaboradas estén incluidas en las invitaciones, indicando los aspectos mínimos que correspondan del Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o 74 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, según corresponda.</li> <li>♦ Que exista constancia de quienes aceptaron participar.</li> <li>♦ Que los plazos para la presentación de las proposiciones, se hayan fijado para cada operación atendiendo al monto, características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos.</li> <li>♦ Que se hayan elaborado cuadros comparativos para la evaluación de las propuestas, así como el dictamen y fallo correspondiente, verificando que el</li> </ul>	<p>dependencia o entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de apertura de proposiciones técnica y económica.</li> <li>• Oficios de Invitación y Bases del Concurso.</li> <li>• Oficio de Aceptación emitido por cada participante.</li> <li>• Bases del Concurso.</li> </ul>	<p>Mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>contrato haya sido asignado a la propuesta solvente técnica y económica más baja.</p> <p><b>Adjudicación directa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Verificar que la decisión de celebrar un procedimiento de asignación directa responda a una de las siguientes causas:</li> <li>♦ Si se trató de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor y otros derechos exclusivos.</li> <li>♦ Si peligró o se alteró el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, por desastres producidos por fenómenos naturales, por casos fortuitos o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas.</li> <li>♦ Se haya convocado a la o las personas que cuenten con capacidad de respuesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadros Comparativos, Dictamen y Fallo.</li> <li>• Contratos de obra pública.</li> <li>• Dictamen de asignación de obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>inmediata, así como los recursos técnicos financieros y demás que sean necesarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Se hubiere rescindido un contrato por causas imputables al contratista.</li> <li>♦ Si existieron inconvenientes para invitar a cuando menos tres contratistas.</li> <li>♦ Se hubiesen realizado dos licitaciones públicas sin que en ambas se hayan recibido proposiciones solventes.</li> <li>♦ Verificar que se haya informado al órgano de control que corresponda.</li> <li>♦ Si se trató de trabajos de conservación, mantenimiento, restauración o demolición de los inmuebles en los que no fue posible precisar el alcance, establecer el catálogo de conceptos o cantidades de trabajo, determinar las especificaciones correspondientes o elaborar el programa de construcción.</li> <li>♦ Si se trató de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada y, que el ente contrató directamente con los habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde se ejecutó la obra o con las personas morales o agrupaciones legalmente establecidas y constituidas por los habitantes beneficiarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato rescindido.</li> <li>• Actas de los fallos en donde se hayan declarado desiertas las dos licitaciones públicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

*Guía Técnica para la Fiscalización de la Obra Pública*

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>en su caso, asignación autorizada para el primer ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La fecha de inicio y terminación de los trabajos, las cuales deben coincidir con las establecidas en la convocatoria y en las bases de licitación.</li> <li>♦ Los porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos para inicio de los trabajos y para compra o producción de los materiales.</li> <li>♦ Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato.</li> <li>♦ Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos.</li> <li>♦ Monto de las penas convencionales.</li> <li>♦ El procedimiento de ajuste de costos que deberá ser determinado desde las bases de licitación por el Ente auditado, el cual deberá regir durante la vigencia del contrato.</li> <li>♦ Los procedimientos mediante los cuales las partes entre sí, resolverán controversias futuras y previsibles que pudieran versar sobre problemas</li> </ul>	<p>inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de registro y control.</li> </ul>	<p>Servicios Relacionados con las Mismas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>específicos de carácter técnico y administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Las causas y el procedimiento de rescisión del contrato.</li> <li>♦ El importe a pagar por los trabajos objeto del contrato mismo que debe coincidir con el ofertado por el contratista.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La predicción del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Forma en que la contratista en su caso, reintegrará las cantidades que en cualquier forma, hubiere recibido en exceso para la contratación o durante la ejecución de la obra.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Cuando la propuesta ganadora de la licitación haya sido presentada en forma conjunta por varias personas, el contrato deberá ser firmado por el representante de cada una de ellas, en forma conjunta y solidaria, identificando con precisión la parte de la obra que ejecutará cada uno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de Concurso.</li> <li>• Actas Constitutivas de las empresas.</li> <li>• Poderes notariales de los</li> </ul>	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>o la participación que tiene en el grupo. El convenio presentado en el acto de presentación y apertura de proposiciones formará parte integrante del contrato como uno de sus anexos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ El acreditamiento legal de las partes que lo suscriben y el tipo de contrato de que se trate.</li> <li>♦ El domicilio fiscal del contratista; el cual será el autorizado para que el contratista reciba toda clase de notificaciones y documentos derivados del contrato.</li> <li>♦ La forma y términos en que se realizará la recepción de los trabajos y de finiquitar las obligaciones entre las partes.</li> </ul> <p><b>Contratos a precio alzado</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que los contratos celebrados a</li> </ul>	<p>representantes legales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio donde los licitantes establecieron las partes de obra a ejecutar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>precio alzado por el ente auditado, hayan estipulado como mínimo lo señalado para los contratos sobre base de precios unitarios; adicionalmente verificar que hayan cumplido con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que en la propuesta técnica y económica ganadora se encuentre desglosada por partidas.</li> <li>• Que la ejecución de los proyectos integrales se hayan celebrado bajo esta modalidad.</li> <li>• Que no existieron modificaciones ni convenios adicionales en el monto y plazo y que no se contemplaron en los clausulados para ajustes de costos.</li> <li>• Que el proyecto, las especificaciones y las normas de calidad requeridas, no fueron modificadas.</li> <li>• Las modificaciones no afectaron las condiciones que se refieran a la naturaleza y características esenciales de la obra, objeto del contrato original ni convenirse para eludir en cualquier forma al cumplimiento de la ley o de los tratados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato de obra pública</li> <li>• Presupuesto de la obra.</li> <li>• Oficio de Autorización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los convenios adicionales cuyo importe sea mayor al 25% del importe contratado, el titular del Ente Auditado, haya enviado al Órgano de Control correspondiente un informe referente a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.</li> </ul> <p><b>Anticipos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerciorarse que el porcentaje del anticipo otorgado al contratista esté en el contenido de la convocatoria y el contrato.</li> <li>Verificar que el contratista haya entregado factura y fianza por el anticipo otorgado.</li> <li>Verificar que los importes de los anticipos los haya recibido el contratista antes de la fecha de inicio de los trabajos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de Cheque del anticipo.</li> <li>Contrato.</li> <li>Convocatoria.</li> <li>Factura.</li> <li>Fianza de Anticipo.</li> <li>Comprobante de pago de los anticipos y contratos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de la Ley de Obras Públicas Y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos en que el contratista haya recibido los anticipos en fecha posterior a la pactada en el contrato, verificar que se haya modificado en el mismo plazo, el inicio de los trabajos.</li> <li>Verificar que no se hayan otorgado anticipos en los convenios que se celebren en términos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 85 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, (según sea el caso), ni en los ajustes de costos de los contratos o convenios salvo los que se celebren conforme al último párrafo del mismo artículo, es decir, cuando se trate de trabajos de conservación, mantenimiento y restauración de inmuebles históricos, artísticos, monumentos y zonas arqueológicas.</li> <li>Verificar que en los casos de rescisión del contrato, el saldo del ó de los anticipos por amortizar, haya sido reintegrado al Ente Auditado, en un plazo que no exceda lo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reprogramación de los trabajos a ejecutar por diferimiento en la entrega del anticipo.</li> <li>Convenios modificatorios.</li> <li>Oficio de rescisión.</li> <li>Comprobante de reintegro del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>establecido en la legislación correspondiente de acuerdo al origen de los recursos, contados a partir de la fecha en que fue notificada la rescisión al contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el porcentaje del anticipo para inicio de los trabajos no fue mayor del 10% del importe de la asignación aprobada en el primer ejercicio para el contrato.</li> <li>• Comprobar que el anticipo otorgado para la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipo que se instalen permanentemente y demás insumos, no fue superior al 30% del monto del contrato, en caso de que el porcentaje sea mayor deberá estar autorizado por el titular del ente auditado.</li> <li>• Revisar que las amortizaciones de los anticipos, se hayan efectuado proporcionalmente, con cargo en cada una de las estimaciones, aplicando el porcentaje otorgado para la asignación del anticipo, al importe de cada una de las estimaciones o trabajo terminado.</li> </ul>	<p>saldo del ó los anticipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Póliza-Cheque o Cuenta por Liquidar Certificada.</li> <li>• En caso de anticipos con un porcentaje mayor del 30%, será necesario la autorización escrita del titular del ente Auditado.</li> <li>• Estimaciones.</li> <li>• Contrato.</li> </ul>	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar que la póliza de cheque corresponda al monto del anticipo contratado y además que se encuentre debidamente contabilizada y registrada presupuestalmente en la cédula de comprobación del gasto, afectando las cuentas correspondientes.</li> <li>Confirmar en los estados de cuenta bancarios el monto del anticipo otorgado mediante el cobro de cheque entregado para tal fin.</li> <li>Verificar que en la última estimación se haya amortizado totalmente el anticipo.</li> </ul> <p><b>Suspensión del contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar las causas que originaron la suspensión de los trabajos, la rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos, y si el procedimiento llevado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Póliza de cheque.</li> <li>Contrato.</li> <li>Cédula del gasto.</li> <li>Estado de cuenta.</li> <li>Pólizas de cheques.</li> <li>Conciliaciones bancarias.</li> <li>Estimación.</li> <li>Finiquito de obra.</li> <li>Solicitud del contratista para dar por terminado anticipadamente el contrato, oficio de resolución del ente público y oficio dirigido al</li> </ul>	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>a cabo por el ente auditado fue el adecuado, conforme a lo siguiente:</p> <p>En los casos de suspensión parcial o total de la obra por parte de la dependencia o entidad, constatar que la causa haya sido justificada y que el servidor público que dictó la suspensión de los trabajos, cuente con la autorización del titular.</p> <p><b>Rescisión del contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En los casos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública, constatar si las causas fueron imputables a la dependencia, entidad o al contratista.</li> <li>Si las causas son imputables a la dependencia o entidad, constatar que le hayan sido pagados al contratista los trabajos ejecutados, así como los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, comprobables y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.</li> <li>Si las causas de rescisión del contrato son</li> </ul>	<p>Órgano de Control que corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio en que se ordena la suspensión parcial o total de la obra contratada y oficio de designación del servidor público que puede ordenar la suspensión de la obra.</li> <li>Acta de Rescisión de Contrato o Acta de Terminación Anticipada del Contrato.</li> <li>Acta circunstanciada</li> <li>Acta circunstanciada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>imputables al contratista, comprobar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ La dependencia o entidad haya hecho efectiva la garantía de cumplimiento y que los importes de los trabajos no liquidados a la fecha de que se trate, se hubiesen pagado después de realizado el finiquito correspondiente.</li> <li>♦ Que el finiquito se haya efectuado dentro de los 40 días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión y que en el mismo se haya previsto el sobrecosto de los trabajos no ejecutados; así como la recuperación de los materiales y equipos que en su caso, le fueron entregados al contratista.</li> <li>• Verificar que en la rescisión del contrato o suspensión definitiva de los trabajos, las Entidades fiscalizadas hayan levantado acta circunstanciada en la que conste el estado que guardan los trabajos, así como las causas que motivaron la rescisión o suspensión definitiva.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimación de finiquito.</li> <li>• Documentación que acredite el reclamo de la garantía.</li> <li>• Comprobante de pago de las últimas estimaciones</li> <li>• Estimación de finiquito.</li> <li>• Acta circunstanciada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el saldo de los anticipos por amortizar hayan sido solicitados al contratista a partir de la fecha en la que fue comunicada la rescisión del contrato.</li> <li>• Verificar que las Entidades fiscalizadas, hayan emprendido las acciones legales procedentes en el caso de que la contratista no haya devuelto los materiales y equipos, las instalaciones o inmuebles, en el plazo de 5 días, contados a partir de la fecha en que le fueron requeridos.</li> <li>• Que las entidades fiscalizadas, hayan informado a su órgano de control, a más tardar el último día hábil del mes posterior a la rescisión.</li> <li>• Verificar que el ente auditado haya considerado en la demanda, la cuantificación del daño por la reposición de la obra pendiente de ejecutar, además de exhibir la denuncia de hechos para iniciar con el procedimiento de cancelación del registro en el padrón de contratistas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibo del importe del saldo de los anticipos que no alcanzaron a ser amortizados.</li> <li>• Oficio de notificación de la rescisión contractual.</li> <li>• Requerimiento a la contratista para la devolución de bienes</li> <li>• Documentación que compruebe las acciones legales contra el contratista.</li> <li>• Oficio de notificación al Órgano de Control.</li> <li>• Presupuesto y cuantificación de la obra faltante de ejecutar para su terminación.</li> <li>• Denuncia de hechos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
4.7	<p><b>Ejecución</b></p> <p><b>Modificación de proyectos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una modificación en la ejecución de un proyecto de ningún modo podrá alterar la naturaleza del proyecto autorizado. Cuando esta se presente deberá estar debidamente autorizada por el área responsable del Ente auditado y su omisión implicará una observación administrativa a los funcionarios públicos responsables de la ejecución de la obra.</li> </ul> <p><b>Estimaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constatar que la obra se haya realizado conforme al programa de trabajo autorizado al contratista.</li> <li>Verificar que las estimaciones de los trabajos ejecutados se formularon en periodos máximos de 30 días, y tengan anexa la documentación que acredite la procedencia de su pago.</li> <li>Verificar que los conceptos de obra, unidades, cantidades y precios unitarios correspondan a los ofertados en el concurso.</li> <li>Verificar que las operaciones aritméticas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios de autorización de los cambios.</li> <li>Croquis o planos finales.</li> <li>Especificaciones.</li> <li>Programa de Obra.</li> <li>Contrato.</li> <li>Estimaciones.</li> <li>Números Generadores.</li> <li>Croquis.</li> <li>Notas de bitácora.</li> <li>Comprobantes de pago.</li> <li>Estimaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> <li>Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>sean correctas y las estimaciones contemplen la amortización de los anticipos entregados al contratista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las estimaciones de obra estén firmadas por servidores públicos facultados, supervisor y contratista, respectivamente.</li> <li>• Verificar que el Ente fiscalizado haya aplicado las penas estipuladas en el contrato, si durante la revisión se detecta atraso en la ejecución de los trabajos y es imputable al contratista.</li> <li>• Verificar que en las ampliaciones al plazo de ejecución o del monto contratado, estuvo avalada por la solicitud en la bitácora y por la firma del convenio respectivo y la reprogramación de los trabajos.</li> <li>• Verificar que previo a su pago, los precios unitarios extraordinarios hayan sido conciliados y autorizados por escrito; se revisará la integración de éstos, con un alcance determinado por la relevancia de sus montos. Dicha revisión incluirá:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de conceptos.</li> <li>• Documento que constate la aplicación de las sanciones.</li> <li>• Oficios de solicitud y autorización de prórroga.</li> <li>• Notas de bitácora.</li> <li>• Convenio de ampliación.</li> <li>• Programa modificado de obra.</li> <li>• Catálogo de conceptos.</li> <li>• Notas de bitácora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>



REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>♦ El listado de insumos a efecto de determinar la razonabilidad de los precios en el mercado, a la fecha de la presentación.</li> <li>♦ Los materiales y cantidades a utilizar por unidad de obra terminada, así como la integración de las cuadrillas y los rendimientos de mano de obra considerados; comparándolos con los establecidos en los tabuladores de las dependencias normativas y demás bibliografía de análisis de costos en la construcción.</li> </ul> <p><b>Ajuste de costos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar que el procedimiento de ajuste de costos, se pactó en los contratos y que se sujetaron a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Que los ajustes, se calcularon a partir de la fecha en que se produjo el incremento o decremento en el costo de los insumos respecto de la obra faltante por ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o en caso de existir atraso no imputable al contratista, con</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios de solicitud y autorización de precios unitarios extraordinarios.</li> <li>• Tarjetas de integración de precios unitarios extraordinarios.</li> <li>• Contratos, estimaciones relativas al ajuste de costos o escalatorias.</li> <li>• Estimaciones que contengan los ajustes de costos.</li> <li>• Lista Oficial de Precios de los Insumos de Obra.</li> <li>• Cálculo del ajuste a los precios unitarios de la obra faltante.</li> </ul>	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>respecto al programa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Que en el caso de contratos a precios unitarios y tiempo determinado, la fecha de origen de los precios considerada para el ajuste de costos, haya sido la del acto de apertura de ofertas técnicas.</li> <li>♦ Que los incrementos o decrementos de los costos de los insumos, fueron calculados con base en los relativos o el índice que determine la Secretaría de la Función Pública; si no se encuentran dentro de los publicados, los Entes fiscalizados, debieron calcularlos conforme a los precios que investiguen, utilizando los lineamientos y metodología que expida la Secretaría mencionada.</li> <li>♦ Que los precios unitarios del contrato, permanecieron fijos hasta la terminación de los trabajos y que el ajuste se aplicó a los costos directos, conservando los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Ejecución.</li> <li>• Oficio de aceptación de la convocatoria, respecto del ajuste de costos.</li> <li>• Índice que publica mensualmente la Secretaría de la Función Pública, sobre los insumos de los materiales de construcción o en su caso solicitar los que determinó la dependencia o entidad.</li> <li>• Listado de materiales y/o de mano de obra que sufrieron incrementos o decrementos en sus precios o salarios.</li> <li>• Análisis de los ajustes de costos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Que el pago correspondiente al ajuste de costos fue cubierto por la Entidad fiscalizada, a solicitud del contratista, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que la dependencia o entidad resuelva por escrito el aumento o reducción respectiva</li> </ul> <p><b>Terminación de los trabajos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobar la existencia del comunicado del contratista a la dependencia o entidad, sobre la terminación de los trabajos; así como la notificación al órgano de control correspondiente, con la fecha en la que se realizará el acta entrega-recepción de la obra, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:</li> <li>♦ Nombre y cargo de las personas que participen, para determinar si tienen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimaciones que consideren los ajustes de costos.</li> <li>• Comprobantes de pago del o de los ajustes de costos.</li> <li>• Índices de inflación.</li> <li>• Oficio girado por el contratista.</li> <li>• Hoja respectiva de la bitácora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>las facultades para intervenir en este acto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Nombre del técnico responsable de la dependencia, entidad o municipio, y en su caso, el de la contratista.</li> <li>♦ Breve descripción de la obra que se recibe.</li> <li>♦ Fecha real de terminación de los trabajos.</li> <li>♦ Relación de todas las estimaciones, importe total ejercido, incluyendo convenios y ajustes de costos, en su caso.</li> <li>♦ Estimación de finiquito conciliada entre la dependencia, entidad y la contratista.</li> <li>♦ Datos de las garantías presentadas y de las que quedarán vigentes para que la contratista responda por vicios ocultos o por cualquier otra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de entrega - recepción de los trabajos.</li> <li>• Garantías otorgadas por el contratista por los anticipos, por el cumplimiento del contrato, por las modificaciones del contrato o convenios adicionales, o en su caso, por los defectos que resultaren en la misma de los vicios ocultos y de cualquier otra</li> </ul>	

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>responsabilidad.</p> <p><b>Vicios ocultos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que en casos de trabajos ejecutados con mala calidad o deficiencias técnicas, el Ente fiscalizado haya reclamado la garantía de cumplimiento, dentro del año de vigencia de ésta a partir de la entrega-recepción.</li> <li>• Verificar que el monto de dicha garantía sea por lo menos del 10 % del importe de la obra; en el caso de obras que como consecuencia de un vicio oculto puedan dejar de operar en su totalidad o poner en riesgo la vida de sus ocupantes, sea de hasta el 30 % del mismo; además de constatar que esto se haya establecido en las bases de licitación.</li> </ul> <p><b>Control de calidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que los sistemas y procedimientos establecidos aseguren que en la ejecución</li> </ul>	<p>responsabilidad en que hubiere incurrido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud a la afianzadora.</li> <li>• Copia de la fianza.</li> <li>• Bases de licitación.</li> <li>• Fianza de cumplimiento</li> <li>• Bitácora de Obra.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>de la obra pública, se cumpla con los requisitos de calidad, a fin de garantizar que el manejo de los recursos públicos se lleve a cabo con eficiencia, economía, eficacia y honradez.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Confrontar las especificaciones técnicas solicitadas, contra los resultados de las pruebas de laboratorio de control de calidad efectuadas durante la ejecución e inspección ocular de la obra, para determinar si la calidad de la misma es la especificada; en el supuesto de que sea inferior, promover las acciones correspondientes para determinar y fincar en su caso, las responsabilidades que resulten.</li> </ul> <p>Solicitar el apoyo de un laboratorio especializado en pruebas de calidad de materiales en caso de existir dudas fundadas acerca del espesor o resistencia de alguna parte o partes de la obra; lo anterior será considerado en la planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bases, especificaciones de proyecto, reportes de laboratorio de: compactación de suelos, resistencia de concretos, aceros, etc.</li> <li>Reportes de resultados del laboratorio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<p>detallada, y acordado con el supervisor y el subdirector a cargo. Se elaborará un programa de visita de obras que considere los recursos y medios necesarios para el desarrollo de las actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del personal de laboratorio: obtener las muestras, realizar las pruebas y elaborar un reporte de resultados con su opinión respecto al cumplimiento de las especificaciones de proyecto.</li> <li>• Del auditor: evaluar dicho reporte como evidencia o soporte de las observaciones determinadas, para ratificarlas o solventarlas.</li> <li>• Cuando la ejecución de los trabajos presente deficiencias técnicas en el proceso constructivo, se observará el importe correspondiente a la parte afectada, estableciendo que la solventación implicará la corrección y funcionalidad de los mismos.</li> </ul>		

REF.	PROCEDIMIENTO/ACTIVIDAD	DOCUMENTACIÓN A CONSULTAR	MARCO LEGAL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando los trabajos sean ejecutados fuera de la especificación de los conceptos contratados, se hará un ajuste de costo, y se solicitará el reintegro de la diferencia estimada, siempre y cuando dichos cambios no afecten la operatividad de la obra.</li> <li>• Si en la verificación física de los trabajos y de las especificaciones técnicas, resultan diferencias en contra de la dependencia o entidad, solicitar que se realicen las reclamaciones por los importes pagados en exceso, más los intereses generados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación en la que se sustente el reclamo y reintegro de los pagos en exceso, más intereses</li> <li>• Cheques, estimación de finiquito, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</li> <li>• Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.</li> </ul>