

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
DE MÉXICO

---

---

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES  
ARAGÓN

**“PROCEDIMIENTO Y APLICACIÓN DE  
AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA:  
REVISIÓN EN GABINETE”.**

**T E S I S**  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
**INGENIERO CIVIL**  
P R E S E N T A :  
**LUIS ENRIQUE VELASCO RINCÓN**

ASESOR: ING. JOSÉ ANTONIO DIMAS CHORA

MÉXICO

2010





Universidad Nacional  
Autónoma de México



**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:

ENRIQUE VELASCO PEÑA  
MARÍA EUGENIA RINCÓN SOLÍS

**POR SU CARIÑO, ESFUERZO Y APOYO  
INCONDICIONAL.  
GRACIAS.**

### A MIS HERMANOS:

OSCAR VELASCO RINCÓN  
CESAR ELOY VELASCO RINCÓN  
JENNY A. VELASCO RINCÓN

**POR SU CARIÑO Y APOYO.  
GRACIAS.**

### A MI NOVIA

JENNIFER HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ.

**POR SU CARIÑO, APOYO Y PACIENCIA.  
GRACIAS.**

### A MI ABUELA:

MARÍA EVELIA MUCIÑO PEÑA.

**POR SU CARIÑO Y APOYO.  
GRACIAS.**

### A MI ABUELO:

ELOY RINCÓN CIGARROA.

**POR SU CARIÑO Y APOYO.  
GRACIAS.**

### A MIS TÍOS:

JORGE LÓPEZ ANGUIANO.  
RUBÍ VELASCO PEÑA.

**POR EL APOYO Y LA OPORTUNIDAD DE ESTAR EN  
SUPERVISA GRUPO SACMAG Y TODO LO QUE  
REPRESENTA  
GRACIAS.**



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN.</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I.- ANTECEDENTES</b>	<b>8</b>
1.1. Historia y concepto de la rendición de cuentas en México.	8
<b>CAPITULO II.- ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA.</b>	<b>14</b>
2.1. La Auditoría y tipos de auditoría.	14
2.2. Requisitos de la auditoría.	18
2.3. Técnicas de auditoría.	21
2.4. Procedimientos de auditoría.	24
<b>CAPITULO III.- AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.</b>	<b>26</b>
3.1. Unidad de Auditoría a Obra Pública.	26
3.2. Conceptos de auditoría a obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	27
3.3.1. Auditoría pública.	27
3.3.2. Obra Pública	27
3.3. El proceso de concurso para contrato de obra pública y los servicios relacionados con las mismas.	30
3.3.1. Licitación pública y los contratos.	30
3.3.2. Convocatorias y las bases para licitación de obras públicas.	30
3.3.3. Visita al sitio de ejecución de la obra.	31
3.3.4. Presentación, apertura y evaluación de propuestas de obras públicas.	32
3.3.5. Contratos de obras públicas.	32
3.3.6. Ejecución de los contratos de obras públicas.	33
3.3.7. Terminación de los trabajos.	34
3.3.8. Información y de la verificación.	35
3.3.9. Flujograma de procedimiento de contratación de Obra Pública.	36
3.4. El procedimiento de la auditoría.	37



3.4.1.	Análisis de la documentación en gabinete.	37
3.4.2.	Planeación	37
3.4.3.	Planeación general.	37
3.4.4.	Inicio.	38
3.4.5.	Organización.	40
3.4.6.	Universo y muestra de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.	41
3.4.7.	Planeación, programación y presupuestación.	43
3.4.8.	Adjudicación.	48
3.4.9.	Contratación.	58
3.4.10.	Ejecución.	67
3.4.11.	Confronta de diferencias en gabinete.	81
3.4.12.	Elaboración de la minuta de junta.	81
3.4.13.	Elaboración del informe de auditoría.	82
3.4.14.	Penas convencionales y retenciones.	84
	<b>CAPITULO IV.- ESTUDIO DE CASO A LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA.</b>	<b>87</b>
	<b>CONCLUSIONES.</b>	<b>174</b>
	<b>ANEXOS.</b>	<b>176</b>
	<b>GLOSARIO.</b>	<b>207</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA.</b>	<b>210</b>



## INTRODUCCIÓN.

Como resultado lógico de la responsabilidad de los ciudadanos de contribuir a los gastos del Estado y de su derecho a vigilar el patrimonio común. De igual forma, hoy en día, la transparencia y la rendición de cuentas, encuentra su esencia en los mecanismos y procesos institucionales de entidades, dependencias y organismos descentralizados que conllevan las actividades que la sociedad demanda.

En nuestro país que, se sustenta en un régimen democrático representativo, la rendición de cuentas es trascendental para el fortalecimiento de la democracia, ya que es ella la que logra la transparencia, el combate a la corrupción e impunidad, permite que los programas en beneficio a la sociedad se cumplan con eficacia y con ello la sociedad esté mejor informada sobre el desempeño de sus gobernantes, ya que supone la capacidad de las instituciones para hacer responsables a sus gobernantes o dirigentes de sus actos y decisiones con respecto a los recursos que le proporcionan los ciudadanos en calidad de impuestos.

Por lo que resulta de la más alta prioridad fortalecer en la sociedad y sobre todo en las nuevas generaciones, la cultura de la rendición de cuentas como un elemento indispensable para el desarrollo de nuestro México.

Con el propósito de brindar apoyo a los compañeros profesionistas que se encuentran en la necesidad de conocer la importancia de este ejercicio, se expone la siguiente investigación; La cual de manera descriptiva indica los procedimientos para llevarlo a cabo, así mismo, el hecho de indagar y actuar bajo un marco normativo homogéneo y práctico, marcara en el lector la importancia de los mismos permitiendo encontrar la eficacia y eficiencia, de los trabajos realizados en obra pública; se ha hecho necesario generar documentos que permitan orientar las acciones hacia esquemas uniformes de auditoría.



En este sentido, se ha elaborado una serie de lineamientos normativos y técnicos concernientes al trabajo de la auditoría en obra pública que permitirá una mayor uniformidad y eficiencia del proceso en el interés del lector, ya que podrá tener conocimiento y herramienta necesaria para mejorar la calidad y oportunidad de sus tareas.



El contenido está integrado por cuatro apartados fundamentales: El primero presenta los antecedentes del proceso de auditoría. El segundo se enfoca a la introducción general de la auditoría centrado en el tema. El tercero contiene examen y evaluación del control interno que sirven de apoyo al auditor para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría, estos mismos servirán para obtener elementos de juicio que permitan emitir opiniones que conlleven a mejorar los controles existentes o que sugieran la instrumentación de otros mecanismos que en su gran mayoría están regulados por la Ley de Obras Públicas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, entre otras.

Este tipo de revisión se lleva a cabo en gabinete y deberá ejecutarse en aquellas obras que por administración o por contrato realicen las dependencias de la administración pública.

Se señala que los procedimientos aquí presentados no son limitativos por consiguiente el auditor o en su caso el interesado considerará como mínimo lo que en esta guía se menciona, e instrumentará de ser necesario, otros procedimientos de acuerdo a las necesidades que surjan en la auditoría.

Por último, el cuarto capítulo tiene breves ejemplos de auditoría, “Estudio de caso”, en el cual se manejan y muestra la aplicación y el orden que se lleva a cabo en cada uno de los procesos auditados.

Realizar investigación básica, aplicada y de determinación que genere y recopile toda aquella información necesaria, la cual, permita al auditor hacer de su conocimiento todo proceso ejecutado en gabinete y campo.

Al momento de efectuar dicho proceso el auditor deberá fijarse como objetivos inmediatos los siguientes:

1. - Comprobar que la planeación general, organización, Políticas, bases y lineamientos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas se haya hecho bajo la estructura autorizada, así como a la normatividad establecida y vigente.







- 2.- Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.
- 3.- Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
- 4.- Comprobar que en lo referente a obras públicas, se observe y se cumpla la programación establecida en cada uno de los Programas Operativos Anuales de cada dependencia.
- 5.- Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.
- 6.- Verificar si los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas funcionan adecuadamente.
- 7.- Verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
- 8.- Verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se encuentren debidamente requisitados y autorizados.
- 9.- Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.
- 10.- Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución.



Es importante señalar que cada etapa de la obra pública podrá destinar o plantear diversos objetivos específicos de revisión, los cuales pueden ser determinados, una vez que el auditor considere los parámetros para su medición, tales como el tiempo, el lugar, la vigencia y las variables que intervienen en el proceso de la obra pública.



Existe la necesidad de preparar compañeros profesionistas con el perfil evaluador de auditor, de tal manera que se involucren en el mayor número de obras con la finalidad de buscar la calidad, tiempo y costo que la sociedad demanda. Por lo que es necesario contar con el mayor número de ejercicios de auditoría, los cuales puedan desarrollarse en el plano laboral.



## CAPITULO I.- ANTECEDENTES Y GENERALIDADES

### 1.1. HISTORIA Y CONCEPTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN MÉXICO.

La rendición de cuentas implica la responsabilidad ante alguien; y viceversa, esto conlleva la obligación de rendir cuentas, dar una respuesta sobre y por las acciones realizadas por aquellos en quienes recae el poder. No hay rendición de cuentas sin responsabilidad. Una responsabilidad no puede ser ejercida sin la autoridad necesaria. El ejercicio de la autoridad requiere de una estructura, de un procedimiento.

La Rendición de Cuentas aparece con la democracia y viene de la mano con la idea de legitimidad, soberanía y representación popular, porque los ciudadanos eligen a una persona que va a tomar decisiones por ellos y en contrapartida tienen el derecho de exigir cuentas a sus representantes. Esta condición implica que la soberanía radica en el pueblo y no en el gobernante.

En México, los pueblos prehispánicos contaban con procedimientos muy elementales para los bienes que provenían de los impuestos de sus súbditos.

En 1524, la Corona Española decidió crear en la Nueva España el Tribunal Mayor de Cuentas del Reino de Castilla, cuya finalidad era revisar los ingresos y gastos de Hernán Cortés. El objetivo de dicho tribunal era recaudar y administrar las rentas de la Corona, de acuerdo a los mismos procedimientos de la Contaduría Mayor de Cuentas del Reino de Castilla. Este Tribunal de Cuentas operaría por tres siglos.

Ya en el México independiente, la Constitución de 1824 estableció una insipiente rendición de cuentas y fiscalización del Ejecutivo, facultad exclusiva del congreso; **por lo que se suprimió el Tribunal de Cuentas y se creó la Contaduría Mayor de Hacienda, antecedente de la actual Auditoría Superior de la Federación.**

No es sino hasta 1857 que se establecen las libertades y derechos como mandato constitucional, con lo cual se trató de sentar las primeras bases para asegurar que el gobierno respetara a sus gobernados; también se modificó sustancialmente la Organización de los poderes de la Unión y su relación entre ellos.



En años recientes ha habido diversas acciones para fundamentar la obligación de los servidores públicos de rendir cuentas; en noviembre de 1995 el Ejecutivo Federal presentó una iniciativa de reformas a los Artículos 73, 74, 78 y 79 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de crear un nuevo órgano fiscalizador de la gestión gubernamental, en sustitución de la Contaduría Mayor de Hacienda. Este órgano estaría encargado de la fiscalización superior de la cuenta pública y promovería la confiabilidad en el proceso de rendición de cuentas.

Otra acción muy importante fue en 1999 cuando se elaboró el dictamen que dio inicio al proceso legislativo que culminó con la promulgación de la **Ley de Fiscalización Superior de la Federación, publicada en el diario oficial de la Federación del 4 de abril de 2005.**

De lo anterior, compite en cuestión de obra pública, el artículo 74, 79 y 134 de la **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS** en su **Capítulo II, Del Poder Legislativo, Sección III De las Facultades del Congreso**, nos dice en su;

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

**IV.** Aprobar anualmente el Presupuesto de Egresos de la Federación, previo examen, discusión y, en su caso, modificación del Proyecto enviado por el Ejecutivo Federal, una vez aprobadas las contribuciones que, a su juicio, deben decretarse para cubrirlo.

Asimismo, podrá autorizar en dicho Presupuesto las erogaciones plurianuales para aquellos proyectos de inversión en infraestructura que se determinen conforme a lo dispuesto en la ley reglamentaria; las erogaciones correspondientes deberán incluirse en los subsecuentes Presupuestos de Egresos.

**VI.** Revisar la Cuenta Pública del año anterior, con el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera, comprobar si se ha ajustado a los criterios señalados por el Presupuesto y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.



La revisión de la Cuenta Pública la realizará la Cámara de Diputados a través de la entidad de fiscalización superior de la Federación. Si del examen que ésta realice aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley.

En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha entidad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley.

## **Sección V**

### **De la Fiscalización Superior de la Federación**

**Artículo 79.** La entidad de fiscalización superior de la Federación, de la Cámara de Diputados, tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la ley.

La función de fiscalización será ejercida conforme a los principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

Esta entidad de fiscalización superior de la Federación tendrá a su cargo:

**I.** Fiscalizar en forma posterior los ingresos y egresos; el manejo, la custodia y la aplicación de fondos y recursos de los Poderes de la Unión y de los entes públicos federales, así como *realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas federales*, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la Ley.



También fiscalizará directamente los recursos federales que administren o ejerzan los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, con excepción de las participaciones federales; asimismo, fiscalizará los recursos federales que se destinen y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, mandatos, fondos o cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en las leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero.

Las entidades fiscalizadas a que se refiere el párrafo anterior deberán llevar el control y registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos de la Federación que les sean transferidos y asignados, de acuerdo con los criterios que establezca la Ley.

Sin perjuicio del principio de anualidad, la entidad de fiscalización superior de la Federación 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 o se trate de revisiones sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas federales. Las observaciones y recomendaciones que, respectivamente, la entidad de fiscalización superior de la Federación emita, sólo podrán referirse al ejercicio de los recursos públicos de la Cuenta Pública en revisión.

Asimismo, sin perjuicio del principio de posterioridad, en las situaciones excepcionales que determine la Ley, derivado de denuncias, podrá requerir a las entidades fiscalizadas que procedan a la revisión, durante el ejercicio fiscal en curso, de los conceptos denunciados y le rindan un informe. Si estos requerimientos no fueren atendidos en los plazos y formas señalados por la Ley, se impondrán las sanciones previstas en la misma. La entidad de fiscalización superior de la Federación rendirá un informe específico a la Cámara de





Diputados y, en su caso, fincará las responsabilidades correspondientes o promoverá otras responsabilidades ante las autoridades competentes;

**III.** Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos federales, y efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las leyes y a las formalidades establecidas para los cateos, y

**IV.** Determinar los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de los entes públicos federales y fincar directamente a los responsables las indemnizaciones y sanciones pecuniarias correspondientes, así como promover ante las autoridades competentes el fincamiento de otras responsabilidades; promover las acciones de responsabilidad a que se refiere el Título Cuarto de esta Constitución, y presentar las denuncias y querellas penales, en cuyos procedimientos tendrá la intervención que señale la ley.

## **Título Séptimo**

### **Previsiones Generales**

**Artículo 134.** Los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Los resultados del ejercicio de dichos recursos serán evaluados por las instancias técnicas que establezcan, respectivamente, la Federación, los estados y el Distrito Federal, con el objeto de propiciar que los recursos económicos se asignen en los respectivos presupuestos en los términos del párrafo anterior. Lo anterior, sin menoscabo de lo dispuesto en los artículos 74, fracción VI y 79.



Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.

El manejo de recursos económicos federales por parte de los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se sujetará a las bases de este artículo y a las leyes reglamentarias. La evaluación sobre el ejercicio de dichos recursos se realizará por las instancias técnicas de las entidades federativas a que se refiere el párrafo segundo de este artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

Es esta la manera que la rendición de cuentas en el ámbito de la administración pública en México, surge de la ciencia política donde se estudia al poder y la necesidad de controlarlo. La característica central de los gobiernos democráticos es obligar a los representantes electos a responder por sus acciones. Esto constituye la más visible rendición. Los gobiernos modernos están soportados por una burocracia conformada por funcionarios no electos en quienes se confía la responsabilidad substancial de la administración.



## CAPITULO II.- ASPECTOS GENERALES DE AUDITORÍA.

### 2.1.La Auditoría y tipos de auditoría.

#### **Auditoría.**

El concepto de auditoría difiere entre los distintos despachos e instituciones dedicadas a su estudio, aunque generalmente se dice que es un análisis de la información, operaciones y/o funciones, en seguida se transcriben algunos conceptos.

La auditoría es analítica, no constructiva; es crítica, investigativa, concerniente a las bases contables. La auditoría da énfasis a la prueba, el soporte de los estados y datos financieros. De este modo la auditoría tiene sus raíces principales en la lógica en la que se apoya fuertemente para sus ideas, la aplicación de las técnicas y métodos de prueba. Por lo que la lógica se ocupa de cómo establecemos que los hechos, conclusiones e inferencias, sean válidas o inválidas, pero alcanza a otros campos del conocimiento también, como el de las matemáticas, el de las ciencias normativas, comunicaciones y ética, como porciones de su teoría.

#### **Tipos de auditoría**

La auditoría, por los objetivos que persigue se clasifica en varios tipos, entre los cuales, destacan la auditoría financiera, la auditoría administrativa y la auditoría operacional, sus conceptos son los siguientes:

#### **Auditoría Financiera.**

Es el examen de los estados financieros elaborado por un contador público sobre libros de contabilidad, registros, documentación complementaria y transacciones de la entidad examinada para determinar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones de acuerdo con las Normas de Información Financiera.



### **Auditoría Administrativa.**

Es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo de sus recursos humanos y materiales.

### **Auditoría Operacional.**

Es la revisión de aquellas operaciones de la empresa que, con el fin de determinar su eficacia y eficiencia operativas, involucra un análisis y síntesis de las actividades derivadas de la utilización de los elementos humanos, materiales y técnicos aplicados a un área específica de la empresa. La auditoría es una técnica de auxilio de la dirección orientada hacia la investigación del grado de eficiencia con que se realizan las operaciones de la empresa y es, además un control administrativo orientado hacia la medición de la eficacia de los demás controles implantados.

### **Auditoría Integral.**

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una entidad con la finalidad de informar sobre el grado de correspondencia entre aquellos y los criterios o indicadores establecidos o los comportamientos generalizados. La Auditoría Integral implica la ejecución de un trabajo con el trabajo o enfoque, por analogía de las revisiones financieras, de cumplimiento, control interno y de gestión, sistema y medio ambiente con los siguientes objetivos:

Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.



### **Auditoría Fiscal.**

Se define como la verificación racional de los registros contables y de la documentación, con el fin de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad. La Auditoría Fiscal consiste en la investigación selectiva de las cuentas del balance, de las cuentas de resultados, de la documentación, registro y operaciones efectuadas por una empresa, tendientes a comprobar que las bases afectas a tributos se hayan determinado de acuerdo con las normas técnicas que regulan la contabilidad y cumpliendo con las disposiciones legales contenidas en el Código de Comercio, Código Orgánico Tributario, y demás leyes impositivas que corresponda aplicar.

La auditoría ha sido conceptualizada tradicionalmente como una técnica encaminada a suministrar una opinión acerca de la razonabilidad con que los estados contables representan la situación económico-financiera de la empresa.

### **Auditoría Ambiental.**

Es el examen exhaustivo de los equipos y procesos de una empresa así como de la contaminación y riesgo que la misma genera, que tiene por objeto evaluar el cumplimiento de sus políticas ambientales y requerimientos normativos, con el fin de determinar las medidas preventivas y correctivas necesarias para la protección del ambiente y las acciones que permitan que dicha instalación opere en pleno cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, así como conforme a normas extranjeras internacionales y buenas prácticas de operación e ingeniería aplicables.

### **Auditoría de Sistemas.**

El propósito principal de las auditorías de sistemas es evaluar el control interno, tanto para opinar al respecto como para planear auditorías financieras o de otra índole. En las auditorías de sistemas se verificará que el ente haya establecido formalmente sistemas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de los objetivos de control y que dichos mecanismos sean los idóneos y se apliquen en forma adecuada.

Las auditorías de este tipo se referirán necesariamente al diseño de los sistemas y procedimientos del ejercicio sujeto a revisión y las pruebas de cumplimiento se realizarán sobre las operaciones del año en curso. En la medida en que aporten suficientes elementos



de juicio respecto al ambiente de control, permitirán opinar fundadamente sobre la operación en general y, en su caso, identificar áreas de riesgo susceptibles de revisarse con otros enfoques y criterios.

### **Auditoría de Obra Pública.**

En los entes que hayan ejercido gasto de inversión en obras públicas, se revisarán los contratos correspondientes o una muestra representativa de ellos, principalmente con objeto de verificar que en su adjudicación se hayan observado las disposiciones de la Ley y demás legislación aplicable; que se hayan realizado todos los estudios previos necesarios para la ejecución de los trabajos; que las obras se hayan ejecutado de conformidad con los programas y proyectos respectivos y de acuerdo con las normas generales y específicas de construcción del ente; que las erogaciones correspondan a las presupuestadas y a los volúmenes de obra ejecutados; que los precios unitarios coincidan con los estipulados en los contratos y, en su caso, que los precios unitarios extraordinarios y los ajustes de costos se hayan calculado y aplicado correctamente; y que las obras se hayan supervisado debidamente para garantizar su calidad.

### **Auditoría Programático-Presupuestales.**

Este tipo de auditorías están enfocadas a comprobar si los entes alcanzaron con economía, eficiencia y eficacia los objetivos y metas fijados en los programas a su cargo; y a verificar tanto el estado que guardan los programas y los presupuestos como los resultados de su ejecución, en función de los objetivos, estrategias y prioridades de los programas sectoriales e institucionales, en su caso, de corto y mediano plazos.

La auditoría programático-presupuestal comprende las actividades, funciones y recursos de un programa de la estructura programática del Presupuesto de Egresos, asignado a una o varias unidades administrativas.

Mediante este tipo de auditoría se verifica que los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y registro de las actividades, metas físicas y metas financieras de las unidades responsables auditadas se sujeten a la normatividad establecida y a lo autorizado, y sean congruentes con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal; se identifican, en su caso, las causas de las variaciones registradas; y se evalúa la



suficiencia de las acciones desarrolladas para el cumplimiento del objetivo del programa revisado.

### **Auditoría de Legalidad.**

Se orienta específicamente a comprobar que los entes cumplan las disposiciones legales aplicables, sobre todo por lo que corresponde a sus instrumentos jurídicos básicos (de creación, organización, representación, etc.), a efecto de constatar la legalidad de sus actuaciones, el correcto funcionamiento de sus órganos jurídicos y la adecuada protección de sus intereses.

Es deseable que las auditorías de legalidad se efectúen como complemento de otras auditorías, a fin de que los resultados de las distintas revisiones permitan formarse una opinión completa de las materias examinadas.

Asimismo, la auditoría dependiendo de quien la realice, se clasifica en externa e interna, la primera es aquella que es efectuada por una persona independiente o firma de contadores públicos, es decir, el auditor no es un empleado del cliente. Su relación con la administración es estrictamente profesional. Por su parte la auditoría interna es aquella que es realizada por los empleados de una empresa, que dependen de la administración de la misma. Es una función consultiva, pues quienes la

llevan a cabo crean y evalúan procedimientos financieros y operativos, revisan los registros financieros y contables, y los métodos y sus temas de operación, evalúan el sistema de control interno existente, sumarian periódicamente los resultados de una investigación continua, emiten recomendaciones para mejorar los procesos e informan a la alta gerencia acerca de los resultados de sus hallazgos.

### **Auditoría Pública.**

La auditoría pública es una función independiente de apoyo a la función directiva, y está enfocada a la verificación, examen y evaluación de las operaciones y sistemas de control de las dependencias y entidades, con el propósito de determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que están alcanzando las metas y objetivos; vigilando además, que el manejo y aplicación de los recursos públicos responda a las políticas dictadas en materia por el Ejecutivo Federal.



## 2.2. REQUISITOS DE LA AUDITORÍA

Para que la auditoría logre los resultados esperados, se requiere:

Un conjunto de normas, técnicas y procedimientos que orientan su acción y permitan medir sus resultados.

Audidores profesionales altamente capacitados y experimentados para su ejecución. La experiencia práctica necesaria para el ejercicio de la auditoría, únicamente, puede obtenerse bajo la supervisión de un auditor ya experimentado en las labores prácticas. La capacitación en servicio es indispensable en la auditoría.

Un grado de libertad o independencia suficiente para aplicar el ejercicio profesional de la auditoría.

### a. Sentido constructivo

Al planificar y conducir la auditoría, el auditor debe enfatizar en aquellos aspectos de las operaciones y actividades de una entidad en las cuales hayan indicios y oportunidades de lograr mejoras, tomando en cuenta el significado e importancia de cada asunto. Esta política admite la necesidad de examinar las áreas que se conocen son de interés principal, permitiendo al mismo tiempo una utilización más efectiva del potencial humano de auditoría disponible. La oportunidad de mejorar las operaciones de entidades públicas es mucho más importante que la formulación de críticas y la toma de acciones correctivas.

Esta política da como resultado un mayor énfasis en debilidades administrativas conocidas o sospechadas, tales como ineficacia, desperdicio y derroche, incumplimiento de leyes y otras áreas problema. El examen de transacciones individuales para verificar y probar la naturaleza y eficacia de los controles administrativos es una parte importante de la labor de auditoría.

### b. Desarrollo profesional de los auditores

Para asegurar este fin es esencial mantener un programa institucional de capacitación continua y desarrollo profesional. Se han constituido unidades con esta responsabilidad las cuales proveen de capacitación básica y capacitación continua.





Una política básica que exige el cumplimiento con cierto número mínimo de horas de capacitación continua, puede contribuir al desarrollo y mantenimiento de auditores profesionales capaces de cumplir las elevadas responsabilidades de sus funciones.

Importancia de conocer los métodos, políticas y procedimientos de la entidad

El punto de partida en la auditoría es averiguar la forma en que la entidad la efectúa, para verificar la base de sus determinaciones o decisiones. El examen directo de las operaciones o actividades llevadas a cabo por la entidad es indispensable al conocimiento y entendimiento de sus métodos, políticas y procedimientos.

**c. Oportunidad de la labor de auditoría**

La auditoría es efectuada con posterioridad a la ejecución de las operaciones y transacciones sujetas a revisión. El valor de la auditoría disminuye en relación directa con la demora producida, entre la ejecución de las operaciones y el examen de las mismas por el auditor y su informe. Consecuentemente, la auditoría de ejercicios ya pasados es de poco o ningún beneficio al Estado, por esta razón la política básica debe enfocar todo examen hacia las operaciones corrientes o aquellas recién concluidas.

**d. Importancia de los sistemas administrativos y financieros y su evaluación**

En la auditoría financiera la existencia de los registros y procedimientos contables sólidos facilita la labor de auditoría. La función contable es una responsabilidad administrativa, cuyo cumplimiento está sujeto a revisión de auditoría de la misma forma en que lo está cualquier otra responsabilidad.

En la de desempeño el examen de los sistemas administrativos se basa, primero en identificar las áreas débiles de actividades u operaciones relacionadas con el sistema y después determinar si la debilidad es verdadera, significativa y si su causa se relaciona con deficiencias en la aplicación de procedimientos señalados por un sistema administrativo o deficiencia en el sistema mismo. Frecuentemente las deficiencias en las operaciones de línea determinadas en la entidad tienen como causa principal o subyacente una o más deficiencias en el sistema administrativo que apoya dichas operaciones.

**e. Fases de trabajo de auditoría**



El concepto general de la auditoría de desempeño se basa en la comprensión de la auditoría de alcance amplio, que abarca todas las áreas de operación incluyendo las operaciones financieras y no financieras. Esta situación descansa en la evolución de la auditoría operacional de la financiera y el hecho de que cualquier operación sea de la naturaleza que fuere tiene su costo y consecuentemente su examen involucra aspectos financieros.

**f. Revisión de áreas técnicas**

Algunas ocasiones suele llegar a presentarse operaciones especializadas o sofisticadas. La administración de todas las operaciones y actividades efectuadas por el gobierno están dentro del alcance de la autoridad y responsabilidad de su auditoría. Cuando se considere que es necesario contar con una asesoría técnica para la revisión, se debe solicitar su participación. Los auditores deberán estar facultados para obtener la participación, de otras entidades públicas o contratar técnicos o especialistas cuando lo considere necesario. Sus servicios deben limitarse al tiempo mínimo necesario y los resultados de sus labores deben integrarse en el informe de auditoría.

**g. Prevención y descubrimiento de fraudes**

Se considera que el evitar fraudes es de principal importancia y que la administración de la entidad tiene la responsabilidad de evitarlo. La estructura de la organización, la división de responsabilidades y los procedimientos de control relacionados deben ser ideados en tal forma que eviten el fraude, a través de un sólido sistema de control interno. Dicho sistema es la mejor manera de evitar y descubrir el fraude.

La imagen negativa proyectada por auditorías dirigidas a criticar y castigar puede compensar y hasta eliminar todo esfuerzo positivo de recomendar mejoras en las operaciones. La política básica de auditoría tiene que considerar cuidadosamente este aspecto.

**h. Comunicación oportuna**

Los resultados de la auditoría no son productivos si no se comunican con oportunidad para permitir la adopción de la acción correctiva. Los resultados se comunican de manera verbal, es decir, durante todo el transcurso del examen, especialmente al completar el desarrollo de



cada hallazgo significativo y en la conferencia final, y por escrito a través del informe de auditoría que documenta formalmente los resultados del examen.

Cualquier asunto referente a un hallazgo importante de auditoría debe ser comunicado y discutido con los funcionarios o empleados responsables durante el desarrollo del hallazgo, para asegurar la obtención de toda la información pertinente y el punto de vista de la persona responsable que sin duda tendrá más conocimiento del asunto. La labor de auditoría no es secreta y con excepción de casos que involucren fraudes, desfalcos o cuestiones de seguridad, el auditor tiene el deber de discutir abierta y francamente sus hallazgos con los servidores afectados y responsables. Estas discusiones deben ser realizadas lo más pronto posible después de que el auditor haya reunido la suficiente evidencia. La oportuna comunicación de los resultados de cada parte importante del examen asegura la eficiencia de la acción correctiva y el cumplimiento de recomendaciones para mejoras, sin esperar la finalización del examen.

En el informe también se debe manifestar las conclusiones del auditor y sus recomendaciones para mejorar las operaciones o actividades.

### **2.3. TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

El auditor para llevar a cabo el estudio de la información se vale de métodos prácticos de investigación y pruebas los cuales son mejor conocidos como técnicas de auditoría, las cuales son las herramientas del auditor que le permitirán obtener la certeza suficiente para respaldar sus hallazgos, conclusiones y formular así sus observaciones y/o recomendaciones. Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza con objeto de obtener la información y comprobación necesarias para respaldar los resultados de su revisión. Las técnicas que se utilizan en el sector público son las siguientes:

#### **A) Estudio General**

Es el proceso por el cual el auditor obtendrá y examinará la información necesaria para formarse una idea general del ente, área, programa, proyectos, objetivos, metas, conceptos



o rubros a revisar, de los presupuestos y/o estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias que los constituyen.

Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del auditor público que, basado en su preparación y experiencia, podrá apreciar en los datos e información originales del programa, área o rubro por examinar las situaciones importantes o extraordinarias que pudieran requerir atención especial.

Asimismo, esta técnica está enfocada a determinar tanto las áreas o materias por auditar como las técnicas de auditoría que habrán de aplicarse para cumplir los objetivos de la revisión, el estudio general puede comprender la estructura orgánica y funciones del ente o unidad administrativa susceptible de auditoría; la legislación y demás normatividad aplicables a las operaciones por auditar; los objetivos, metas y resultados de los programas correspondientes.

#### B) Análisis

Se define como el examen de los distintos componentes de la información o de sus interrelaciones, con el objeto de estudiar cada uno de sus componentes y conocer con una mayor claridad y comprensión los aspectos sujetos a revisión. Esta técnica puede aplicarse a los aspectos financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad.

Se orienta principalmente al examen de indicadores, tendencias, variaciones y relaciones que sean inconsistentes con otra información pertinente o con las previsiones respectivas. Con relación al aspecto de resultado de programas, el análisis se efectúa sobre la eficacia y congruencia alcanzada en el avance financiero y en el logro de las metas y objetivos establecidos. Dentro del aspecto de desempeño, se enfoca a la estructura organizacional, a los sistemas operativos y a los sistemas de información, dividiendo el proceso en sus elementos para identificar los puntos específicos que lo forman; el análisis se realiza a la luz de las disposiciones legales, normas y políticas aplicables a la unidad, programa o actividad sujeta a examen, comprobando el efecto que cada uno de estos ordenamientos tiene.

Los procedimientos analíticos comprenden desde simples comparaciones hasta análisis complejos que requieran técnicas avanzadas de estadística y de procesamiento electrónico de datos. Como las demás técnicas de auditoría, el análisis rara vez podrá utilizarse como



fuentes únicas de evidencia, pues normalmente se empleará en combinación con otras técnicas de auditoría, en todas las fases de la revisión y con distintos fines.

#### C) Inspección

Es el examen físico de bienes materiales o documentos, con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo o de una operación registrada en el presupuesto, en la contabilidad o presentada en los estados financieros, según sea el caso.

#### D) Confirmación

Es la obtención de una comunicación escrita de una persona independiente a la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad auditada, que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre la autenticidad de las transacciones, operaciones, hechos y circunstancias del aspecto auditado a través de fuentes independientes que lo conocen y tienen relación con ello. Esta técnica se aplica solicitando a la persona a quien se pide la confirmación que conteste por escrito al auditor y proporcione la información que se solicita. Esta técnica puede ser aplicada de diferentes formas:

- Positiva: Se envían datos a la persona y se le solicita que confirme la información y que emita sus comentarios, en su caso.
- Negativa: Se envían datos al confirmante y se le solicita dé respuesta sólo si está en desacuerdo con la información presentada.
- Nula: No se envía información y se solicitan datos sobre saldos, movimientos e información necesaria para la auditoría.

#### E) Investigación

Es la Obtención de información, datos y comentarios de los servidores públicos de la propia Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad. Con esta técnica el auditor puede obtener información y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por el área auditada.

#### F) Declaración

Es una manifestación por escrito, con la firma de servidores públicos que emiten la declaratoria de información o datos solicitados por el auditor. Esta técnica debe ser aplicada



a las personas que directamente conocen de la situación que se analiza; puede realizarse mediante una solicitud de información o una comparecencia donde la declaratoria del servidor público queda plasmada en un acta.

#### G) Certificación

Es la obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho o documento legalizado con la firma de una autoridad que cuente con tal atribución.

#### H) Observación

Es la presencia física de cómo se realiza una operación o hecho. Mediante esta técnica el auditor se cerciora de la ejecución de procesos, mismos que puede cotejar contra los manuales y flujos respectivos. Por medio de esta técnica, el auditor puede darse cuenta de manera abierta o discreta de cómo desarrolla sus funciones el personal del área auditada. Esta técnica se considera la más general dentro de la auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen.

#### I) Cálculo

Se considera la verificación matemática de alguna operación. Existen partidas como lo son en los casos de números generadores, presupuestos de referencia, matrices, precios unitarios, precios alzados que son resultado de procesos computarizados realizados sobre bases predeterminadas; en este caso, el auditor puede cerciorarse de la correcta operación matemática de estas partidas mediante el cálculo independiente de las mismas. Es necesario puntualizar que esta técnica solamente prueba la exactitud aritmética, por lo que se requieren técnicas adicionales que determinen la validez de las cifras sujetas a examen.

#### J) Comprobación

Consiste en cerciorarse que una transacción u operación está debidamente apoyada por todos los elementos que la integran, asegurándose de que cuenta con la suficiente autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre, etcétera. Asimismo, es importante determinar si las operaciones y transacciones son previamente autorizadas y realizadas por el área auditada en función de sus objetivos.



#### **2.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA.**

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que debe emplear el auditor para cumplir satisfactoriamente los objetivos de la revisión. Son considerados como el conjunto de técnicas que son necesarias para efectuar el examen o revisión de una partida, hecho o circunstancia. Cuando se habló de las técnicas se indicó que son las herramientas de trabajo del auditor; así los procedimientos son la combinación en el uso de dichas herramientas para la realización de un estudio o trabajo particular.

Conviene destacar que la profundidad de revisión o aplicación de procedimientos está dada por lo que se conoce como extensión o alcance de la misma revisión. Como se indicó al estudiar el proceso de planeación, el alcance lo determinan varios elementos, destacando el grado de eficacia del control interno de entidades y dependencias, así como otros factores tales como volumen de las operaciones cantidad y calidad de las irregularidades determinadas al efectuar la revisión, etcétera.

Es muy importante puntualizar, por último, que los procedimientos deben tener como propósito, entre otros aspectos:

Objetivos a cubrir con motivo de la revisión, es decir, qué es lo que se busca al efectuar auditoría de las cuentas, partidas presupuestales o conceptos a los que se refiere la guía.

Descripción clara y concisa de los procedimientos de auditoría a ser aplicados. Cada procedimiento de auditoría deberá marcar en lo posible la técnica o conjunto de técnicas a utilizar, el grado de alcance o profundidad de la revisión, y en algunos casos la forma como se dejará constancia de la revisión en papeles de trabajo. Deberá tenerse presente que entre más claro se presente el procedimiento, mejor será el aprovechamiento de los recursos humanos que se obtenga durante la revisión.



## CAPITULO III.- AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

### **Objetivo:**

Verificar que los objetivos y metas en materia de obra pública, de dependencias y entidades, se logren en el tiempo, costo y calidad previstos, en apego a la normatividad y en un ambiente de previsión, que contribuya al combate a la corrupción, mediante la práctica de auditorías y visitas de inspección debidamente planeadas y supervisadas.

### **3.1. UNIDAD DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA**

La Secretaría de la Función Pública a través de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, en concordancia con el Programa Nacional de Infraestructura (mismo que representa la mayor inversión histórica en la materia), se moderniza, actualiza y mejora los procesos relacionados con las áreas vinculadas a la ejecución de obras públicas.

Actualmente la Ley Federal de Derechos establece en el artículo 191, entre otros que, "... los ingresos que se obtengan por la recaudación del servicio de vigilancia, inspección y control que las leyes de la materia encomiendan a la Secretaría de la Función Pública, los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, pagarán un derecho equivalente al cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo", por lo que en la estructura en vías de desarrollo, se ha planeado la creación de la Unidad de Auditoría a Obra Pública dentro de la cual, además de actualizar sus prácticas de auditoría, desarrolla modelos de control que estarán al alcance, no tan solo de la Secretaría de la Función Pública, sino también de las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal.

La aplicación de los recursos se pretende distribuir en tres grandes áreas de trabajo: 1. Planeación, Programación, Presupuestación y Control; 2. Contratación y Seguimiento de Especialistas Externos y 3. Auditorías Directas.

- **Planeación, Programación, Presupuestación y Control.** En esta área el trabajo consistirá en la presupuestación y establecimiento de metas, monitoreo de operaciones, detección y notificación preventiva, programa anual de trabajo, información y estadística, recepción y registro de





- resultados, control presupuestal, trámite de viáticos y pasajes, control y seguimiento de auditorías y notificación de resultados.
- **2. Contratación y Seguimiento de Especialistas Externos.** Padrón de especialistas, planeación específica, términos de referencia, bases de concurso, papeles de trabajo y archivo, procedimiento de concurso, evaluación de especialistas, entrega recepción del finiquito, ejecución y administración del contrato, inicio de la auditoría y contratación de especialistas.
  - **3. Auditorías Directas.** Planeación específica, selección de auditores internos y externos, determinación de pruebas de control de calidad, equipo de medición, entrega al área de control y archivo, transporte de equipo, viáticos y pasajes, papeles de trabajo, elaboración de informe, resultados de laboratorio, ejecución y supervisión e inicio de auditoría.
  - Durante este proceso de reforma el Reglamento Interno se adecua y se crean dos Direcciones Generales Adjuntas las cuales en un futuro operarán dentro de la Unidad de Auditoría a Obra Pública.

### ***3.2. CONCEPTOS DE AUDITORÍA A OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.***

#### **3.2.1. Auditoría pública**

Es una actividad independiente de apoyo a la función directiva, enfocada al examen objetivo, sistemático y evaluatorio de las operaciones financieras y administrativas realizadas a los sistemas y procedimientos implantados; a la estructura orgánica en la operación; y a los objetivos, planes, programas, y metas alcanzados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de determinar el grado de economía, eficacia, eficiencia, efectividad, imparcialidad, honestidad y apego a la normatividad con que se han administrado los recursos públicos que les fueron suministrados, así como la calidad y calidez con que prestan sus servicios a la ciudadanía.

#### **3.2.2. Obra Pública**

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se consideran obras públicas los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles. Asimismo, quedan comprendidos dentro de las obras públicas los siguientes conceptos:



- I. El mantenimiento y la restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble, cuando implique modificación al propio inmueble;
- II. Los trabajos de exploración, geotécnica, localización y perforación que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos petroleros y gas que se encuentren en el subsuelo y la plataforma marina;
- III. Los proyectos integrales o llave en mano, en los cuales el contratista se obliga desde el diseño de la obra hasta su terminación total, incluyéndose, cuando se requiera, la transferencia de tecnología;
- IV. Los trabajos de exploración, localización y perforación distintos a los de extracción de petróleo y gas; mejoramiento del suelo y subsuelo; desmontes; extracción y aquellos similares, que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo;
- V. Instalación de islas artificiales y plataformas utilizadas directa o indirectamente en la explotación de recursos naturales;
- VI. Los trabajos de infraestructura agropecuaria;
- VII. La instalación, montaje, colocación o aplicación, incluyendo las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, siempre y cuando dichos bienes sean proporcionados por la convocante al contratista; o bien, cuando incluyan la adquisición y su precio sea menor al de los trabajos que se contraten, y
- VIII. Todos aquellos de naturaleza análoga.

**Artículo 4.-** Para los efectos de esta Ley, se consideran como servicios relacionados con las obras públicas, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones. Asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las obras públicas los siguientes conceptos:

- I. La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de ingeniería básica, estructural, de instalaciones, de infraestructura, industrial, electromecánica y de cualquier otra especialidad de la ingeniería que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;



- II.** La planeación y el diseño, incluyendo los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto urbano, arquitectónico, de diseño gráfico o artístico y de cualquier otra especialidad del diseño, la arquitectura y el urbanismo, que se requiera para integrar un proyecto ejecutivo de obra pública;
- III.** Los estudios técnicos de agrología y desarrollo pecuario, hidrología, mecánica de suelos, sismología, topografía, geología, geodesia, geotécnica, geofísica, geotermia, oceanografía, meteorología, aerofotogrametría, ambientales, ecológicos y de ingeniería de tránsito;
- IV.** Los estudios económicos y de planeación de preinversión, factibilidad técnico económica, ecológica o social, de evaluación, adaptación, tenencia de la tierra, financieros, de desarrollo y restitución de la eficiencia de las instalaciones;
- V.** Los trabajos de coordinación, supervisión y control de obra; de laboratorio de análisis y control de calidad; de laboratorio de geotecnia, de resistencia de materiales y radiografías industriales; de preparación de especificaciones de construcción, presupuestación o la elaboración de cualquier otro documento o trabajo para la adjudicación del contrato de obra correspondiente;
- VI.** Los trabajos de organización, informática, comunicaciones, cibernética y sistemas aplicados a las materias que regula esta Ley;
- VII.** Los dictámenes, peritajes, avalúos y auditorías técnico normativas, y estudios aplicables a las materias que regula esta Ley;
- VIII.** Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir, sustituir o incrementar la eficiencia de las instalaciones en un bien inmueble;
- IX.** Los estudios de apoyo tecnológico, incluyendo los de desarrollo y transferencia de tecnología entre otros, y
- X.** Todos aquéllos de naturaleza análoga.



### **3.3. EL PROCESO DE CONCURSO PARA CONTRATO DE LA OBRA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

El proceso para llevar a cabo la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas será por orden consecutivo el siguiente:

#### **3.3.1. LICITACIÓN PÚBLICA Y LOS CONTRATOS.**

1.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo obra pública, solamente cuando cuenten con recursos disponibles dentro de su presupuesto aprobado. Art.23LOP

2.- La Obra Pública por regla general se adjudicará a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones que cumplan legal, técnica, económica, financiera, y administrativamente de acuerdo con lo solicitado por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente a fin de asegurar a la Administración Pública del Distrito Federal las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad, precio, y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a lo que establece la presente Ley. Art. 24LOP

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, bajo su responsabilidad, y cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, podrán contratar obra pública mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

- A) Licitación pública;
- B) Invitación restringida a cuando menos tres concursantes, y
- C) Adjudicación directa.

#### **3.3.2. CONVOCATORIAS Y LAS BASES PARA LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

3.- Las convocatorias que podrán referirse a una o más obras públicas, se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Art. 28 LOP

4.- En las bases que emitan las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, para las licitaciones públicas se establecerá que las propuestas, contendrán como mínimo, lo siguiente:



VIII. La descripción pormenorizada de los requisitos en cuanto a la experiencia técnica y financiera, y capacidad técnica y financiera, y demás requisitos que deberán cumplir los interesados, quienes aportarán los documentos que así lo comprueben:

b) En el caso de servicios relacionados con la obra pública, se destacarán en un informe los datos acerca de la experiencia técnico - administrativa de apoyo en la realización de servicios que haya desarrollado el concursante, orientado a mejores soluciones técnicas, ahorros en tiempo, en recursos económicos y costos; mayor calidad del servicio y demás aspectos adicionales a los pactados en contratos de servicios realizados con anterioridad por el concursante. Art. 29 LOP

**5.-** Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria y las bases del concurso, tendrá derecho a presentar su propuesta. Para tal efecto, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades no podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por la ley. Asimismo, proporcionarán a todos los interesados, igual acceso a la información relacionada con el concurso, a fin de evitar favorecer a algún participante.

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades podrán continuar con el proceso de licitación, aún cuando se haya registrado la participación de un sólo concursante, siempre que éste satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases del concurso, previo pago de las mismas, y no se encuentre en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley. Art.30 y 37 LOP

**6.-** La venta de bases comprenderá un lapso mínimo de tres días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria tanto para licitación pública. Art. 26 LOP

### **3.3.3. VISITA AL SITIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.**

**7.-** Para los actos relativos a la visita al sitio de ejecución de la obra pública; la celebración de la junta de aclaraciones; del acto de presentación y apertura del sobre único; y el fallo, las convocantes determinarán en las bases de la licitación respectiva, los plazos en que se llevará a cabo cada uno de éstos, los cuales no podrán ser menores de tres días hábiles entre cada acto. Art. 26 LOP

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Art. 27 LOP.



### **3.3.4. PRESENTACIÓN, APERTURA Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE OBRAS PÚBLICAS**

**8.-** En las licitaciones públicas, las propuestas completas se harán por escrito y se entregarán en un sobre único firmado de manera que demuestren que no ha sido violado antes de su apertura, el que contendrá por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. Art. 33 LOP

**9.-** Dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades harán del conocimiento general a través de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, al menos lo siguiente: Art. 34 LOP

I. Nombre, denominación o razón social del ganador,

II. Número y concepto de la licitación,

III. Objeto del contrato a suscribirse,

IV. Monto del contrato,

V. Fecha de inicio y conclusión de la obra, y

VI. El lugar donde podrán consultarse las razones de asignación y de rechazo.

**10.-** En los procedimientos para la contratación de obras públicas, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades optarán, en igualdad de condiciones, por el empleo de los recursos humanos del país, por sociedades cooperativas y por la utilización de materiales, equipos e innovaciones y desarrollos tecnológicos de procedencia nacional, siempre y cuando cumplan con las especificaciones del proyecto. Art. 38 LOP

**11.-** Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades para hacer la evaluación de las propuestas deberán tomar en consideración los informes presentados por los concursantes de acuerdo con lo señalado en el artículo 29, fracción VIII, incisos, b de LOP. Art. 40 LOP

**12.-** Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades no adjudicarán el contrato cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases del concurso. Art 43 LOP

En todos estos casos, se declarará desierto el concurso y, en su caso, se procederá conforme a lo previsto por el artículo 63, fracción IV, de la LOP.

### **3.3.5. CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

**13.-** Los contratos de obra pública para efectos de la Ley, podrán ser de tres tipos: Art. 44 LOP



I. A base de precios unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista se hará:

- a) En el caso de obra, por unidad de concepto de trabajo terminado;
- b) En el caso de servicios relacionados con la obra pública, por unidad de concepto de servicio realizado;

II. A precio alzado, en cuyo caso el importe del pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por ministraciones que se establecerán en el contrato, en función de avances o actividades terminadas. Las propuestas que presenten los contratistas en este caso, tanto en los aspectos técnicos como económicos, deberán estar desglosados por actividades principales.

Los contratos a precio alzado no podrán ser modificados en monto o plazo, ni estarán sujetos a ajustes de costos.

Los proyectos integrales, siempre deberán contratarse a base de precio alzado, y

III. Por administración, en cuyo caso el importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista se hará vía comprobantes, facturas, nómina pagada y un porcentaje de indirectos sobre lo anterior.

**14.-** La adjudicación del contrato obligará a la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad y al concursante en quien hubiera recaído dicha adjudicación, a formalizar el documento respectivo, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la adjudicación. Art. 47 LOP

### **3.3.6. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS**

**15.-** La obra pública deberá iniciarse en la fecha pactada; para este efecto, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad contratante pondrá oportunamente a disposición del contratista él o los inmuebles en que deba llevarse a cabo el incumplimiento prorrogará en igual plazo: Art. 51 LOP

I. En el caso de obra, el inicio y la terminación de la obra pública;



**16.-** Las estimaciones de trabajos ejecutados se presentarán por el contratista a la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago. Para este efecto, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades deberán fijar la fecha de corte.

Las estimaciones de los trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, bajo su responsabilidad, dentro de un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que las hubiere autorizado la residencia de supervisión de la obra pública de que se trate.

Las diferencias técnicas o numéricas surgidas en la revisión de una estimación, no resueltas, se incorporarán una vez conciliadas en el periodo de la estimación siguiente o siguientes, haciendo referencia al periodo de su ejecución. Entre tanto, quedará pendiente el pago de los valores en proceso de conciliación. Art. 52 LOP

### **3.3.7. TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS**

**17.-** El contratista comunicará por escrito a la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, y ésta verificará que los trabajos estén debidamente concluidos dentro del plazo que se pacte expresamente en el contrato.

La liquidación de la obra pública deberá efectuarse en un período que no excederá de cien días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los trabajos, para lo cual la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad notificará con la debida anticipación al contratista para los efectos procedentes. De no llegar a una liquidación acordada entre las partes, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad procederá a realizarla unilateralmente, en cuyo caso, de existir un saldo a favor del contratista, el pago será consignado ante un juez competente.

El finiquito de la obra pública se realizará a más tardar a los veinte días hábiles posteriores a la fecha de la liquidación; si para este término no se ha presentado a finiquitar el contratista, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad deberá requerir por escrito al contratista que se presente a finiquitar. Una vez notificado debidamente el contratista, se tendrán veinte días hábiles





para que se presente y finiquite; transcurrido el plazo, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad finiquitará la obra pública unilateralmente. Art. 57 LOP

**18.-** Concluidos los trabajos, no obstante su recepción formal, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y conforme lo dispuesto en él. **Art. 58 LOP**

**19.-** El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos en los términos del contrato respectivo, y deberá sujetarse a todos los reglamentos, normas técnicas y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad y uso de la vía pública, así como a las disposiciones establecidas al efecto por la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad contratante. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resulten a terceros por su inobservancia, serán a cargo del contratista. Art. 59 LOP

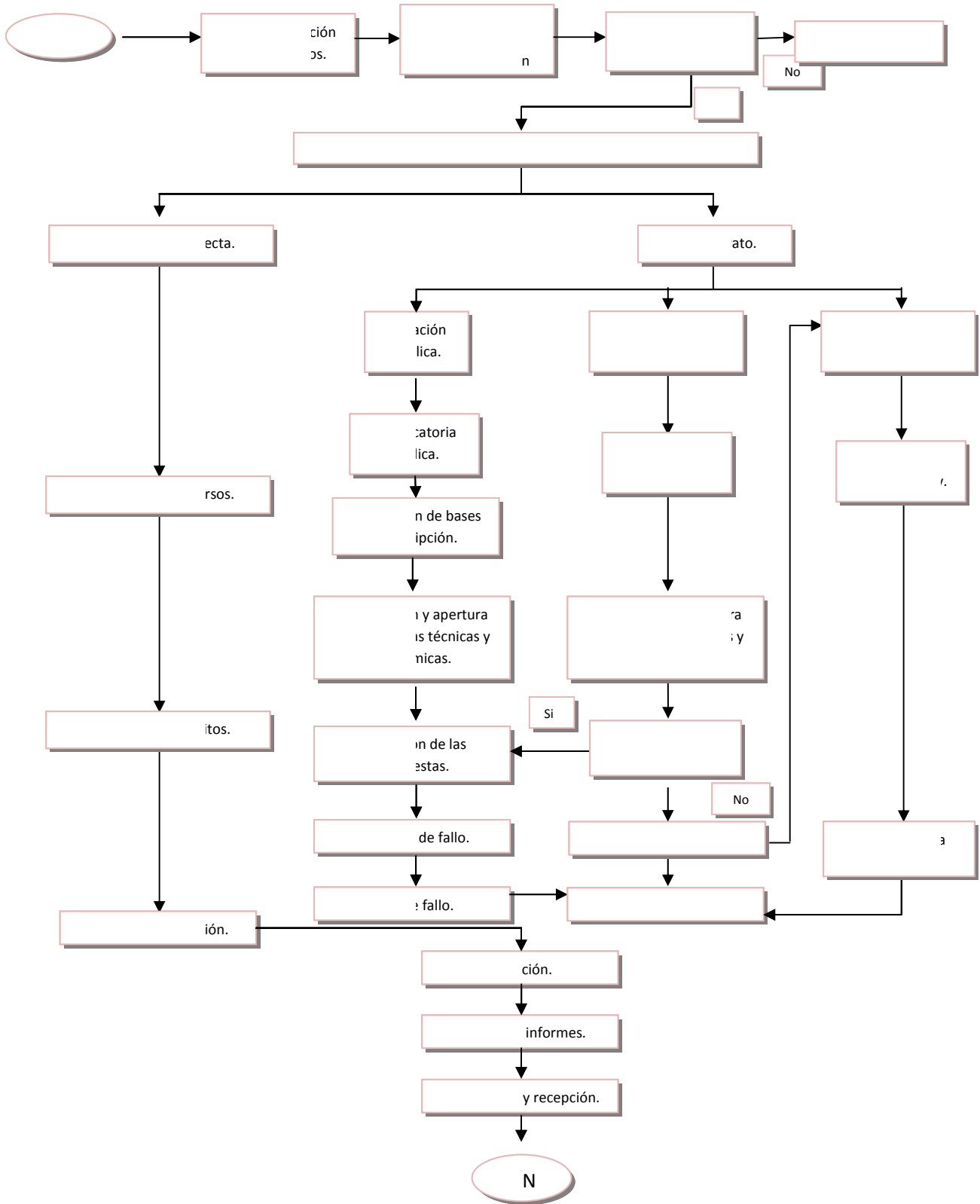
### **3.3.8. INFORMACIÓN Y DE LA VERIFICACIÓN**

**20.-** La Secretaría de Finanzas y la Contraloría emitirán los lineamientos generales por medio de los cuales las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán remitirles la información relativa a los actos y contratos materia de esta Ley. Art. 65 LOP

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades conservarán toda la documentación comprobatoria de dichos actos y contratos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción. En la misma forma los contratistas deberán conservar por igual lapso la documentación a que se hace referencia en este artículo.



3.3.9. FLUJO GRAMA DE PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.





### **3.4. EL PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA.**

#### **3.4.1. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN EN GABINETE**

La verificación en gabinete, se constituye por las distintas actividades que el auditor realiza al revisar y analizar toda la documentación relativa a la obra, lo que le auxiliará a determinar la parte de la obra susceptible de verificar físicamente, así como la que no lo es; realizar las operaciones aritméticas para obtener volúmenes de obra reales ya sea a través de generadores, proyectos y datos obtenidos en campo; permitiéndole realizar comparaciones entre volúmenes reales y estimados, así como determinar sus observaciones o irregularidades.

Es importante señalar que toda la documentación que el auditor vaya analizando en el transcurso de la auditoría, la deberá integrar en un expediente, el cual servirá de soporte documental al informe de auditoría que tendrá que formular al finalizar su revisión.

#### **3.4.2. PLANEACIÓN**

Los aspectos a considerar en torno a la planeación, según anexo 1, tales como la descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se sugiere aplicar para cumplir con los objetivos de la auditoría; la base para asignar el trabajo a los auditores y a sus supervisores.

La comprensión del auditor respecto de los sistemas de control interno del ente y del Concepto a revisar, para que con base en la suficiencia o insuficiencia de los mecanismos de control encontrados, determine el grado de confianza que debe depositar en los mismos y, de esta manera, establecer el alcance, la naturaleza y la oportunidad que requieren sus pruebas de auditoría.

#### **3.4.3. PLANEACIÓN GENERAL**

##### **Actividad**

Conocer antecedentes y generalidades del Concepto a revisar y determinar los objetivos y actividades generales de la auditoría, así como delimitar la oportunidad de los recursos y tiempos asignados, aspectos que se precisarán en la carta de planeación y en el cronograma de actividades a desarrollar.

Para las auditorías incluidas en los programas anuales de trabajo se retomarán los resultados de la investigación previa, realizada para la formulación de dicho programa y, en su caso, se complementará con información actualizada.



### **Cronograma de Actividades a Desarrollar**

El tiempo programado para llevar a cabo la auditoría se registrará en el documento denominado Cronograma de Actividades a Desarrollar, según anexo 2, en el que también se describirán las actividades que el grupo de auditores efectuará desde el inicio hasta su conclusión. Es responsabilidad del Jefe de Grupo vigilar que las actividades determinadas para alcanzar el objetivo y metas de las auditorías se realicen en el tiempo y forma programados. Al finalizar la auditoría, se complementará el Cronograma de Actividades a Desarrollar con el tiempo real utilizado y, en su caso, las razones que originen las variaciones importantes.

#### **3.4.4. INICIO**

##### **Objetivo**

Notificar al auditado el inicio formal de la auditoría, presentar al grupo de auditores que participará en la misma, e informarle los alcances y trabajos a desarrollar.

##### **Orden de auditoría**

La práctica de la auditoría invariablemente se llevará a cabo mediante mandamiento escrito que se denomina Orden de Auditoría, que deberá:

- a) Incluir nombre del ente, así como el domicilio donde habrá de efectuarse la auditoría.
- b) Estar dirigida al servidor público de mayor jerarquía responsable del área o programa a auditar, con quien se entenderá la auditoría.
- c) Estar fundamentada en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Reglamento Interior de la SFP y, de ser el caso, en las disposiciones normativas internas del ente por auditar.
- d) Incluir el nombre de todos los auditores que practicarán la auditoría.
- e) Describir de manera general los alcances de la auditoría y el período por revisar. De ser necesario modificar el período y/o el alcance, dicha situación deberá notificarse mediante oficio.
- f) Estar firmada por las Autoridades conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la SFP en los artículos 22 fracción II; 23 fracción I y 66 fracción VI.

En ausencia del Titular del OIC, por quien lo supla de conformidad con lo señalado en el artículo 75 del Reglamento Interior de la SFP.



La orden de auditoría se entregará a quien va dirigida, obteniendo de puño y letra de éste, el acuse de recibo en una copia de la misma, así como el sello oficial del área de la cual es responsable. Se turnará copia a las instancias que en cada caso se requiera. En el anexo 3 se incluye el modelo de orden de auditoría.

### **Acta de inicio de auditoría**

En todas las auditorías públicas invariablemente se levantará Acta de Inicio de Auditoría, en donde se hará constar la entrega formal de la orden de auditoría, el nombre, cargo y datos de identificación de los servidores públicos participantes en el acto; el alcance de los trabajos a desarrollar y período por auditar y, en su caso, algún otro hecho que desee agregar la persona con quien se entiende la diligencia. Al inicio de la auditoría generalmente se presenta al auditado el primer oficio de solicitud de documentación y, con posterioridad, se elaborarán los oficios que sean necesarios para la obtención de información que permita a los auditores cumplir con el objetivo de la auditoría. En el anexo 4 se incluyen las especificaciones y modelo del acta de inicio de auditoría.

### **Oficios Complementarios**

Si en el desarrollo de la auditoría se requiere ampliar, reducir o sustituir al grupo de auditores, así como ampliar o modificar el período y/o el alcance de la revisión; se hará del conocimiento del auditado mediante oficio, que deberá tener las siguientes características:

- a. Dirigirse al servidor público a quien se giró la orden de auditoría y contener el nombre y domicilio del ente.
- b. Fundamentarse en el artículo 311, fracción I inciso c) o fracción III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, según corresponda, con el señalamiento de que el oficio se hace en alcance de la orden de auditoría respectiva.
- c. Citar a los auditores que a partir de la fecha del oficio se sustituyen, se incorporen o se retiren de la auditoría y/o describir de manera concreta en qué consiste la ampliación o modificación del alcance y/o el período a revisar.
- d. Estar firmado por las Autoridades o Jefe de Grupo conforme a las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la SFP.

En un ejemplar de este oficio se recabará el sello del área auditada y la firma de recibido de su Titular.



### 3.4.5. ORGANIZACIÓN

#### Como actividad principal el auditor deberá:

1.- Verificar que exista una unidad responsable del control y supervisión de la obra pública. Esto es, toda planilla involucrada en el proceso de la misma deberá estar documentada.

*(Marco legal: • Artículo 58 fracción VIII de la LFEP y 15 de su Reglamento.)*

#### La documentación a consultar:

- Plantilla.
- Contratos de honorarios.
- Oficios de designación.
- Manuales de procedimientos.

2.- Cuando el volumen de las operaciones de obra pública justifique la existencia de un área específica, encargada de dichas funciones, compruebe que ésta se encuentre contemplada en la estructura mencionada. Esto es, en caso de ser necesario ya sea por la magnitud o por trabajos especiales deberá estar justificado el personal con las capacidad para cubrir satisfactoriamente el trabajo.

La estructura orgánica deberá contar con la aprobación presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; autorizada y registrada por la Secretaría de la Función Pública, e indicar la fecha en que inició su vigencia.

*(Marco legal: • Artículo 31 fracción XXIV y 37 fracciones VIII y XVIII de la LOAP. • Artículo 58 fracción VIII de la LFEP y 15 de su Reglamento. • PEF)*

#### La documentación a consultar:

- Estructura orgánica dictaminada autorizada
- Oficios de autorización de la estructura
- PEF

3.- Compruebe que la estructura funcional del área de obra pública corresponda exactamente con la estructura orgánica autorizada, comparando ésta con la plantilla ocupacional vigente y con la nómina de personal (según el periodo a revisar). Esto es, deberá estar bien especificada la plantilla autorizada y se distinguirá de la plantilla general de la misma obra así como tener bien identificado el tiempo de inicio y de terminación de sus servicios.



**(Marco legal: • PEF. • Artículo 58 fracción VIII de la LFEP y 15 de su Reglamento.)**

**La documentación a consultar:**

- Plantilla ocupacional vigente.
- Nómina (según periodo a revisar).
- Estructura orgánica autorizada.

4.- Solicite el Manual de Organización, estudie su contenido y aplicación, y verifique que se encuentre debidamente estructurado, autorizado y contemple las funciones y atribuciones del área responsable de la obra pública. Esto es, al solicitar el manual de organización se entenderá la estructura en la cual está compuesta así como las funciones de los responsables de la obra, para así tener un mayor control del conocimiento del personal que llevo a cabo dicha (s) actividades.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 19 de la LOAP. • Artículo 59 fracción III de la LFEP y 15 de su Reglamento.)**

**La documentación a consultar:**

- Manual de Organización.

**3.4.6. UNIVERSO Y MUESTRA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

**Como actividad principal el auditor deberá:**

1.- Solicite la relación de contrato de obra pública y servicios relacionados con la misma, del ejercicio o periodo a revisar y obtenga la relación de las obras programada, en proceso o terminada durante el o los ejercicios sujetos a revisión, identificando:

Las obras contratadas a precios unitarios, precio alzado, mixtos y las realizadas por administración directa.

Los servicios relacionados con la obra pública por contrato.

Las modalidades de adjudicación.

- Licitación Pública.
- Invitación a cuando menos tres personas.
- Adjudicación directa. Importe de las obras contratadas y las ejecutadas por administración directa.



Esto es, con la finalidad de conocer la manera en la que fue obtenida la obra pública, el proceso y demás circunstancias que llevo a cabo la contratista o la misma dependencia o ente (esto solo por administración directa) de este modo se llega a conocer el tipo de contrato, monto de la obra, periodo de ejecución, inicio y termino del servicio, avances, programas diversos, etc.

(MARCO LEGAL: • Artículos 22 y 24 de la LOPSRM. • Artículos 6, 10 y 11 del RLOPSRM.)

### **La documentación a consultar:**

- Relación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma celebrados durante el o los ejercicios a revisar, en la que se pueda identificar la modalidad de adjudicación, importes, situación actual, avances físico-financieros, contratista, convenios, situación de las garantías.
- Presupuesto anual autorizado.
- Acuerdo para realizar obra pública por Administración Directa.
- Relación de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma celebrados durante el o los ejercicios a revisar, en la que se pueda identificar la modalidad de adjudicación, importes, situación actual, avances físico-financieros, contratista, convenios, situación de las garantías.
- Presupuesto anual autorizado.
- Acuerdo para realizar obra pública por Administración Directa.

2.- Una vez determinado el universo de obras y servicios contratados por el ente, en el ejercicio que se trate; se deberá seleccionar una muestra para su revisión. Algunos de los criterios que se recomiendan para determinar la muestra son:

- Obras de mayor monto.
- Obras en las que se otorgaron varios contratos, para comprobar que no haya existido fraccionamiento.
- Obras que presenten convenios adicionales superiores al 25%, en monto y tiempo.
- Contratos adjudicados a un mismo contratista.
- Contratos que estén suspendidos o rescindidos.
- Contratos en los cuales el avance financiero sea muy superior al físico.
- Contratos adjudicados directamente con fundamento en el Art. 42 de la LOPSRM.
- Contratos a precio alzado que contemplen proyectos integrales (“Llave en mano”).





- Aquellas no contenidas en el Programa Anual de Obras y Servicios.
- Contratos multianuales.
- Obras en cuyos concursos hayan existido inconformidades.
- Obras no contempladas en el presupuesto originalmente autorizado.

Esto es, en los criterios mostrados anteriormente se basan en que es mucho más fácil encontrar irregularidades en estos, ya que es notorio durante el proceso de la auditoria encontrar todos aquellos documentos que respaldan estas muestras, sin embargo no estará por demás el preguntarse porque se realice de esta manera y encontrar el error (si los hay), además de que son, los que tienen mayor peso financiero, en tiempo y ejecución, así como también la manera de obtener la celebración del derecho a contrato de obra.

**La documentación a consultar:**

- Cuenta Pública del ejercicio a revisar.
- Presupuesto para el capítulo 6000 Obras Públicas.
- Página electrónica de COMPRANET en la dirección electrónica:

<http://www.compranet.gob.mx>

**3.4.7. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**PLANEACIÓN.**

**Como actividad principal el auditor deberá:**

1.- Verifique que se hayan realizado los estudios de factibilidad técnica, económica, estudios de preinversión y de topografía y del impacto ecológico, indispensables para llevar a cabo una obra. Esto es, pedir, solicitar, y constatar todos los estudios previos para la realización de obra que conlleven a garantizar las condiciones óptimas para el desarrollo de la obra.

(MARCO LEGAL: • Artículos 17 y 21 de la LOPSRM. • Artículos 6 y 11 del RLOPSRM. • Artículo 20 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente)

**La documentación a consultar:**

Justificación de la obra.



- Programa de obra
- Metas establecidas
- Estudios previos realizados por el ente para llevar a cabo la obra.

2.- Compruebe que con anticipación al inicio del proceso de adjudicación se cuente con los estudios citados en el punto anterior, según el tipo de obra que se trate; así como con el proyecto ejecutivo (proyectos: estructural, arquitectónico de instalaciones, etc.), según las características de la obra y los servicios; las licencias y permisos necesarios para la realización de los trabajos de acuerdo con la normatividad aplicable.

Esto es, por regla general, deberá contar con todos los estudios necesarios ya que sobre de estos se lleva a cabo el proyecto ejecutivo la elaboración de planos, estos planos deberán llevar la dirección de la obra, y las firmas de aquellos quienes realizaron los planos, así como el sello de la empresa adjudicada.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 19 y 21 de la LOPSRM.)**

**La documentación a consultar:**

- Proyecto ejecutivo, licencias, uso del suelo y permisos otorgados para llevar a cabo la ejecución de la obra.

3.- Compruebe que el ente cuente con el acuerdo o Decreto de destino del bien inmueble, tratándose de entidades corroborar la propiedad mediante la inscripción en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y de Comercio o en su caso con la autorización del propietario para llevar a cabo la obra. Esto es, deberá existir un documento oficial que avale el uso del inmueble, en el se mencionará que el inmueble a ocupar esta designado para el uso de esa obra a ejecutar, o bien que esta designado al Gobierno del Distrito Federal, así como el modo en la que fue obtenida la propiedad, puede ser por expropiación, compra/venta, donación etc., importante la dirección de la propiedad, debe ser la misma de la obra a ejecutar, así mismo deberá contar con las firmas y sellos de la autoridades competentes.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 15 de la LGBN. • Artículo 19 párrafo segundo y 21 fracciones XI y XIV de la LOPSRM.)**

**La documentación a consultar:**

- Escrituración del predio.



- DOF en donde se emitió el Acuerdo o Decreto de destino del inmueble, escritura inscrita en el Instituto del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Contrato de arrendamiento, o en su caso oficio de conformidad del propietario del inmueble para que se realice la obra.

4.- Compruebe que cuando el ente ejecute obras públicas y servicios relacionados con la misma a través de administración directa, cuente con los requisitos descritos en los puntos anteriores y los recursos materiales y humanos necesarios para llevarla a cabo. Esto es, aun cuando las obras o servicios sean por administración directa deberá estar registrado el mismo proceso y tener de manera descrita la mano de obra y los materiales para ejecutarla.

(MARCO LEGAL: • Artículos 70, 71, 72 y 73 de la LOPSRM. • Artículos II fracción II, 93 a 97, 211, 212, 213, 214, 215 y 216 del RLOPSRM.)

#### **La documentación a consultar:**

- Estudios previos, proyecto ejecutivo, licencias y/o permisos otorgados para la ejecución de la obra, plantilla de personal e inventario de materiales y equipo de maquinaria disponibles.
- Acuerdo de ejecución de obra por adjudicación directa.

5.- Compruebe que se dé un seguimiento sistemático del avance físico-financiero de las obras en ejecución, enfatizando la vigilancia sobre aquellas que se programaron para concluirse en el ejercicio a revisar, a fin de asegurar que éstas se finiquiten en los términos y plazos convenidos y que efectivamente se destinen a los propósitos que justificaron su autorización. Esto es, revisar el avance que ha tenido la obra respecto al avance financiero presentado, o el que se tiene hasta el momento de esta manera se comprobara el estado actual de la misma permitiéndonos ver que finiquiten el tiempo propuesto y en caso de aquellas ya concluidas deberá estar asentado los programas de avance físicos-financieros dejando ver que se haya cumplido en los tiempos programados.

(MARCO LEGAL: • Artículo 75 de la LOPSRM. • Artículo 5 del RLOPSRM.)

#### **La documentación a consultar:**

- Avance físico-financiero.
- Bitácora.

#### **PROGRAMACIÓN.**



6.- Verifique que el ente haya elaborado el programa de la obra pública o del servicio seleccionado para su revisión y que éste contenga las acciones a realizar, previas, durante y posteriores a la ejecución de la obra o servicio respectivo, incluida la fecha de inicio y entrega de los trabajos respectivos. Esto es, toda obra deberá tener su programa, en el que indique todas las actividades a realizar y los tiempos requeridos en ellas, las cuales deberán estar dentro del inicio y la terminación de los trabajos. Compruebe que el programa de la obra o servicios seleccionados se esté cumpliendo y en caso de discrepancias, solicite su aclaración.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 21, fracción III de la LOPSRM. • Artículo 21 fracción III LOPSRM.)**

**La documentación a consultar:**

- Programa de obra pública o de servicios.
- Documentación soporte.

***PRESUPUESTACIÓN.***

7.- Verifique que los presupuestos elaborados por el ente, para determinar el costo total de la obra o servicio, tomaron en cuenta todos los factores que intervendrían en su realización y que los mismos se apeguen al presupuesto autorizado, para lo cual deberá recabar y analizar el oficio de autorización de inversión y verificar que las obras públicas o servicios sujetos a revisión, estén contemplados en el mismo, comparando los importes autorizados contra los contratados, verificando que no se eroguen más de lo autorizado y, en su caso, se cuente con el oficio de ampliación que lo justifique. Esto es, deberá existir un documento que justifique el costo de la obra, en el que estén los datos de aprobación de inversión emitido por la SHCP refiriéndose al contrato en cuestión.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 21 fracción XII, 23 y 24 de la LOPSRM. • Artículo 6 fracción II y 156 RLOPSRM. • Artículos 146, 147, 148, 150, 153, 154 y 155 RLEPRH.)**

**La documentación a consultar:**

- Oficio de autorización de inversión emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Contrato (s) de obra o servicio (s) correspondientes a la muestra.
- Presupuesto autorizado total.

8.- Compruebe que el presupuesto autorizado también haya incluido los gastos de mantenimiento y conservación de inmuebles, así como de plantas e instalaciones productivas y los relativos a la contratación de servicios relacionados con la obra pública, como estudios de preinversión,



proyectos, supervisión, infraestructura y de otros tipos, necesarios para su ejecución. Esto es, Compruebe que el presupuesto ejercido se encuentre autorizado y contenga el soporte documental respectivo y que corresponda con las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto tales como lo son; Movimientos en las partidas presupuestales de los capítulos 3000 Servicios Generales y 6000 Obras Públicas del Clasificador por Objeto del Gasto (DOF 11-enero-2007), con especial énfasis en las partidas 3504 mantenimiento y conservación de inmuebles, 3507 mantenimiento y conservación de plantas e instalaciones productivas 6108 mantenimiento y rehabilitación de obras publicas.

(MARCO LEGAL: • Artículo 21 fracciones I, III, VIII, X, XI, XIII, XIV, XV y XVI de la LOPSRM. • Artículo 6 fracciones II, VI, del RLOPSRM. • Artículos 3, 4 y 7 de la LOPSRM. • Artículos 64, 65, 66, 69 y 258 del RLFPRH. • Clasificador por Objeto del Gasto (DOF del 11-enero-07; 29-marzo-06 y 1- octubre 04)).

#### **La documentación a consultar:**

Presupuesto autorizado de la obra a auditarse, así como el de los servicios relacionados con la misma, que en su caso pueden ser:

- Proyecto ejecutivo.
- Estudios de factibilidad topográfica, preinversión.
- Mecánica de suelos.
- Supervisión
- De infraestructura
- De otros tipos (licencias, laboratorios, etc.)
- Presupuesto original y definitivo autorizados.
- Registros presupuestales.
- Oficio de autorización de inversión emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Movimientos en las partidas presupuestales de los capítulos 3000 Servicios Generales y 6000 Obras Públicas del Clasificador por Objeto del Gasto (DOF 11-enero-2007), con especial énfasis en las partidas 3504 mantenimiento y conservación de inmuebles, 3507 mantenimiento y conservación de plantas e instalaciones productivas 6108 mantenimiento y rehabilitación de obras publicas.

#### **3.4.8. ADJUDICACIÓN**

#### **LICITACIÓN PÚBLICA**



**Como actividad principal el auditor deberá:**

1.- Compruebe que por regla general la obra pública se adjudique a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos públicamente, a fin de Asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo que establece la LOPSRM. Esto es, la obra pública se adjudica mediante licitaciones públicas para contrato, en caso de que haya sido por administración directa deberá haber soporte documental que acredite dicho proceso, de la licitación se derivan, según los concursantes o sus casos, el tipo de contrato.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 28. de la LOPSRM.)**

**La documentación a consultar:**

- Relación de licitaciones de obra pública, de adjudicaciones directas y de invitación a cuando menos tres personas.

2.- Verificar que en el proceso de licitación pública se hayan tomado en cuenta previamente todos los requisitos necesarios para su realización, efectuando sus eventos en las fechas programadas, en estricto apego a la normatividad vigente aplicable, por lo que deberá corroborarse que previo a dicho proceso el ente convocante haya contado para cada licitación pública con lo siguiente:

- Autorización de inversión.
- Estudios de preinversión.
- Estudios, investigaciones, asesorías y consultorías correspondientes. Proyecto ejecutivo de obra, que comprende, entre otros:
- Planos arquitectónicos de detalle, cortes transversales, de instalaciones (hidráulicas, eléctricas, sanitarias, aire acondicionado, red de voz de datos, telefonía, gases, etc.) dependiendo del tipo de obras que se trate.
- Especificaciones generales y particulares de construcción.
- Programa de obra.
- Catálogo de conceptos.
- Presupuesto base.
- Licencias y permisos necesarios. Propiedad de la tierra.
- Bases de la licitación.



**(MARCO LEGAL: • Artículos 21, 23, 24 y 30 a 40 de la LOPSRM. • Artículos 18, 19 y 20 del RLOPSRM • Artículo 34, fracción II de la LEPRH. • Artículo 53 de la LEPRH).**

**La documentación a consultar:**

- Programa de obra.
- Presupuesto autorizado.
- Estudios de preinversión.
- Bases para la Licitación Pública.
- Presupuesto base.
- Licencias, uso del suelo, alineamiento y permisos.
- Planos.
- Cálculos.
- Sistemas constructivos.
- Catálogo de conceptos (aplicable a un contrato sobre la base de precios unitarios o de un contrato mixto, en la parte correspondiente). actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos (contratos a precio alzado).
- Convocatoria.
- DOF de publicación de la convocatoria.
- Escrituración del predio.

**CONVOCATORIA**

**3.-** Verifique que la convocatoria para la licitación de obra pública o servicios relacionados con las mismas, haya sido publicada en la sección especializada del DOF, por un solo día, así como su registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET), comprobando que se hayan considerado Las fracciones procedentes del artículo 31 de la LOPSRM, así como los plazos mínimos señalados en su artículo 34.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 18, 18-A, 31, 32, y 34 de la LOPSRM. • Registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET)).**

**La documentación a consultar:**

- Copia de la publicación de la convocatoria
- Registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET).



### ***BASES DE LICITACIÓN***

4.- Compruebe que las bases se hayan puesto a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones; cabe aclarar, que esto también es aplicable en los casos en que se hubiese reducido el plazo para la presentación de proposiciones. 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 previsto en las veinticuatro fracciones del art. 33 de la LOPSRM. Para aquellos casos, en los que sea aplicable, verificar que previo a la emisión de la convocatoria, se haya efectuado la difusión electrónica de las bases de licitación, a fin de recibir los comentarios pertinentes. En caso de modificaciones a los plazos y otros aspectos establecidos en la convocatoria, verifique que éstos se hayan realizado, antes del sexto día previo a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

**MARCO LEGAL: • Artículo 33 de la LOPSRM. • Artículos 19, 20, 21 y 22 del RLOPSRM. • Artículo 35 de la LOPSRM. • Artículos 21 y 22 del RLOPSRM.)**

#### **La documentación a consultar:**

- Bases de licitación.
- Avisos de cambio de plazos u otros aspectos.
- Modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y Compranet.
- Acta de visita al sitio de la obra.
- Recibos de pago de la compra de bases.
- Actas de las Juntas de aclaraciones; corroborar que las mismas se hayan puesto a disposición de los ausentes en las oficinas de la convocante y a través del sistema Compranet.

5.- Compruebe que el plazo para la presentación y apertura de proposiciones, contado a partir de la publicación de la convocatoria no haya sido inferior a:

- 20 Días naturales en licitaciones internacionales.
- 15 Días naturales en licitaciones nacionales.
- 10 Días naturales cuando existan razones justificadas para reducir los plazos.
- 40 Días naturales para licitaciones efectuadas bajo la cobertura de algún tratado.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 5, 30, 34 y 35 de la LOPSRM.)**





**La documentación a consultar:**

- Acta de presentación y apertura de las propuestas técnicas.
- Fecha de publicación de la convocatoria.
- Justificación para la reducción del plazo.

***PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES***

**6.-** Constate que los participantes en las licitaciones hayan entregado la siguiente documentación:

Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación.

Escrito mediante el cual declare bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que establecen los artículos 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley.

Copia simple de la declaración fiscal o balance general auditado de la empresa, correspondiente al ejercicio fiscal inmediato anterior, con el que se acredite el capital contable requerido por la convocante.

Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Escrito mediante el cual el representante de la persona moral manifieste que cuenta con facultades suficientes para comprometer a su representada.

Copia simple del comprobante de pago de las bases de licitación.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 24 y 28 del RLOPSRM).**

**La documentación a consultar:**

- Expediente de la licitación.

**7.-** Verifique que el acto de presentación y apertura de proposiciones se haya llevado a cabo conforme a lo siguiente:

- Que una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado; se procedió a su apertura y se desecharon las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos;
- Que por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y el servidor público facultado para presidir el acto rubricaron el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra de las propuestas presentadas, las que para estos efectos constan documentalmente;



- Que se levantó acta en la que conste la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, donde se asentaron las propuestas aceptadas para su evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; además que el acta se firmó por los asistentes y se puso a su disposición o se les entregó copia de la misma.
- Que en el acta del acto de presentación y apertura, se señaló lugar, fecha y hora en que se daría a conocer el fallo de la licitación; la cual debió quedar comprendida dentro de los treinta días naturales siguientes a la establecida para este acto (la cual pudo diferirse, siempre que hubiera excedido treinta días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 36 y 37 de la LOPSRM).**

#### **La documentación a consultar:**

- Convocatoria.
- Bases.
- Aclaraciones y modificaciones plasmadas en las actas de las juntas de aclaraciones.
- Documentación legal y administrativa de los participantes.
- Propuestas de los participantes.
- Acta de de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones.

#### ***EVALUACIÓN DE PROPUESTAS***

8.- Verifique que, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, las proposiciones de los licitantes contengan los siguientes documentos: Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; estar conforme de ajustarse a las leyes y reglamentos aplicables, a los términos de las bases de licitación, sus anexos y las modificaciones que, en su caso, se hayan efectuado; al modelo de contrato, los proyectos arquitectónicos y de ingeniería; el haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que el ente convocante les hubiere proporcionado, así como haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente.



Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos y que establezcan los entes.

Currículum de cada uno de los profesionales técnicos responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares.

Documentos que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares, con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, con el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso.

Manifestación escrita que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en las bases de licitación. Los entes podrán solicitar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontratarán.

Documentos que acrediten la capacidad financiera, los cuales deberán integrarse al menos por los estados financieros auditados de los dos años anteriores y el comparativo de razones financieras básicas, salvo en el caso de empresas de nueva creación, las cuales deberán presentar los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones.

Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendadas con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad en el caso de que resultare ganador.

Cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, se deberá entregar además de los anteriores, una manifestación escrita de que los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o de subsidios.

**Tratándose de obras a precios unitarios:**

Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se



incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos.

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes.

Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en el RLOPSRM, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios.

Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar éstos, para efectos de evaluación, costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos.

Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales.

Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento.

Utilidad propuesta por el licitante.

Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos. Cuando existan insumos (materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía), se deberá señalar el precio ofertado por el licitante.

Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente.

Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica.

Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:

a. de la mano de obra.



- b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características.
- c. De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.
- d. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

**Tratándose de obras a precio alzado:**

Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos; tratándose de proyectos integrales o llave en mano, el licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas a que se sujetará, las cuales deberán apegarse a las establecidas por la convocante en las bases de licitación.

Red de actividades calendarizada indicando las duraciones, o bien, la ruta crítica.

Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante.

Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado, conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en actividades y, en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas a continuación mencionados. Éste deberá considerarse dentro del contrato respectivo, como el programa de ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo 195 del RLOPSRM.

Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, de los siguientes rubros:

De la mano de obra.

- b. De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características.
- c. De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos.



d. De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.

Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.

(MARCO LEGAL: • Artículo 26 A. del RLOPSRM.)

**La documentación a consultar:**

- Expediente de la licitación en cualquiera de los casos (obras a precios unitarios u obras a precio alzado).

**9.-** Compruebe que en la evaluación de las propuestas técnicas y económicas para determinar la solvencia de las mismas, se haya realizado en forma cuantitativa y cualitativa y que la convocante haya cumplido los requisitos solicitados en las bases de licitación, en términos de lo señalado en el artículo 38 de la LOPSRM, así como lo pertinente de su Reglamento.

Adicionalmente, dependiendo del tipo de contrato a formalizar, se deberán considerar los siguientes artículos del RLOPSRM.

- Precios unitarios: artículos 154 a 189.

- Precio alzado: artículos 190 a 197.

- Mixtos: de acuerdo a lo señalado en su parte correspondiente Y artículos 198 y 199.

En lo referente a los servicios relacionados con las obras públicas, corroborar lo indicado en los artículos 200 a 210 del RLOPSRM.

(MARCO LEGAL: • Artículo 38 de la LOPSRM • Artículos 29, 36, 37, 38 y 154 a 210 del RLOPSRM. • Artículo 191 de la LOPDE.)

**La documentación a consultar:**

- Cuadro comparativo de las propuestas.
- Dictámenes Técnicos y Económicos.

**10.-** Verifique, de acuerdo con el análisis comparativo, que el ente convocante emitió dictamen que sirvió de base para el fallo correspondiente a favor de la proposición que resultó solvente y que



hubiere garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, o la que fuera económicamente más conveniente para el Estado.

Corroborar que en dicho dictamen se hizo constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

(MARCO LEGAL; • Artículos 27, 37 fracción IV, 38, 39 y 40 de la LOPSRM • Artículos 38 y 39 del RLOPSRM).

**La documentación a consultar:**

- Dictamen para fallo.
- Cuadros comparativos de las propuestas.
- Políticas, Bases y Lineamientos de la convocante.
- Manual de procedimientos.

**FALLO**

11.- Compruebe que la convocante dio conocer el fallo de la licitación, en el lugar, fecha y hora señaladas para tal efecto y dentro del plazo indicado en el artículo 37 fracción IV de la LOPSRM, y se adjudicara a la propuesta solvente que resultó económicamente más conveniente para el Estado.

Verifique que el ente levantó el Acta de Fallo si se realizó a través de junta pública, o en su caso, elaboró oficios individualizados de comunicación del fallo a cada uno de los participantes donde indicó claramente las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora, y que esta información coincida con la señalada en el dictamen respectivo. Corrobore la publicación de los fallos en COMPRANET.

Constata que cuando se proceda a declarar desierta una licitación por determinar que los precios de insumos presentados por los participantes no fueron aceptables, se cuente con la documentación que soporte tal determinación, bien sea el estudio de mercado previo a la convocatoria o demostrar que los montos de las ofertas fueron superiores al presupuesto autorizado.

(MARCO LEGAL; • Artículos 27, 37 fracción IV, 38, 39 y 40 de la LOPSRM • Artículos 38 y 39 del RLOPSRM. • Artículo 41 de la LOPSRM y 44 de su Reglamento.)

**La documentación a consultar:**



- Acta de fallo o de los oficios girados a los licitantes.
- Políticas bases y Lineamientos de la convocante.
- Manual de procedimientos.
- Dictamen y Escrito de justificación.

### **OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA**

12.- Cuando el ente ejecute obra por administración directa, se deberá corroborar que se haya cumplido con lo señalado en los Artículos 70, 71, 72 y 73 de la LOPSRM, así como los Artículos 211, 212, 213, 214, 215 y 216 del RLOPSRM, destacando que previo a la realización de los trabajos, el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos haya emitido el acuerdo respectivo y que el Órgano Interno de Control haya verificado en su momento, la existencia suficiente de presupuesto y los correspondientes programas de ejecución, utilización de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

*(MARCO LEGAL: • Artículos 24, 26, 70, 71, 72 y 73 de la LOPSRM. • Artículos 211, 212, 213, 214, 215 y 216 del RLOPSRM).*

#### **La documentación a consultar:**

- Acuerdo de ejecución de obra por administración directa.
- Presupuesto de inversión autorizado.
- Proyecto ejecutivo, especificaciones y programas de obra, de suministro, de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción.
- Relaciones de maquinaria y equipo de construcción, personal técnico, trabajadores y materiales que se requieran para el desarrollo de los trabajos
- Permisos, licencias de construcción, uso del suelo, dictámenes y otras autorizaciones que se requieran.
- Programas calendarizados y desagregados en etapas secuenciales de conceptos y actividades de ejecución y erogaciones, con fechas de inicio y terminación de cada una; cantidades de trabajo a ejecutar semanal o mensualmente y los importes parciales y total.

### **3.4.9. CONTRATACIÓN**

**Como principal el auditor deberá:**





1.- Verifique que la obra pública y los servicios relacionados con las mismas estén debidamente formalizados a través de los contratos correspondientes, en cualquiera de los siguientes tipos:

- Precios unitarios: El importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista, se hará por unidad de concepto de trabajo terminado y en un tiempo establecido.
- Precio alzado: El importe de la remuneración que deba cubrirse al contratista, será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido.
- Mixtos: Cuando una parte de los trabajos esté pactada sobre la base de precios unitarios y la otra, a precio alzado.

Corrobore que:

- La formalización del contrato se haya dado en la fecha que se haya establecido en las bases de la licitación, la cual no podrá exceder de los treinta días naturales siguientes al de la notificación del fallo. No podrá formalizarse contrato alguno que no se encuentre garantizado de acuerdo con lo dispuesto en la fracción II del artículo 48 de la LOPSRM.
- Los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas contengan como mínimo lo señalado en el artículo 46 de la LOPSRM y los artículos 49 y 50 del RLOPSRM.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 45 de la LOPSRM. • Artículo 46 de la LOPSRM. • Artículos 49 y 50 del RLOPSRM • Artículo 47 de la LOPSRM).**

#### **La documentación a consultar:**

- Contratos de obra pública.
- Contratos de servicios relacionados con la obra pública.
- Autorización presupuestal.
- Bases.
- Propuesta del participante.
- Fallo.
- Contrato y anexos.
- Anticipos.
- Estimaciones.
- Retenciones.
- Garantías.
- Recibo de reintegros de cantidades recibidas en exceso por parte del contratista.



- Procedimiento de ajuste de costos (Excepto en contratos a precio alzado y en los mixtos en la parte correspondiente). **GARANTÍAS**

2.- • Verifique que en ellas se haya establecido correctamente el nombre, denominación o razón social, tanto de la convocante como del contratista; el número de contrato; el importe del mismo; el plazo de ejecución de los trabajos y una breve descripción del objeto del contrato.

- Identifique el tipo de garantía señalado por la LOPSRM (Correcta inversión de anticipos, Cumplimiento de contratos o Vicios ocultos).

Se deberá verificar que:

- Las garantías por la correcta inversión de anticipos y por el cumplimiento de los contratos, se hayan entregado a la convocante dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación (por escrito) del fallo y con antelación a la fecha de formalización del contrato.
- La garantía de cumplimiento no será menor al diez por ciento del monto total autorizado al contrato en cada ejercicio, cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario.
- Las garantías por concepto de anticipo se hayan constituido por el cien por ciento del monto de los mismos. Si los trabajos se realizaren en más de un ejercicio presupuestario, la entrega de la garantía correspondiente al segundo ejercicio y subsecuentes, se hayan efectuado dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de que la convocante haya notificado por escrito al contratista, el monto del anticipo autorizado de acuerdo a la inversión presupuestada.

El importe por concepto de anticipo sea hasta un treinta por ciento de la asignación presupuestal aprobada, a excepción de lo señalado en la Fracción V del Artículo 50 de la LOPSRM. Si el importe del anticipo fue mayor al treinta por ciento, validar que exista el oficio de autorización del titular del ente, o en su caso de la persona en quien se haya delegado tal facultad.

- La garantía por defectos y vicios ocultos haya sustituido la garantía de cumplimiento, previamente a la recepción de los trabajos. La garantía deberá estar constituida por alguna de las tres opciones:

a) Fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos (incluye convenios y ajustes de precios);

b) Carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos (incluye convenios y ajustes de precios), o bien;

c) Aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto en Fidecomiso especialmente constituido por ello. La vigencia debe ser por un período mínimo de 12 meses contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos.



Si apareciesen defectos o vicios ocultos en los trabajos dentro del plazo cubierto, se deberá proceder de acuerdo a lo señalado en el Artículo 65 del RLOPSRM. Para su liberación se deberá aplicar lo mencionado en el art. 66 del mismo reglamento.

- La convocante podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, ya sea porque así esté establecido en el contrato o a su juicio existan trabajos terminados identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, para lo cual se deberá levantar el acta circunstanciada correspondiente, ajustándose en lo procedente a lo previsto en el Art. 137 del RLOPSRM. En estos casos es factible recibir, aplicar y/o liberar garantías de cumplimiento y vicios ocultos, únicamente por los trabajos terminados e identificados, correspondientes a las recepciones parciales.

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

(MARCO LEGAL: • Artículos 3 fracción III, 60 – 70, 137 y 138 del RLOPSRM. • Artículos 47, 48, 50 y 60 de la LOPSRM.)

#### **La documentación a consultar:**

- Bases de licitación.
- Contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- Garantías otorgadas.
- Garantías otorgadas.
- Garantías de Cumplimiento
- Garantías de anticipos otorgados.
- Bitácora.
- Convenios.
- Garantías por defectos y vicios ocultos.
- Ampliaciones o endosos de las garantías de cumplimiento.

Si el convenio es únicamente por modificación al tiempo de ejecución de los trabajos, la garantía deberá consignar que partes de la obra son las afectadas y la nueva fecha de conclusión de los mismos, empero si el convenio incluye modificaciones o ampliaciones de obra que impliquen costos



adicionales con cargo a la dependencia o entidad, la garantía correspondiente deberá ampliar el importe garantizado en la misma proporción al porcentaje establecido en el contrato.

**(MARCO LEGAL: • Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. • Artículo 6 de la LOPSRM.)**

## CONVENIOS

3.- • Compruebe que las modificaciones que se hayan realizado al contrato original estén debidamente justificadas y formalizadas mediante los convenios correspondientes con las nuevas condiciones, que el residente de obra haya sustentado y fundado en un dictamen técnico, las causas y motivos que los originaron, Que Dichas modificaciones forman parte del contrato y por lo tanto son obligatorias para quienes las suscribieron. El conjunto de programas de ejecución derivados de las modificaciones se integran al programa de ejecución convenio en el contrato, con el cual se determina el avance en la ejecución de los trabajos.

- Verifique que los convenios modificatorios se formalicen y no tengan por objeto regularizar incumplimientos de los contratistas en los tiempos de ejecución de las obras y condonar las penalizaciones correspondientes o, en su caso, regularizar excedentes de obra no ejecutados o inclusión de conceptos extraordinarios no justificados.
- Verifique que la celebración de los convenios se haya realizado en lo procedente a lo señalado en el Artículo 59 de la LOPSRM y los Artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, y 79 del RLOPSRM.
- Verifique que de acuerdo al tipo y características de los contratos, los convenios contengan como mínimo lo indicado en el Artículo 80 del RLOPSRM.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 69 del RLOPSRM. • Artículo 59 de la LOPSRM. • Artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 Y 79 del RLOPSRM. • Artículo 80 del RLOPSRM.)**

### La documentación a consultar:

- Convenios celebrados.
- Justificaciones, sustentos y dictámenes técnicos para la celebración de convenios.

## ANTICIPOS

4.- • Compruebe que el anticipo otorgado a la contratista no fue superior al treinta por ciento de la asignación presupuestaria aprobada al contrato en el ejercicio de que se trate, en caso de que el porcentaje sea mayor, se cuente con el oficio en que el titular del ente la persona a quien éste haya delegado tal facultad, autorizó dicho porcentaje.



- Verifique que el importe del anticipo se haya puesto a disposición de la contratista, antes de la fecha de inicio de los trabajos, en caso contrario, si el atraso fue imputable a la convocante, corroborar que exista el diferimiento del plazo de ejecución de los trabajos en igual número de días.
- Cuando los trabajos rebasen más de un ejercicio presupuestario, y se hayan iniciado en el último trimestre del primer ejercicio y el anticipo haya resultado insuficiente, bajo su responsabilidad, la dependencia o entidad podrá otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato respectivo durante el primer ejercicio, vigilando que se cuente con la suficiencia presupuestaria para el pago de la obra por ejecutar en el ejercicio que se trate.

En ejercicios subsecuentes, la entrega del anticipo se efectuará dentro de los tres meses siguientes al inicio de cada ejercicio.

- Corrobore que el importe de los anticipos haya sido considerado en la determinación del costo financiero de la propuesta de la contratista.
- Verifique que en caso de haber otorgado anticipos para los convenios celebrados en los términos del Artículo 59 de la LOPSRM, no se excedió el porcentaje originalmente autorizado en el contrato respectivo.
- Constate que la amortización de los anticipos se haya efectuado conforme lo señalado en el artículo 113 del RLOPSRM.

#### **La documentación a consultar:**

- Números generadores.
- Estimaciones.
- Documento utilizado para la determinación del costo financiamiento.
- Facturas.
- Pagos.

#### **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS**

5.- Verifique que en caso de suspensión temporal de los trabajos, haya sido por causa justificada y que el servidor público designado por el titular de la dependencia o el Órgano de Gobierno de la entidad, facultado para ordenar la suspensión, lo haya notificado por escrito al contratista, señalando las causas que la motivaron, la fecha de su inicio y de la probable reanudación, así como las acciones consideradas en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción. Si no es



posible determinar la temporalidad de la suspensión, se podrán dar por terminados los trabajos anticipadamente.

La fecha de terminación se prorrogará en igual proporción al período que comprenda la suspensión.

- La formalización se realizará mediante el acta circunstanciada de suspensión, que deberá contener como mínimo lo indicado en el Artículo 117 del RLOPSRM.

- El contratista a partir de la notificación que dé por terminada la suspensión, podrá solicitar el pago de los gastos no recuperables a que hace referencia el Artículo 62 de la LOPSRM y que se hayan generado durante la suspensión y se limitarán a lo señalado en el Artículo 116 del RLOPSRM.

*(MARCO LEGAL: • Artículos 116 fracciones III, IV y V y 119 del RLOPSRM. • Artículo 117 del RLOPSRM. • Artículo 62 de la LOPSRM. • Artículo 116 del RLOPSRM • Artículos 118 del RLOPSRM).*

#### **La documentación a consultar:**

- Oficio de designación del servidor público facultado para ordenar la suspensión temporal de la obra.
- Acta circunstanciada de suspensión de trabajos.

5.1.- Si existiesen varias suspensiones por periodos reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante suscripción de una sola acta circunstanciada.

- Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor, no existirá ninguna responsabilidad para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos. Si los trabajos resultaren dañados o destruidos y estos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio. Para estos casos solo será procedente el pago de gastos no recuperables por los conceptos enunciados en las fracciones III, IV y V del Artículo 116 del RLOPSRM, salvo que en las bases y en el contrato se haya previsto otra situación.

- Corrobore que la suspensión se haya hecho del conocimiento del Órgano Interno de Control a más tardar el último día hábil de los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

*(MARCO LEGAL: • Artículo 63 de la LOPSRM).*



### La documentación a consultar:

- Acta circunstanciada de suspensión de trabajos.
- Convenio de suspensión temporal de trabajos.
- Convenio de pago por rehabilitación y reposición de trabajos dañados o destruidos.
- Estimación por gastos no recuperables.
- Oficio de comunicación al Órgano Interno de Control de la suspensión temporal de la obra.

### TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

6.- Verifique que las causas de terminación anticipada de contrato, se hayan basado en razones de interés general; existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos y se haya demostrado que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave al estado; se determine la nulidad total o parcial de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública, o por resolución de autoridad judicial competente, o bien, no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos.

- Corrobore que en la bitácora se hayan asentado las acciones que motivaron la terminación anticipada de los trabajos y que la dependencia o entidad haya levantado el acta circunstanciada en la cual se haya hecho constar como mínimo lo previsto en el Artículo 121 del RLOPSRM, así como los gastos no recuperables hayan determinado conforme a lo indicado en el Artículo 122 del mismo Reglamento.

- En la elaboración del finiquito del contrato que se haya dado por terminado anticipadamente, deberán observarse las reglas para el finiquito de obra concluida que se establecen en los Artículos 139, 140, 141, 142 y 143 del RLOPSRM.

- Corrobore que la terminación anticipada se haya hecho del conocimiento del Órgano Interno de Control a más tardar el último día hábil de los supuestos ocurridos en el mes calendario inmediato anterior.

**(MARCO LEGAL: • Artículo 60 de la LOPSRM. • Artículo 120 del RLOPSRM. • Artículos 121 y 122 del RLOPSRM. • Artículo 63 de la LOPSRM. • Artículos 123, 139, 140, 141, 142 y 143 del RLOPSRM).**



**La documentación a consultar:**

- Acta circunstanciada de terminación anticipada de trabajos.
- Bitácora.
- Bitácora.
- Acta circunstanciada de terminación anticipada de trabajos.
- Estimación por gastos no recuperables.
- Finiquito del contrato.
- Acta administrativa.
- Garantía de vicios ocultos.
- Oficio de comunicación al Órgano Interno de Control de la terminación anticipada del contrato.

6.1.- El ente procederá a la rescisión del contrato cuando se presente alguna de las causas mencionadas en el Artículo 127 del RLOPSRCM.

*(MARCO LEGAL: • Artículo 130 del RLOPSRM.)*

**La documentación a consultar:**

- Estimación del finiquito.

6.1.1.- Corrobore que los trámites para hacer efectivas las garantías se hayan iniciado a partir del momento de rescisión del contrato. Compruebe que el acta circunstanciada de la rescisión a que hace referencia el segundo párrafo del Artículo 62 de la LOPSRM, contenga como mínimo lo señalado en el Artículo 130 del RLOPSRM.

*(MARCO LEGAL: • Artículos 131 y 132 del RLOPSRM.)*

6.2.- El ente podrá junto con el contratista, dentro del finiquito, conciliar los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes, así como hacer constar en dicho documento, la recepción de los trabajos que haya realizado el contratista hasta la rescisión del contrato, los equipos y materiales que se dejan instalados en la obra o servicio, o bien, se encuentren en proceso de fabricación o traslado, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo señalado en el Artículo 132 del RLOPSRM.

Verifique que el sobrecosto determinado al elaborar el finiquito se haya basado en lo indicado en el Artículo 134 del RLOPSRM y que el mismo sea independiente de las garantías, penas convencionales y demás cargos considerados en la rescisión administrativa. Compruebe que el





saldo de los anticipos por amortizar haya sido solicitado al contratista a partir de la fecha en la que le fue comunicada la rescisión del contrato y que éste lo haya reintegrado a la dependencia o entidad en un plazo no mayor de diez días naturales, contados a partir de dicho comunicado.

**(MARCO LEGAL: • Artículos 133 y 134 del RLOPSRM • Artículos 50 y 55 de la LOPSRM.)**

**La documentación a consultar:**

- Finiquito de recepción de los trabajos realizados por el contratista hasta el momento de la rescisión del contrato.
- Catálogo de conceptos.
- Programa de avance físico de los trabajos.
- Programa de avance Financiero.
- Finiquito.
- Análisis y cálculo del sobrecosto.
- Oficio de notificación de la rescisión contractual.

**3.4.10. EJECUCIÓN**

**Como principal el auditor deberá:**

**1.-** Verificar que previo al inicio de los trabajos, se haya contado con:

La totalidad de dictámenes, licencias, permisos, derechos de bancos de materiales, la propiedad o los derechos de propiedad incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles, así como la evaluación del impacto ambiental.

La disposición oportuna por parte del contratista del o los inmuebles donde se desarrollarán los trabajos. El incumplimiento del ente prorrogará en igual plazo la fecha originalmente pactada para la conclusión de los trabajos.

La designación del servidor público y el representante del contratista que fungirán como residente y superintendente de obra respectivamente.

El establecimiento de la residencia de obra en el sitio de ejecución de los trabajos.



Corroborar que el inicio de los trabajos se haya dado en la fecha establecida en el contrato y que los mismos estén apegados a la secuencia y el tiempo previstos en los programas pactados; que la bitácora se haya iniciado de acuerdo con lo señalado en el Artículo 95 del RLOPSRM.

Si durante la revisión se detecta algún atraso en la ejecución de los trabajos y este es imputable al contratista, se deberá verificar que la dependencia o entidad haya aplicado las retenciones o penas estipuladas en el contrato.

Se deberá corroborar en cantidad y calidad que tanto el personal técnico como la maquinaria y equipo comprometidos para la obra en las propuestas técnica y económica, sean los utilizados en la ejecución de los trabajos, así como que los trabajos subcontratados por el contratista sean los acordados en las bases y el contrato.

Comprobar que las acciones de la residencia de obra se hayan realizados de acuerdo con las funciones y características previstas en los Artículos 83 y 84 del RLOPSRM, de igual forma la supervisión de acuerdo en los Artículos 85 y 86 del mismo Reglamento.

Verificar que la superintendencia de construcción se haya sujetado a lo estipulado en los Artículos 87, 88, 89, 90 y 91 del RLOPSRM.

(MARCO LEGAL: • Artículos 19 y 20 de la LOPSRM. • Artículo 52 de la LOPSRM. • Artículos 82 y 83 del RLOPSRM. • Artículo 53 de la LOPSRM. • Artículos 81 y 95, del RLOPSRM. • Artículo 26, fracciones I, II, III, VI y VII; apartado A fracciones I, II, IV y V; apartado B fracciones I, II y III; Artículos 27 apartado A fracciones IX, X y XI; apartado B fracciones I, II, III, IV y V del RLOPSRM. • Artículos 83, 84, 85 y 86 del RLOPSRM Artículos 87, 88, 89, 90 y 91 del RLOPSRM).

#### **La documentación a consultar:**

- Dictámenes, licencias, permisos, y derechos correspondientes.
- Estudio de impacto ambiental.
- Constancia por escrito de la recepción de inmuebles.
- Carta de la contratista en el mismo sentido.
- Contrato.
- Bitácora.
- Documentos que constaten la aplicación de retenciones y/o sanciones



- Propuesta técnica.
- Propuesta Económica.
- Convenios.
- Números generadores.
- Estimaciones.
- Licencias, permisos y derechos.
- Actas circunstanciadas.
- Pruebas de materiales.
- Dictamen de prórroga por incumplimiento de la dependencia o entidad.
- Oficio de la dependencia o entidad nombrando a su representante.
- Programas de obra.

### **INSPECCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS**

2.- Para la inspección y evaluación física de la obra, el auditor dependiendo de la magnitud y avances de los trabajos, deberá programar las visitas que considere necesarias, y apoyado en la documentación soporte como son planos, especificaciones, catálogo de conceptos, programas, calendarios de obra, etc., recorrerá el sitio de los trabajos con la finalidad de comparar lo plasmado en los documentos con la situación real. Una vez que cuente con la información descrita, se procederá a elegir los conceptos de obra que se medirán físicamente, mismos que pueden ser:

- Los de mayor precio unitario.
- Volúmenes ejecutados que sean representativos respecto al monto total erogado por los trabajos.
- Trabajos extraordinarios de volúmenes o costos significativos.
- Volúmenes excedentes, de acuerdo a los originalmente pactados.

En su visita verificará si las técnicas, procedimientos, maquinaria, materiales y recursos humanos empleados por el contratista son congruentes con lo estipulado en el contrato y su propuesta.

Las diferencias detectadas durante la inspección las anotará en una cédula, precisando si dichas diferencias se refieren a volumen y calidad de los trabajos, materiales, proyecto, programas maquinaria y equipo utilizado, personal empleado, subcontratos no acordados, señalando la ubicación física en su caso. Para esta labor es conveniente auxiliarse de fotografías que ilustren las situaciones detectadas.



En caso de existir dudas fundadas acerca del espesor o resistencia de alguna parte o partes de la obra podrá solicitar el apoyo de un laboratorio especializado en pruebas de calidad de materiales.

Si en la verificación física de los trabajos y de las especificaciones técnicas, resultan diferencias a favor del ente, se deberá solicitar que se realicen las reclamaciones por los importes pagados en exceso, más los intereses generados, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del Artículo 55 de la LOPSRM.

El auditor deberá visitar la residencia de obra a fin de verificar los registros y mecanismos de control, para comprobar que éstos sean congruentes con los requerimientos y estado de la obra. Deberá revisar la bitácora para corroborar las fechas de inicio de obra, avance de la misma, números generadores, presentación de estimaciones, autorización de las mismas, modificaciones eventualidades, llegada de equipo de instalación permanente, peticiones del contratista, autorizaciones, respuesta a notas, etc. Adicionalmente deberá verificar que tanto la designación del residente como la del superintendente consten por escrito y que el primero cumpla con las funciones previstas en los Artículos 83, 84, 85 y 86 del RLOPSRM y el segundo con los Artículos 87 y 88 del mismo reglamento.

El auditor debe comprobar que los números generadores correspondan al avance real de la obra y estén autorizados por el residente y/o supervisor, para que el contratista proceda a solicitar su pago por medio de las estimaciones correspondientes.

Corroborará que las pruebas de control de calidad estipuladas en el contrato, realmente se estén realizando en su oportunidad y de acuerdo a lo convenido, así como que se turnen oportunamente los resultados a la residencia de obra y éstas se registren y se lleve un control estadístico de las mismas.

El auditor también verificará la aplicación de sanciones o retenciones pactadas en el contrato y, en su caso, si proceden las penales, que el área jurídica del ente haya iniciado el procedimiento correspondiente.

El auditor a través del residente de obra, deberá asentar en la bitácora la visita realizada al lugar de los trabajos y al concluir la verificación de los mismos, se recomienda elaborar un acta conjuntamente con el residente, el superintendente y la supervisión de los trabajos, donde se señalen las diferencias observadas así como los defectos que se detecten en la revisión física de la obra.



(MARCO LEGAL: • Reglamento de Construcciones del Distrito Federal o su equivalente en los estados. • Normas Técnicas Complementarias al Reglamento de Construcciones para el D. F. (para Diseño y Construcción, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de febrero de 1995). • Artículo 4 fracción V de la LOPSRM. • Artículo 55 de la LOPSRM. • Artículos 83, 84, 85, 86, 87 y 88 del RLOPSRM.)

#### La documentación a consultar:

- Contrato.
- Bases.
- Especificaciones.
- Catalogo de conceptos.
- Convenios.
- Planos.
- Proyectos.
- Programas.
- Bitácora.
- Álbum Fotográfico.
- Números generadores.
- Estimaciones.
- Pagos.
- Opinión del laboratorio.
- Documentación en la que se sustente el reclamo y reintegro de los pagos en exceso, más los intereses generados.
- Mecanismos de control de obra.
- Registros de llegada de equipos de instalación permanente.
- Planos de la Obra
- Reportes de laboratorio de los materiales.

#### BITÁCORA

3.- Verifique que existe y se ha hecho uso de la bitácora en cada uno de los contratos de obras y servicios; además, corrobore que la bitácora permanece en la residencia de obra, a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

- Verifique que la bitácora contenga como mínimo lo siguiente:



- Las hojas originales y sus copias deberán estar foliadas y referidas al contrato de que se trate.
- El original para el ente; una copia para el contratista; una copia para la residencia de obra o la supervisión.
- Las copias sean desprendibles, no así las originales
- El contenido de cada nota precise, según las circunstancias de cada caso: número clasificación, fecha, descripción del asunto, y en forma adicional ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia en su caso, a la nota que se contesta.
- Que se hayan observado las reglas generales para el uso de la bitácora previstas en los Artículos 95 y 96 del RLOPSRM.

• El auditor entre otros puntos deberá verificar:

1. Datos de apertura de la bitácora y firmas autorizadas.
2. Prórrogas.
3. Cambios o modificaciones al proyecto.
4. Evaluación de la obra programada y realizada.
5. Reducciones o ampliaciones al contrato.
6. Solicitud de ajustes.
7. Enlace de tomos de bitácora.
8. Cuadro de liquidación final.
9. Aviso de terminación de obra.
10. Aviso de recepción de obra.
11. Acta de recepción de obra.
12. Envío del Acta de recepción de la obra.
13. Cierre de la bitácora.

Respecto a contratos de servicios, la bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la dependencia o entidad, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista, para efectuarse las labores encomendadas.

Verificar para el caso de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica, que su elaboración, control y seguimiento:



- I. La existencia del programa informático relativo para el uso de la bitácora, el cual será autorizado por la Secretaría de la Función Pública y deberá garantizar
- II. Verificar para el caso de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica, que su elaboración, control y seguimiento:
- III. La inalterabilidad de la información que se registre.
- IV. La inalterabilidad de la información que se registre.
- V. El medio de identificación electrónica, y
- VI. La certificación del medio de identificación electrónica.

(MARCO LEGAL: • Artículo 93 del RLOPSRM. • Artículo 94 del RLOPSRM.)

**La documentación a consultar:**

- Contrato.
- Bitácora.
- Números generadores.
- Estimaciones.
- Modificaciones.
- Convenios.
- Artículos 95 y 96 del RLOPSRM.
- Artículo 97 y 97A del RLOPSRM.

**ESTIMACIONES Y PAGOS**

4.- La base para la elaboración de las estimaciones son los números generadores y los precios unitarios (para contratos de este tipo y los mixtos en su parte correspondiente).

- Las cantidades de trabajo presentadas en las estimaciones deberán corresponder a la secuencia y tiempo previsto en los programas. El ente debió establecer en el contrato, el lugar para efectuar los pagos y las fechas de corte, mismas que podrán referirse a fechas fijas (el último día hábil de cada mes), o bien, a un acontecimiento que deba cumplirse (conclusión de alguna parte de los trabajos).
- El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones, no se considera como incumplimiento de contrato y el contratista tendrá derecho a solicitar el pago de gastos financieros, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 55 de la LOPSRM.



- Se deberá corroborar que las estimaciones de los trabajos se hayan presentado y aprobado en tiempo y forma de acuerdo con el procedimiento indicado en el Artículo 54 de la LOPSRM.
- En caso de que el contratista haya recibido pagos en exceso (sobrestimación), éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, y en su caso más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el artículo 55 de la LOPSRM.
- El contratista es el único responsable de que las facturas que presente para su pago, cumplan con todos los requisitos administrativos y fiscales, por lo que el atraso en su pago por la falta de alguno de estos, no será motivo para solicitar el pago de gastos financieros.
- En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:
  - De trabajos Ejecutados
  - De cantidades Adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original
  - De gastos no recuperables (Artículo 62 de la (LOPSRM).
  - De ajuste de precios.
- La documentación que deba acompañar a cada estimación será determinada por cada ente, atendiendo a las características de los trabajos, dicha documentación deberá constar en las bases y el contrato y entre otros podrá ser:
  - Números generadores.
  - Notas de bitácora.
  - Croquis.
  - Controles de calidad, pruebas, pruebas de laboratorio y fotografías
  - Análisis, cálculo e integración de los importes (de cada estimación).
  - Sanciones o retenciones.
  - Avances de obra (parcial y acumulado).
- En los contratos a base de precios unitarios se tendrán por autorizadas las estimaciones que el ente omita resolver respecto a su procedencia, dentro del término que para tal efecto dispone el Artículo 54 de la LOPSRM.





- En todos los casos, el residente de obra deberá hacer constar en la bitácora, la fecha en que se presentan las estimaciones.
- Si el contratista no presenta las estimaciones en el plazo estipulado en el Artículo de referencia, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte.
- De las estimaciones que se cubran al contratista, se le descontarán los derechos que, conforme a la LFD, procedan, por la prestación del servicio de inspección, vigilancia y control de Obras y Servicios que realiza la Secretaría de la Función Pública.
- En los contratos celebrados a precio alzado, la dependencia o entidad podrá optar por estipular el pago del importe de los trabajos hasta su total terminación o cuando se finalice cada actividad principal de obra, conforme a las fechas pactadas. Se podrá solicitar en las bases de licitación que los licitantes establezcan fechas claves o hitos a que se ajustarán los programas de ejecución, con el objeto de que en el contrato correspondiente se pacte el pago respectivo y que los trabajos puedan tener la continuidad necesaria para su oportuna terminación.

(MARCO LEGAL: • Artículo 98 del RLOPSRM. • Artículo 54 de la LOPSRM. • Artículo 55 de la LOPSRM. • Artículos 99 del RLOPSRM. • Artículo 62 de la LOPSRM. • Artículo 100 del RLOPSRM. • Artículo 102 del RLOPSRM. • Artículo 103 del RLOPSRM. • Artículo 92 del RLOPSRM. • Artículo 191 de la Ley Federal de Derechos. • Artículo 104 del RLOPSRM).

#### **La documentación a consultar:**

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



- Facturas de cada estimación.

### **AJUSTE DE COSTOS**

5.- Comprobar que el procedimiento de ajuste de costos se incluya en las políticas, bases y lineamientos respectivos, que se haya difundido a las áreas operativas y que se haya pactado en el contrato, mediante cualquiera de los procedimientos señalados en el Artículo 57 de la LOPSRM. Que el ajuste de costos solo sea procedente para los contratos de precios unitarios o la parte de los mixtos de esta naturaleza. Cuando el porcentaje del ajuste sea al alza, será el contratista quien lo promueva; si es a la baja será la dependencia o entidad quien lo realice.

- Verificar que el contratista dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al período que los mismos indiquen, haya presentado por escrito la solicitud de ajuste de costos a la dependencia o entidad y que en el contrato esté estipulado que transcurrido dicho plazo, recluye el derecho del contratista para reclamar el pago.
- Corroborar que el ente dentro de los sesenta días naturales a la recepción de la solicitud, haya emitido por escrito la resolución procedente, ya que en caso contrario la solicitud se tendrá por aprobada.
- Comprobar que el pago de los ajustes de costos y del costo por financiamiento se haya efectuado en las estimaciones siguientes al mes en que se haya autorizado el ajuste concedido, aplicando al importe de las estimaciones el incremento desglosado correspondiente a dichos factores a cada tipo de ajuste; debiéndose aplicar los últimos que se tengan autorizados.
- Validar que el procedimiento de ajuste de costos estipulado en el contrato de haya sujetado a los siguientes:
  - El período para el cálculo del ajuste esté comprendido entre la fecha de presentación y apertura de proposiciones y la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución pactado en el contrato o en caso de existir.

Cuando el atraso sea por causa imputable al contratista, procederá el ajuste de costos exclusivamente para los trabajos pendientes de ejecutar conforme al programa que se hubiere convenido.



- Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios productor con servicios que determine el Banco de México. Cuando los índices que requiera el contratista y la dependencia o entidad no se encuentren publicados por el Banco de México, la dependencia o entidad procederá a calcularlos conforme a los precios que investigue.
- Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará únicamente al costo directo, conservando constantes los porcentajes de indirectos y utilidad originales durante el ejercicio del contrato; el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta.
- La autorización del ajuste de costos deberá efectuarse mediante el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente, en consecuencia, no se requiere de la formalización de convenio alguno.
- El procedimiento de ajuste de costos no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato.
- Verificar que si otorgó un anticipo, el o los importes de ajustes de costos se hayan afectado en un porcentaje igual al de los anticipos concedidos.
- Comprobar que para la revisión de cada uno de los precios que intervienen en el cálculo de los ajustes de costos conforme a los procedimientos señalados en las Fracciones I y II del artículo 57 de la LOPSRM, el contratista haya acompañado a su solicitud lo previsto en el Artículo 148 del RLOPSRM.
- Corroborar que el ajuste por los incrementos o decrementos de los insumos correspondientes a los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que integran los costos directos de los precios unitarios, en el procedimiento señalado en la fracción III del Artículo 57 de la LOPSRM, se determinarán de acuerdo con lo previsto en el Artículo 153 del RLOPSRM.
- La revisión del ajuste de los precios pactados, se realizará de acuerdo con la periodicidad en que se publiquen los índices que determinen los entes; asimismo, establecerán la forma y términos en que se realizará la solicitud del ajuste de costos y se emitirá la resolución que proceda.
- La fecha base o inicial que servirá para el cálculo de los ajustes de costos, será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones.



- Los índices de precios o de referencia de los insumos aplicables para el cálculo del ajuste, deberán provenir preferentemente de publicaciones oficiales, o de otras que se seleccionen con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad.
- El porcentaje máximo de ajuste podrá ser determinado por el ente, tomando como referencia el promedio de los índices y salarios a utilizar en el mecanismo de ajuste vigentes en los últimos dos años previos a la publicación de la convocatoria o invitación, proyectados por el período de ejecución y conclusión de los trabajos.
- El ajuste a reconocer será el que resulte menor de la aplicación del mecanismo y el porcentaje máximo de ajuste a que se refiere el párrafo anterior.
- El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al contratista, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo correspondiente.

(MARCO LEGAL: • Artículos 56 y 57 de la LOPSRM. • Artículos 105, 149, 150, 151 y 152 del RLOPSRM. • Artículos 106 del RLOPSRM. • Artículo 58 de la LOPSRM. • Artículos 145 y 146 del RLOPSRM. • Artículo 153 del RLOPSRM. • Artículo 144 del RLOPSRM. • Artículo 147 del RLOPSRM. • Artículo 148 del RLOPSRM.)

#### **La documentación a consultar:**

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



## RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

6.- Comprobar la existencia del comunicado del contratista a el ente, o bien, a través de la bitácora, de la terminación de los trabajos, para lo cual debió anexar los documentos que lo soporten, incluyendo una relación de las estimaciones, gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

El ente dentro del plazo pactado en el contrato, debió verificar la debida terminación de los trabajos de acuerdo con lo estipulado, en caso de existir deficiencias en la conclusión de los mismos, debió solicitar al contratista su reparación, a efecto de que éstas se corrigiesen conforme a las condiciones requeridas en el contrato. En este caso, el plazo de verificación de los trabajos pactados en el contrato se pudo prorrogar por el periodo acordado por las partes para la reparación de las deficiencias.

- Corroborar que una vez finalizada la verificación de los trabajos, el ente a partir de ese momento y dentro del plazo de quince días naturales, haya procedido a su recepción física, mediante el levantamiento del acta correspondiente, la que deberá contener como mínimo lo previsto en el Artículo 137 del RLOPSRM.

- Verificar que una vez recibidos físicamente los trabajos, las partes hayan elaborado dentro del término estipulado en el contrato, el finiquito de los trabajos, haciendo constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

- Para la elaboración del finiquito el ente debió notificar por escrito al contratista a través de su representante legal o su superintendente de construcción, la fecha lugar y hora para llevar a cabo el finiquito, teniendo la obligación el contratista de acudir al llamado, en caso contrato, se debió proceder a su elaboración en el plazo y forma que para el efecto se hubiere determinado en el contrato, debiendo comunicar su resultado conforme a lo establecido en el tercero y cuarto párrafos del Artículo 64 de la LOPSRM.

- Validar que el documento donde conste el finiquito de los trabajos, y que forma parte del contrato, contenga como mínimo lo señalado en el Artículo 141 del RLOPSRM.

Si la liquidación de los saldos se realizó dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito pudo utilizarse como el acta administrativa que dio por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, agregando la manifestación



de las partes de que no existen otros adeudos y por lo tanto se dan por terminados los derechos y obligaciones.

Al no ser factible el pago en el plazo señalado, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del Artículo 64 de la LOPSRM, la cual deberá contener como mínimo lo indicado en el Artículo 143 del RLOPSRM.

Dentro de esta fase el auditor evaluará y verificará la existencia de la siguiente documentación:

- Documentación relacionada con el finiquito de la obra o servicio.
- Planos Actualizados (“as built”).
- Estado contable del ejercicio presupuestal de la obra.
- Entrega de los manuales de operación y mantenimiento al área operativa, en su caso.
- Cumplimiento al procedimiento establecido por el ente para el finiquito y recepción de trabajos.
- Si resultó que del finiquito existen saldos a favor del contratista, el ente debió liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del Artículo 54 de la LOPSRM.

Si por el contrario, los saldos resultantes son a favor del ente, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes de cubrir; en caso de que estas no fueran suficientes, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el Artículo 55 de la LOPSRM. En caso de no obtenerse el reintegro, se podrán hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

- Verificar que el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones forme parte del contrato y contenga como mínimo lo señalado en el Artículo 143 del RLOPSRM.
- Comprobar que se hayan recabado las garantías de defectos o vicios ocultos.
- Corroborar que a la conclusión de las obras públicas, el ente haya registrado en las oficinas de catastro y del Registro Público de la Propiedad de la Entidad Federativa, los títulos de propiedad correspondientes de aquellos inmuebles que se hayan adquirido con motivo de la construcción de las obras públicas y en su caso, hayan remitido a la Secretaría de la Función Pública los títulos de propiedad para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su inclusión en el catálogo e inventario de los Bienes y Recursos de la Nación

**(MARCO LEGAL: • Artículo 64 de la LOPSRM. • Artículo 137 del RLOPSRM. • Artículo 64 de la LOPSRM. • Artículos 139 y 140 del RLOPSRM • Artículo 141 del RLOPSRM. • Artículo 143 del RLOPSRM. • Artículos 54 y 55 de la LOPSRM. • Artículo 142 del RLOPSRM. • Artículo 143 del Reglamento LOPSRM. • Artículo 65 de la LOPSRM. • Artículo 66 de la LOPSRM.)**



**La documentación a consultar:**

- Carta del contratista a la dependencia o entidad, comunicando la terminación de los trabajos.
- Nota del contratista en la bitácora, comunicando la conclusión de los trabajos.
- Solicitud de la dependencia o entidad al contratista de la reparación de las deficiencias detectadas en la revisión, y en su caso, la prórroga correspondiente.
- Acta de entrega-recepción de los trabajos.
- Oficio de notificación al contratista para la elaboración del finiquito.
- Documento de finiquito.
- Acta administrativa.
- Garantías de defectos o vicios ocultos.
- Copia certificada de las escrituras de los inmuebles.
- Oficio de envío de los títulos de propiedad a la Secretaría de la Función Pública.

**3.4.11. CONFRONTA DE DIFERENCIAS EN GABINETE.**

**Como principal actividad el auditor deberá:**

1.- Una vez que haya determinado las diferencias de acuerdo al párrafo anterior o anteriores, cite al funcionario responsable de la dependencia auditada con el fin de aclararlas, ya sea ratificando o rectificando. Los resultados se deberán plasmar en una acta informativa que al efecto se instrumente. Durante el proceso de revisión se llegaran a encontrar datos e información, así como cantidades de las cuales será necesaria su aclaración, he de allí citar al responsable y solicitar la aclaración o bien hacer referencia de lo encontrado para así hacer de su conocimiento la falta que estará asentada en el informe de la auditoria.

**3.4.12. ELABORACIÓN DE LA MINUTA DE JUNTA**

**Como principal actividad el auditor deberá:**

1.- Distinga de sus resultados obtenidos la existencia de observaciones e irregularidades, conceptualizándose éstas como:

**OBSERVACIONES:** Son aquellas faltas de tipo administrativo o bien, aquellos casos en los que aún no se hayan confirmado la existencia de irregularidades en el manejo del gasto.



**IRREGULARIDADES:** Son aquellos conceptos e importes en los que se confirme que su pago no fue manejado y/o aplicado correctamente. Estas irregularidades son cuantificables y originan sanciones económicas. Las irregularidades más frecuentes son:

- Conceptos de obra pagados no ejecutados y/o preestimaciones: Estos conceptos son los considerados en estimaciones pagadas y que en la revisión física de la obra se observó que no fueron ejecutados.
- Adquisiciones pagadas no suministradas: Son las adquisiciones cuyo pago está debidamente documentado y que en la verificación de campo, se detectó que no fueron suministrados a la obra, ya sea porque se encuentran en el almacén del proveedor o en bodegas de la dependencia ejecutora.
- Adquisiciones pagadas suministradas no instaladas: Se consideran como tales aquellas adquisiciones en cuyo pago se contempla su instalación y que en la revisión a la obra se observó que no fueron instalados.
- Sobre estimaciones: Se deben considerar como sobre estimaciones los conceptos de obra y/o adquisiciones cobradas en exceso con respecto a lo ejecutado realmente en la obra, y que además no sean necesarios para la terminación y/o adecuada operación de la obra.
- Deficiencias técnicas constructivas: En este rubro se clasificarán las deficiencias observadas en la obra, propiciadas por el uso de materiales de menor calidad que la especificada o bien, al uso de mano de obra deficiente.
- Anticipos no amortizados en obras contractualmente terminadas: Se consideran irregularidades los importes otorgados como anticipos y que al término de la obra no se hayan amortizado totalmente, es necesario precisar que tratándose de obras de continuación, el hecho de no amortizar totalmente el anticipo otorgado, no se deberá considerar como irregularidad.

### **3.4.13. ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA**

**Como principal actividad el auditor deberá:**

1.- Una vez terminada la etapa de ejecución de la auditoría a la obra pública, de a conocer los resultados de su revisión a través de un informe por escrito que será turnado por el Contador Mayor de Hacienda al titular de la dependencia auditada. 1.- Características del Informe Primero de Auditoría, elaborar anexo 9. El informe deberá hacer una clara mención de la naturaleza, objeto y alcance del trabajo desarrollado, señalando en su caso, las limitaciones que se hubiera enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos.





La información que proporcione el reporte de auditoría acerca de los actos, hechos o situaciones observados, debe reunir principalmente los siguientes atributos de calidad:

- Oportunidad.- Que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas.
- Integridad.- Deben incluirse todos los hechos importantes observados, sin omisión alguna, proporcionando una visión objetiva de las cuestiones advertidas y de las conclusiones y recomendaciones a que conducen.
- Competencia.- Asegurarse de que los resultados informados correspondan al objeto de la auditoría.
- Relevancia.- Considerar los asuntos trascendentales para la situación u operaciones de las áreas examinadas sin abundar en detalles innecesarios.
- Objetividad.- Presentar con imparcialidad la verdad o realidad de los actos y que estén respaldados con evidencia probatoria indubitable.
- Convicción.- Hacer que la solidez de la evidencia conduzca a cualquier persona prudente a las mismas conclusiones a que llegó el auditor.
- Claridad.- Cuidar la estructura, terminología y redacción empleada, para que cualquier persona pueda entenderla, aún no versada en el tema.
- Utilidad.- Aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento de la administración de la entidad.

2.- Contenido del Informe de Auditoría.- El texto de la norma de los señalamientos generales para el contenido del informe que rinde el auditor, debe manifestar expresamente su opinión acerca de: La propiedad y debido ejercicio del gasto en la ejecución de la obra pública así como el estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la misma.

3.- Responsabilidad sobre la opinión vertida en el informe.- El auditor es responsable de las conclusiones, juicios y recomendaciones vertidas en sus informes.

#### **3.4.14. PENAS CONVENCIONALES Y RETENCIONES**

Las penas convencionales consisten en la indemnización que deberá realizar el contratista a favor del ente, por los daños y perjuicios originados por el retraso en los trabajos. El auditor deberá verificar que:



1.- En el contrato se hayan establecido las penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, determinadas únicamente en función de los trabajos no ejecutados conforme al programa convenido, las que en ningún caso podrán ser superiores, en su conjunto, al monto de la garantía de cumplimiento.

Que el ente, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 48 de la LOPSRM, haya fijado los términos, condiciones y el procedimiento, para aplicar las penas convencionales, debiendo exponer en el finiquito correspondiente las razones de su aplicación.

Generalmente estos aspectos se establecen en forma general en las Políticas Bases y Lineamientos de cada ente.

- Las penas convencionales se hayan aplicado por atrasos en las fechas establecidas en los programas de ejecución de los trabajos, de suministro o de utilización de los insumos, así como en la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que el ente opte por la rescisión del contrato.

Las penalizaciones serán determinadas en función de la parte de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente y se aplicarán sobre los montos del contrato, considerando los ajustes de costos y sin aplicar el Impuesto al Valor Agregado.

- Las penas convencionales únicamente procederán cuando ocurran causas imputables al contratista; la determinación del atraso se realizará con bases en las fechas parciales o de terminación, fijadas en el programa de ejecución convenido.

Las penas deberán establecerse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, tipo de contrato, grados de avance y posibilidad de recepción parcial de los trabajos.

- En el contrato se deberán pactar penalizaciones económicas a cargo de los contratistas que prevean posibles atrasos en los programas de ejecución de los trabajos, de suministro o de utilización de los insumos.

Las penalizaciones a que se refiere este artículo se aplicarán como una retención económica a la estimación que se encuentre en proceso en la fecha que se determine el atraso, misma que el contratista podrá recuperar, en las próximas estimaciones, si regulariza los tiempos de atraso señalados en los programas de ejecución, de suministro o de utilización de los insumos.



La aplicación de estas retenciones tendrá el carácter de definitiva, si a la fecha pactada de terminación de los trabajos, éstos no se han concluido.

2.- Es conveniente que en las cláusulas de penas convencionales se considere lo siguiente:

- Que las penas convencionales se apliquen exclusivamente por atraso en la ejecución de los trabajos, siempre y cuando sean por causas imputables a los contratistas.
- Que se establezca una clara distinción entre la retención y la pena convencional (son conceptos diferentes).
- Que el período de la pena se fije por plazos mensuales, dado que regularmente corresponde al periodo de las estimaciones, estos para no tener que hacer valoraciones adicionales (quincenales, semanales) que dificulten su aplicación.
- Es factible adecuar la cláusula contractual del modelo de contrato referente a la aplicación de penas convencionales, en términos del Artículo 79 del RLOPSRM, a efecto de que la pena convencional esté referida a los atrasos de obra y no al monto del contrato.

Lo anterior con la finalidad de ampliar el monto de la garantía y lograr mayor flexibilidad tratando de evitar la rescisión del contrato.

(MARCO LEGAL: • Artículos 46 fracción VIII y 48 de la LOPSRM • Artículo 56 del RLOPSRM. • Artículo 57 del RLOPSRM. • Artículo 58 del RLOPSRM. • Artículo 79 del RLOPSRM.)

**La documentación a consultar:**

- Contrato de Obra o de Servicios.
- Reprogramaciones autorizadas.
- Programas de ejecución de los trabajos; suministro o utilización de insumos; avance real de los trabajos.



- Programas de ejecución de los trabajos; suministro o utilización de insumos; avance real de los trabajos.
- Bitácora.
- Convenios.



## CAPITULO IV.- ESTUDIO DE CASO A LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA.

### 4.1. REVISIÓN DOCUMENTAL DE LA OBRA.

#### PRELIMINARES

#### DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El expediente técnico es el instrumento documental que debe reunir los elementos básicos necesarios que permiten describir el alcance, contenido y costo de una obra conforme a la normativa que establezcan la autoridades competentes. Dicho documento debe ser elaborado por la entidad y servir de base para contrataciones además de comprender entre otros elementos: memoria descriptiva, planos, especificaciones técnicas, volúmenes de obra, precios unitarios y presupuesto, estudio de suelos, entre otros.

Es importante que el expediente técnico antes de ser aprobado por la entidad, deba estar visado en todas sus páginas por los profesionales responsables de su elaboración y por la dependencia normativa en su caso.

En el expediente técnico se define el objeto, costo, plazo y demás condiciones de la obra por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

#### **El auditor debe verificar que:**

- a).- La dependencia auditada elabore expedientes técnicos de todas aquellas obras que se van a desarrollar en el ejercicio fiscal correspondiente.
- b).- El expediente técnico esté completo de acuerdo al manual operativo y al listado recomendado por las Pobalines en materia de obra pública, así también de la Contaduría Mayor de Hacienda.
- c).- Los expedientes técnicos se elaboren en los formatos que para tal efecto contemple o en su caso, emita la dependencia normativa de la materia.
- d).- Los expedientes técnicos cuenten con la firma del titular responsable de la ejecución.
- e).- Los expedientes técnicos indiquen el lugar donde se llevará a cabo la ejecución de la obra así como los datos de contrato empresa y como título el tipo del contrato. (Pobalines en materia de obra pública.)
- f).- Se cuente con estudios, proyectos, normas, especificaciones de construcción y en su caso programas de suministros de acuerdo a lo dispuesto en la LOP.



Por cada modo de contrato existe un índice de conformación del expediente único de finiquito, por lo que en toda recopilación de información proveniente de la licitación, bases, concurso, contrato y ejecución de los trabajos deberá contener, deberá contener el índice respecto al modo de contrato.

En este caso, se trabajara con una obra de ADJUDICACIÓN DIRECTA (AD), por lo que el índice que integra todos los documentos relacionados con la obra y el proceso de la misma deberá contener el índice establecido por las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, Con las respectivas modificaciones que hubiese publicado el Diario Oficial de la Federación; así como los datos de obra en la portada de cada expediente.

Se Aplicará la Auditoria a un caso en particular, se trabajara de manera simplificada a un proyecto de mantenimiento en los centros comunitarios DIF, en el Distrito Federal, obra asignada a una empresa con nombre PROME S.A. de C.V. con la aclaración de que esta empresa es creada por el titular de la tesis con fines representativos, donde la Dirección General de Obras Públicas del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, es quien adjudica por medio de una Licitación la Obra Publica en cuestión, *se hace énfasis en que los documentos en los cuales se representa la dependencia no tienen ningún valor oficial, y estos, son solo representativos, los sellos, firmas son inventados por el titular de la tesis, con la finalidad de realizar de manera clara, una simulación de lo que se debe revisarse en una auditoria, se hace la aclaración de que los documentos presentados en el capítulo IV son simulados, y no tienen bases reales*, se llevo el Estudio de caso a este límite con la intención de demostrar los resultados que se encontrarían con la situación expuesta.

*Una vez aprobada esta Investigación, con toda la información presentada, por las autoridades competentes en materia, el titular se deslinda de cualquier interpretación errónea o el mal uso de la misma, así como toda causa resultante.*

Una vez determinadas las condiciones de análisis de las partes que componen este Estudio de caso se comienza con los papeles que componen el inicio mediante mandato escrito por parte de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección de Auditorias de obras en ejecución en Dependencias, Órganos desconcentrados y Delegaciones.



# AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### CARTA DE PLANEACIÓN

Ente: <b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>			
No. de auditoría	<b>001-09</b>	Área a revisar	<b>EDIFICACIÓN</b> Fecha: <b>ENERO-09</b>
Clave de programa y descripción de la auditoría (5)			
Antecedentes Derivado de los trabajos de construcción del proyecto integral de los centros comunitarios DIF en las diferentes delegaciones, el motivo de la obra de acabados de imagen especial en dichos centros surge del requerimiento de vigilar a los diferentes espacios de servicio y al conjunto de cada centro que actualmente se construyen, las condiciones de habilidad, durabilidad e imagen institucional requeridas para elevar el nivel de vida de las comunidades locales.			
Objetivo verificar que en su adjudicación se hayan observado las disposiciones de la ley y demás legislación aplicable; que se hayan realizado todos los estudios previos necesarios para la ejecución de los trabajos; que las obras se hayan ejecutado de conformidad con los programas y proyectos respectivos y de acuerdo con las normas generales y específicas de construcción del ente; que las erogaciones correspondan a las presupuestadas y a los volúmenes de obra ejecutados			
Alcances vigilar y verificar que todo documento emitido en las bases, así también todo aquel derivado del concurso, contrato y ejecución de los trabajos por parte del licitante y ente involucrado se encuentren en los supuestos de la ley y su reglamento.			
Estrategia A) ESTUDIO GENERAL C) INSPECCIÓN E) COMPROBACIÓN B) ANÁLISIS D) CALCULO			
Personal Comisionado Ing. Enrique Velasco Rincón Coordinador del Órgano Interno de Control de la Contraloría General del Distrito Federal. <b>ELASCO INCON</b>			
nombre	iniciales	firma	rúbrica
Ing. Enrique Velasco Rincón	EVR	<b>ELASCO INCON</b>	<b>ELASCO INCON</b>
Ing. Enrique Velasco Rincón	EVR	<b>ELASCO INCON</b>	<b>ELASCO INCON</b>
Ing. Enrique Velasco Rincón	EVR	<b>ELASCO INCON</b>	<b>ELASCO INCON</b>

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN  
03 ENE 2009  
RECIBIDO  
SUBDIRECCIÓN ESPECIAL PARA USUARIOS DEPENDIENTES

elaboró  
**ELASCO INCON**  
Ing. Enrique Velasco Rincón

visto bueno  
**ELASCO INCON**  
Ing. Enrique Velasco Rincón

autorizó  
**ELASCO INCON**  
Ing. Enrique Velasco Rincón

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO







CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Órgano Interno de Control

Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Obras y Servicios
Subdirección de Edificación "B"

Orden de Auditoría

México D.F. a 05 de Enero de 2009

Table with 2 columns: Asunto, Se ordena la práctica de auditoría a Edificación "B" relativo al contrato ED08.AD.L.2.001

Ing. Enrique Velasco Rincón.
Subdirector de Edificación "B"
Dirección General de Obras Públicas
Av. Francisco del Paso y Troncoso 449 Col.
Magdalena Mixuca C.P. 15850 Del. Venustiano
Carranza. Tel; 57641415

Presente

Con objeto de verificar y promover en esa unidad administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por el TITULO QUINTO Art. 65 y 66 párrafo segundo de la Ley de Obras Publicas, se le notifica que se auditará esa unidad administrativa en sus áreas o cualquier otra instalación.

Para tal efecto se servirá proporcionar a los CC. Auditores Públicos: Ing. Enrique Velasco Rincón, a quienes se servirá proporcionar los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e informes que soliciten para la ejecución de la auditoría, la cual se practicará a: denominado "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, con número de licitación OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, ubicados en Guadalupe Jardín / Chapalita de Occidente: Cruce Av. Patria y Av. Guadalupe Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 45030; Ave. Constitución 1500 pte, col. obispado, Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 64060" relativo al contrato EDO8.AD.L.2.001, asignado a la empresa PROME S.A. de C.V. y abarcará el período de fecha 08 de Enero de 2009 al 24 de Enero de 2009.

Atentamente,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

ELASCO INCON
Ing. Enrique Velasco Rincón
Coordinador de Contraloría General del Distrito Federal



c.c.p. Enrique Velasco Rincón

Director General de la Dirección General de Obras Publicas

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

Folio 2009-001

En México, Distrito Federal, siendo las 12:15 horas, del día 07 de Enero de 2009, los CC. Ing. Enrique Velasco Rincón Coordinador del Órgano Interno de Control, Ing. Enrique Velasco Rincón 1, Ing. Enrique Velasco Rincón 2 auditores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en la Contraloría General del Distrito Federal hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa la Subdirección de Edificación "B" de la Dirección General de Obras Públicas, ubicadas en Av. Francisco del Paso y Troncoso 449 Col. Magdalena Mixuca C.P. 15850 Del. Venustiano Carranza, a efecto de hacer constar los siguientes:

Derivado de los trabajos de construcción del proyecto integral de los centros comunitarios DIF en las diferentes delegaciones, el motivo de la obra de acabados de imagen especial en dichos centros surge el requerimiento de vigilar a los diferentes espacios de servicio y al conjunto de cada centro que actualmente se construyen, las condiciones de habilidad, durabilidad e imagen institucional requeridas para elevar el nivel de vida de las comunidades locales, por ello se es obligado a realizar las actividades de verificar y vigilar que en su adjudicación se hayan observado las disposiciones de la ley y demás legislación aplicable; que se hayan realizado todos los estudios previos necesarios para la ejecución de los trabajos que las obras se hayan ejecutado de conformidad con los programas y proyectos respectivos y de acuerdo con las normas generales y específicas de construcción del ente; que las erogaciones correspondan a las presupuestadas y a los volúmenes de obra ejecutados.

En la hora y fecha mencionadas los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del C. Ing. Enrique Velasco Rincón, Subdirector de Edificación "B", por quienes se identificaron en el orden mencionado.

Acto seguido, hacen entrega formal del original de la orden de auditoría con No. 001-09 de fecha de orden de auditoría 01 de Enero de 2009, emitida por el Titular del Órgano Interno de Control (por quien lo supla, de conformidad con el Reglamento Interior de la SFP) en Dirección General de Obras Públicas Subdirección de Edificación "B" al C. Enrique Velasco Rincón, Subdirector de Edificación "B" quien firma para constancia de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de la unidad administrativa visitada, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa. -----

Para los efectos del desarrollo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste - SOS-000-00B-11234-, documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen una fotografía cuyos rasgos fisonómicos coinciden con su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

Los auditores actuantes exponen al titular de la unidad administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al momento y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a vigilar y verificar que todo documento emitido en las bases, así también todo aquel derivado del concurso, contrato y ejecución de los trabajos por parte del licitante y ente involucrado se encuentren en los supuestos de la ley y su reglamento. Acto seguido se solicita al C. Enrique Velasco Rincón, Subdirector de Edificación "B" designe dos testigos de asistencia, quedando designados los CC. Enrique Velasco Rincón Supervisor "A" de Edificación y Enrique Velasco Rincón Supervisor "B" de Edificación, quienes aceptan la designación.-----

El C. Enrique Velasco Rincón, Subdirector de Edificación "B" en este momento designa al C. C. Enrique Velasco Rincón, Jefe de Unidad Departamental de Edificación "B" como la persona encargada (enlace) de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quien acepta la designación, los cuales serán girados mediante oficio girado a la Subdirección de Edificación "B" respondiendo y entregando de la misma manera

-----pasa al folio 2009-002-----



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



2009-002

-----viene del folio 2009-001-----

El C. Ing. Enrique Velasco Rincón, Subdirector de Edificación "B", previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurrir los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone la fracción I del artículo 247 del Código Penal, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de 45 años, estado civil casado, originario de México D.F., con domicilio en Av. Javier Rojo Gómez 1187 Del Iztacalco., dice que en este acto recibe el original de la orden de auditoría número 001-09, hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las 13:25 horas de la misma fecha en que fue iniciada.

Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.

Por Subdirección de Edificación "B",

ELASCO INCON

El C. Ing. Enrique Velasco Rincón  
Subdirector de Edificación "B"

ELASCO INCON

C. C. Ing. Enrique Velasco Rincón  
Jefe de Unidad Departamental de Edificación "B"

GDF SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
SELLO DE LA SUBDIRECCION  
07 ENE 2009  
SIN VALIDEZ OFICIAL  
PARA USO DEMOSTRATIVO

RECIBIDO

Por el Órgano Interno de Control

ELASCO INCON  
CC. Ing. Enrique Velasco Rincón  
Coordinador del Órgano Interno de Control

Testigos de Asistencia

ELASCO INCON  
CC. Ing. Enrique Velasco Rincón  
Testigo, Subdirección de Edificación "B"

ELASCO INCON  
CC. Ing. Enrique Velasco Rincón  
Testigo, Subdirección de Edificación "B"

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "B"

México, D. F., 08 de Enero de 2009

Atención: **Ing. Enrique Velasco Rincón**  
Director General  
REFERENCIA: Auditoría, Revisión Documental.  
ASUNTO: **Inicio de Actividades**

Estimado Ingeniero

CON ESTA FECHA, 08 DE ENERO DE 2009, ESTA CONTRALORÍA DA INICIO A LAS ACTIVIDADES DE: AUDITORIA, REVISIÓN DOCUMENTAL, REFERIDO A LOS "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NUMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

ATENTAMENTE.

**Ing. Enrique Velasco Rincón**  
COORDINADOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DE LA CONTADURÍA MAYOR DE LA ASAMBLEA  
LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.

GDF SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
SELLO DE LA SUBDIRECCION  
08 ENE 2009  
SIN VALIDEZ OFICIAL  
PARA USO DEMOSTRATIVO

RECIBIDO

c.c.p. **Ing. Enrique Velasco Rincón.**  
c.c.p. Archivo

Subdirector de Edificación "B"  
Contraloría General.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

3  
4  
5

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

[Empty rectangular box]

POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS.

[Empty rectangular box] :MA;

[Empty rectangular box]

*ELASCO INCON*

POR PARTE DE PROME S.A. DE C.V.

[Empty rectangular box] :MA;

[Empty rectangular box]

*ELASCO INCON*

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Secretaría de Obras y Servicios.**  
**Dirección General de Obras Públicas.**

**PROCEDIMIENTO:**

Guía para la conformación del expediente único de finiquito de contratos de obra, de servicio relacionado con la obra o de proyecto integral.

**OBRA:**

“Trabajos de imagen especial, únicamente mantenimiento en fachadas principales de los centros comunitarios DIF en las delegaciones Tlahuac y Xochimilco”, ubicados en Guadalupe Jardín / Chapalita de Occidente: Cruce Av. Patria y Av. Guadalupe Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 45030; Ave. Constitución 1500 pte, col. obispado, Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 64060”.

**ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

No.	Tipo de documento.	Obra	Supervisión	Proyecto integrado	No Integrado	Área responsable	Justificación
<b>I</b>	<b>Antecedentes</b>						
1	Uso del suelo				X	NO APLICA	
2	Propiedad del predio.				X	NO APLICA	
3	Objetivo de los trabajos.			X			
4	Motivo de la obra o proyecto.			X			
5	Estudio del impacto social.				X	NO APLICA	
6	Estudio del impacto ambiental.				X	NO APLICA	
<b>II</b>	<b>Planeacion-Presupuestacion.</b>						
7	Oficio de Autorización de Inversión.			X			
8	Autorización presupuestal de obra.			X			
<b>III</b>	<b>Anteproyecto</b>						
9	Propuesta Arquitectónica.				X	NO APLICA	
<b>IV</b>	<b>Estudio y proyecto.</b>						
10	Términos de referencia.				X	NO APLICA	
11	Catalogo de conceptos.				X	NO APLICA	
12	Periodo de Ejecución.				X	NO APLICA	
13	Anteproyecto (en su caso).				X	NO APLICA	
14	Presupuesto de referencia.				X	NO APLICA	



V	Obra.						
15	Alcances				X		
16	Proyecto ejecutivo.				X		
17	Catalogo de conceptos.				X		
18	Presupuesto de referencia.				X		
19	Periodo de Ejecución.				X		
<b>VI</b>	<b>Supervisión Externa.</b>						
20	Presupuesto de referencia.				X		
21	Alcances				X		
22	Periodo de Ejecución.				X		
<b>VII</b>	<b>Fallo de adjudicación.</b>						
23	Presupuesto de referencia para la adjudicación.				X		
24	Dictamen de Adjudicación.				X		
<b>VIII</b>	<b>Contratación.</b>						
25	Contrato.				X		
27	Fianza de Cumplimiento de contrato.				X		
<b>IX</b>	<b>Supervisión.</b>						
28	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte de la contratista.				X		
29	Oficio de aviso de inicio de los trabajos a la contraloría.				X		
30	Oficio de designación de supervisor responsable dirigido a la contratista.				X		
31	Libro de bitácora.				X		
32	Varios. (minutas y oficios de comunicación entre las partes.)				X		
33	Informes y reportes de avances físicos y financieros.				X		
34	Registró ante la Secretaria de Obras Públicas.				X		
35	Álbum fotográfico.				X		
36	Estimaciones				X		
37	Generadores.				X		
38	Estado contable.				X		
39	Solicitud de prórroga (en su caso)					X	NO APLICA
40	Reprogramaciones debidamente justificadas.					X	NO APLICA
41	Actualización de planos y justificaciones de cambio de proyecto.					X	NO APLICA



42	Autorizaciones de conceptos fuera de catalogo.				X	NO APLICA	
43	Solicitudes de autorización de precios fuera de catalogo (en su caso).				X	NO APLICA	
44	Oficios de envío al área responsable de autorizar precios fuera de catalogo. (en su caso)				X	NO APLICA	
45	Oficios de autorización de precios fuera de catalogo. (en su caso).				X	NO APLICA	
46	Convenios (en su caso).				X	NO APLICA	
47	Fianzas de cumplimientos por convenios ampliatorios. (en su caso).				X	NO APLICA	
48	Oficio de retenciones por atraso de obra. (en su caso)				X	NO APLICA	
49	Pruebas de laboratorio. (en su caso)				X	NO APLICA	
50	Solicitudes de ajuste de costos por parte de la contratista (En su caso).				X	NO APLICA	
51	Oficios de visto bueno para que se proceda al análisis de ajustes de costos. (En su caso).				X	NO APLICA	
52	Análisis de ajuste de costos. (en su caso)				X	NO APLICA	
53	Oficios de autorización de ajustes de costos. (En su caso).				X	NO APLICA	
54	Estimaciones de ajustes de costos. (en su caso)				X	NO APLICA	
55	Normas y especificaciones de construcción.				X		
56	Normas y especificaciones de calidad de materiales.				X		
57	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.				X		
58	Mínuta de la recepción física de los trabajos.				X		
59	Liquidación				X		
X	<b>Entrega-Recepción.</b>						
60	Oficio de notificación al contratista para que acuda a la recepción de los trabajos.				X		
61	Oficio de aviso a la contraloría de la recepción de los trabajos.				X		
62	Acta de recepción.				X		
63	Oficio de aviso de obras recepcionadas a la Dirección de Servicios de Apoyo a Obras.				X		
64	Cuentas por cobrar certificadas.				X		





65	Fianza de vicios ocultos.			X			
<b>X1</b>	<b>En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión:</b>						
66	Oficio de aviso de rescisión al contratista.				X	NO APLICA	
67	Acta circunstanciada.				X	NO APLICA	
68	Inconformidad por la rescisión de parte de la contratista. (en su caso).				X	NO APLICA	
69	Oficio de rescision conteniendo (deductivas por pagos en exceso, gastos financiero recibidos por pago en exceso, reclamación por gastos no recuperables, gastos financieros por demora en pagos en estimaciones.				X	NO APLICA	
70	Observación de la contraloría.				X	NO APLICA	
71	Observaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes.				X	NO APLICA	
72	Resultado de Auditorias.				X	NO APLICA	
73	Seguimiento.				X	NO APLICA	
<b>XII</b>	<b>Otros documentos.</b>						



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Obras Públicas

Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

OBJETIVO DE LOS TRABAJOS

Documento No. 003



DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN.**

## **OBJETIVO DE LOS TRABAJOS**

---

LOS EJES RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL SE SUSTENTAN EN LA PROMOCIÓN RESPETO Y RECONOCIMIENTO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS, ESTABLECIENDO COMO PRIORIDAD LA NECESIDAD DE AVANZAR HACIA LA EQUIDAD SOCIAL Y LA RESOLUCIÓN DE SUS NECESIDADES INMEDIATAS, ES POR ELLO QUE BAJO ESTE LINEAMIENTO ES PRECISO CONSTRUIR INMUEBLES CON LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES QUE REQUIERE LA POBLACIÓN DE LAS DELEGACIONES XOCHIMILCO Y TLAHUAC, CON ELLO ATENDER LOS SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES, EDUCATIVOS, CULTURALES PRODUCTIVOS Y RECREATIVOS EN UN MISMO CONJUNTO PARA BENEFICIO DE SUS COMUNIDADES,

EL OBJETIVO PRINCIPAL DE LOS TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DE LAS DELEGACIONES ES LA DEFINICIÓN, SU IMAGEN INSTITUCIONAL Y SU CARÁCTER PROPIO PARA REFORZAR LA IDENTIDAD DE LAS COMUNIDADES A LAS QUE DARÁN SERVICIO MEDIANTE LA REALIZACIÓN DE DICHOS TRABAJOS, CON LA CALIDAD REQUERIDA EN SU COLOCACIÓN PARA GARANTIZAR SU DURABILIDAD Y SEGURIDAD PARA UN ADECUADO SERVICIO A LA POBLACIÓN USUARIA Y LA ELEVACIÓN DE SUS NIVELES DE BIENESTAR.

*DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO*



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

## MOTIVO DE LOS TRABAJOS

# Documento No. 004



DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN.**

## **MOTIVO DE LOS TRABAJOS**

LOS EJES RECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL SE SUSTENTAN EN LA PROMOCIÓN RESPETO Y RECONOCIMIENTO PLENO DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS, ESTABLECIENDO COMO PRIORIDAD LA NECESIDAD DE AVANZAR HACIA LA EQUIDAD SOCIAL Y LA RESOLUCIÓN DE SUS NECESIDADES INMEDIATAS, ES POR ELLO QUE BAJO ESTE LINEAMIENTO ES PRECISO CONSTRUIR INMUEBLES CON LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES QUE REQUIERE LA POBLACIÓN DE LAS DELEGACIONES XOCHIMILCO Y TLAHUAC, CON ELLO ATENDER LOS SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, ATENCIÓN A ADULTOS MAYORES, EDUCATIVOS, CULTURALES PRODUCTIVOS Y RECREATIVOS EN UN MISMO CONJUNTO PARA BENEFICIO DE SUS COMUNIDADES.

DERIVADO DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO INTEGRAL DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DIFERENTES DELEGACIONES, EL MOTIVO DE LA OBRA DE ACABADOS DE IMAGEN ESPECIAL EN DICHS CENTROS SURGE DEL REQUERIMIENTO DE BRINDAR A LOS DIFERENTES ESPACIOS DE SERVICIO Y AL CONJUNTO DE CADA CENTRO QUE ACTUALMENTE SE CONSTRUYEN, LAS CONDICIONES DE HABILIDAD, DURABILIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL REQUERIDAS PARA ELEVAREL NIVEL DE VIDA DE LAS COMUNIDADES LOCALES.

*DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO*



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Obras Públicas

Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

OBRA

ALCANCES

Documento No. 015



DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

## ALCANCES

**ALCANCES PARA OBRA PÚBLICA, CONSISTENTES EN LOS TRABAJOS DE: "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**

### OBJETIVO DE LOS ALCANCES

El presente documento tiene por objeto dar a conocer los alcances de los servicios relacionados con la obra pública, consistentes en la excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles. Con el objeto de que se pueda hacer las consideraciones pertinentes para la presupuestación de los mismos, tomando en cuenta que la obra pública se regirá bajo los lineamientos que establece la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

### INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Obras Públicas, cumpliendo con la normatividad vigente y observando lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, determina que una empresa prestadora de servicios relacionados con la obra pública, sea la encargada de llevar a cabo los trabajos **de excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles por parte de la empresa PROME S.A. DE C.V.**

### ANTECEDENTES

El Gobierno del Distrito Federal, consciente de su papel fundamental en materia de transparencia y rendición de cuentas como responsabilidad del Estado en el fortalecimiento de una sociedad equitativa, justa e incluyente, así como en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, considera la importancia estratégica de proyectos dentro de las directrices y objetivos prioritarios de la dependencia o entidad, así como de su fundamentación en materia de atribuciones y responsabilidades.

Por lo anterior se le ha encomendado a la Secretaría de Obras y Servicios, a través de la Dirección General de Obras Públicas que en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Dependencias e Instituciones Gubernamentales, y los prestadores de servicios y empresas, lleven a cabo las acciones tendientes a concretar el proyecto antes mencionado.

### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

La Secretaría de Obras y Servicios, tiene como fin, entre otros, llevar a cabo los trabajos **de excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles**; ya sean éstos anuales o multianuales, con recursos propios o asignaciones presupuestales de otras dependencias, radicación de recursos a través de fideicomisos, o cualquier recurso público que haya sido consecuencia para la contratación de obra pública.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

La empresa deberá considerar su participación en las instalaciones de los Centros Comunitarios DIF, lo anterior con el fin de que considere el manejo adecuado de los trabajos relacionados con el mantenimiento de dichos Centros, y adicionalmente, estar en la posibilidad de atender los requerimientos de documentación por parte de las áreas de la Institución u órganos fiscalizadores en todo momento.

### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS A OBRA PÚBLICA**

La Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento regulan las acciones de la Dependencia, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de obra a su cargo, y la autoriza a establecer los medios y procedimientos que se requieren para estos efectos.

En la fase **excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles** de La Dependencia está facultada para contratar obra pública con empresas especializadas en estos servicios profesionales. Estas empresas deberán contar con la capacidad económica, la experiencia y el respaldo técnico que sean congruentes con las características y magnitud de los trabajos a ejecutar, para garantizar el cumplimiento de los alcances fijados contractualmente, a juicio de la propia Dependencia.

En el caso de la Elaboración de Memorias de Gestión, se hará de acuerdo al índice autorizado (anexo), el cual deberá de explicar cuáles fueron los objetivos y fundamentos que permitieron la realización del Proyecto Estratégico del Gobierno del Distrito Federal, así como la descripción general de su proyecto ejecutivo, obra, supervisión y todas aquellas actividades que fueron parte esencial para cumplir con dicho proyecto. La descripción de particularidades de los recursos planeados y autorizados, asimismo el manejo y transparencia de los recursos presupuestales aplicados. La problemática que surgió en su caso para el desarrollo del Proyecto Estratégico, así como el análisis y desarrollo de las distintas etapas que permitieron supervisar la documentación que integran los Expedientes Únicos de cada Proyecto Estratégico. Por último el resumen final que permita a la Dependencia tener una visión clara y con transparencia de los beneficios obtenidos a través de los Programas Estratégicos, realizados en 2009 por el Gobierno del Distrito Federal.

### **OBJETIVO DE LOS SERVICIOS**

Llevar a cabo la ejecución, vigilancia y control de los trabajos **“TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO”, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060**

Para desarrollar sus actividades, se requiere que la empresa tenga un conocimiento completo de la estructura y organización interna de la Dependencia, los métodos y técnicas que emplea para controlar lo referente a la ejecución de los trabajos, y de los canales adecuados de comunicación. La empresa que tenga por cometido la ejecución de estos trabajos, deberá observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

### PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El desarrollo de las actividades “**TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO**”, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN **OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09**, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 comprenderá un periodo de 0.43 mes (13 días naturales) y deberá iniciar sus actividades efectuando la solicitud de la totalidad documentación inherente a cada contrato que integran los Proyectos Estratégicos, estableciendo los plazos programados para la entrega y recepción de la misma. Adicionalmente, procederá de inmediato a revisar el área designada por la dependencia, a fin de poder establecer las acciones que permitan el desarrollo de las actividades para la supervisión de Expedientes Únicos, y con ello la integración y elaboración de las Memorias de Gestión, tomando en cuenta los alcances y lineamientos establecidos la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública

Se considerará personal propuesto con sus categorías, responsabilidades y funciones de acuerdo a su currículum vitae que avale su capacidad. Todos los integrantes de la empresa deberán tener conocimiento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

La clasificación de la plantilla de personal deberá estar disponible para cualquier solicitud o consulta de la D.G.O.P. cuando se requiera. La empresa tendrá que considerar dentro de sus indirectos: equipo y materiales de cómputo, software, papelería, cámaras fotográficas, equipo de comunicación y todo lo necesario para satisfacer el cumplimiento del contrato.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**

*ELASCO INCON*



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**OBRA**

PLANOS AS-BUILT

Documento No. 016



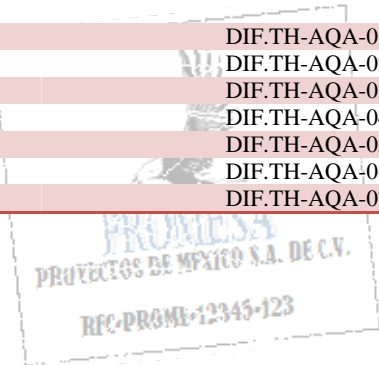
DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Obras Públicas
Dirección de Edificación
Subdirección de Edificación "B"

OBRA: "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NUMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.001 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

Table with 4 columns: PROYECTO, CLAVE DE IDENTIFICACIÓN, TIPO DE PLANO, and CONTENIDO. It lists architectural plans for TLAHUAC and XOCHIMILCO, including keys like DIF-A-ARQ-201 and DIF.TH-AQA-01.



ELASCO INCON (Signature)

Al respecto Anexo trece (13) Planos As-Built.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**OBRA**

# CATALOGO DE CONCEPTOS

## Documento No. 017



DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE OBRA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 111 DE 87

TLAHUAC	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...		M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$
<b>SUBTOTAL 1</b>						<b>\$ 30,430.00</b>



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE OBRA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 112 DE 2

XOCHIMILCO	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.						
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.						
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinilica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...		M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$	
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2</b>	<b>\$ 30,430.00</b>



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE OBRA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAHUACA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE; CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 113 DE 3

DIF	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE	ANEXO No
CLAVE		CON LETRA	CON NÚMERO



--	--	--

--	--	--

TOTAL	
-------	--

6 I.V.A.	
----------	--

TOTAL	
-------	--



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**OBRA**

**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**Documento No. 018**



DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PRESUPUESTO DE REFERENCIA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 115 DE 3

TLAHUAC	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	89.63	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 3,370.98
<b>SUBTOTAL 1</b>						<b>\$ 3,370.98</b>



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**OBRA**

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
2 DE 3

XOCHIMILCO

**DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO**

**CANTIDAD**

**UNIDAD**

**PRECIO UNITARIO**

**ANEXO No**

**CLAVE**

**CON LETRA**

**CON NÚMERO**

**IMPORTE**



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	21.00	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 789.81

**SUBTOTAL 2 \$ 789.81**



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**OBRA**

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAHUACA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE; CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CP. 45030, AVÉ. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
3 DE 3

**DIF**

**DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO**

**IMPORTE**

**ANEXO No**

**CLAVE**

**CON LETRA**

**CON NÚMERO**



	100 M.N.	3
--	----------	---

	100 M.N.	1
--	----------	---

<b>TOTAL</b>	3
--------------	---

<b>6 I.V.A.</b>	2
-----------------	---

<b>TOTAL</b>	1
--------------	---



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**OBRA**

PERIODO DE EJECUCIÓN  
**Documento No. 019**





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PROGRAMA DE OBRA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09. UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.001 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 119 DE 2

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	TLAHUAC
-------	--------------------------	---------



CLAVE	DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE																																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		SEM. 1					SEM. 2					SEM. 3					SEM. 4					SEM. 5													
LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.																																		
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinilica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinilico.																																		
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinilica, mate vinimex Comex, en muros y plafones.																																		



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PROGRAMA DE OBRA

CLAVE

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO

XOCHIMILCO

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.001 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
2 DE 2



CLAVE	DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		SEM. 1					SEM. 2					SEM. 3					SEM. 4					SEM. 5											
LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.																																
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinilica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinilico.																																
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinilica, mate vinimex Comex, en muros y plafones.																																



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Obras Públicas

Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**SUPERVISIÓN EXTERNA**

**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**Documento No. 020**



*ELASCO INCON*

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PRESUPUESTO DE REFERENCIA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO". EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-05A-17-08-09. UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE; CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 640607 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 122 DE 3

TLAHUAC	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	89.63	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 3,370.98
<b>SUBTOTAL 1</b>						<b>\$ 3,370.98</b>



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PRESUPUESTO DE REFERENCIA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 2 DE 3

XOCHIMILCO	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	21.00	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 789.81

SUBTOTAL 2 \$ 789.81



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**OBRA**

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
3 DE 3

DIF	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE		ANEXO No
CLAVE		CON LETRA	CON NÚMERO	



		100 M.N.	3
		100 M.N.	1
	<b>TOTAL</b>		4
	<b>6 I.V.A.</b>		2
	<b>TOTAL</b>		6



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Secretaría de Obras y Servicios

Dirección General de Obras Públicas

Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**SUPERVISIÓN EXTERNA**

ALCANCES

**Documento No. 021**



*ELASCO INCON*

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

## ALCANCES

**ALCANCES PARA OBRA PÚBLICA, CONSISTENTES EN LOS TRABAJOS DE: "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**

### OBJETIVO DE LOS ALCANCES

El presente documento tiene por objeto dar a conocer los alcances de los servicios relacionados con la obra pública, consistentes en la excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles. Con el objeto de que se pueda hacer las consideraciones pertinentes para la presupuestación de los mismos, tomando en cuenta que la obra pública se regirá bajo los lineamientos que establece la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

### INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Obras Públicas, cumpliendo con la normatividad vigente y observando lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, determina que una empresa prestadora de servicios relacionados con la obra pública, sea la encargada de llevar a cabo los trabajos **de excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles por parte de la empresa PROME S.A. DE C.V.**

### ANTECEDENTES

El Gobierno del Distrito Federal, consciente de su papel fundamental en materia de transparencia y rendición de cuentas como responsabilidad del Estado en el fortalecimiento de una sociedad equitativa, justa e incluyente, así como en la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía, considera la importancia estratégica de proyectos dentro de las directrices y objetivos prioritarios de la dependencia o entidad, así como de su fundamentación en materia de atribuciones y responsabilidades.

Por lo anterior se le ha encomendado a la Secretaría de Obras y Servicios, a través de la Dirección General de Obras Públicas que en coordinación con la Secretaría de Finanzas, Dependencias e Instituciones Gubernamentales, y los prestadores de servicios y empresas, lleven a cabo las acciones tendientes a concretar el proyecto antes mencionado.

### DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS

La Secretaría de Obras y Servicios, tiene como fin, entre otros, llevar a cabo los trabajos **de excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles**; ya sean éstos anuales o multianuales, con recursos propios o asignaciones presupuestales de otras dependencias, radicación de recursos a través de fideicomisos, o cualquier recurso público que haya sido consecuencia para la contratación de obra pública.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

La empresa deberá considerar su participación en las instalaciones de los Centros Comunitarios DIF, lo anterior con el fin de que considere el manejo adecuado de los trabajos relacionados con el mantenimiento de dichos Centros, y adicionalmente, estar en la posibilidad de atender los requerimientos de documentación por parte de las áreas de la Institución u órganos fiscalizadores en todo momento.

### **PRESTACIÓN DE SERVICIOS A OBRA PÚBLICA**

La Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento regulan las acciones de la Dependencia, relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento y control de obra a su cargo, y la autoriza a establecer los medios y procedimientos que se requieren para estos efectos.

En la fase **excavación, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición de bienes inmuebles** de La Dependencia está facultada para contratar obra pública con empresas especializadas en estos servicios profesionales. Estas empresas deberán contar con la capacidad económica, la experiencia y el respaldo técnico que sean congruentes con las características y magnitud de los trabajos a ejecutar, para garantizar el cumplimiento de los alcances fijados contractualmente, a juicio de la propia Dependencia.

En el caso de la Elaboración de Memorias de Gestión, se hará de acuerdo al índice autorizado (anexo), el cual deberá de explicar cuáles fueron los objetivos y fundamentos que permitieron la realización del Proyecto Estratégico del Gobierno del Distrito Federal, así como la descripción general de su proyecto ejecutivo, obra, supervisión y todas aquellas actividades que fueron parte esencial para cumplir con dicho proyecto. La descripción de particularidades de los recursos planeados y autorizados, asimismo el manejo y transparencia de los recursos presupuestales aplicados. La problemática que surgió en su caso para el desarrollo del Proyecto Estratégico, así como el análisis y desarrollo de las distintas etapas que permitieron supervisar la documentación que integran los Expedientes Únicos de cada Proyecto Estratégico. Por último el resumen final que permita a la Dependencia tener una visión clara y con transparencia de los beneficios obtenidos a través de los Programas Estratégicos, realizados en 2009 por el Gobierno del Distrito Federal.

### **OBJETIVO DE LOS SERVICIOS**

Llevar a cabo la ejecución, vigilancia y control de los trabajos **“TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO”, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060**

Para desarrollar sus actividades, se requiere que la empresa tenga un conocimiento completo de la estructura y organización interna de la Dependencia, los métodos y técnicas que emplea para controlar lo referente a la ejecución de los trabajos, y de los canales adecuados de comunicación. La empresa que tenga por cometido la ejecución de estos trabajos, deberá observar lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, y en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

#### PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

El desarrollo de las actividades “**TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO**”, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN **OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OA-17-08-09**, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 comprenderá un periodo de 0.43 mes (13 días naturales) y deberá iniciar sus actividades efectuando la solicitud de la totalidad documentación inherente a cada contrato que integran los Proyectos Estratégicos, estableciendo los plazos programados para la entrega y recepción de la misma. Adicionalmente, procederá de inmediato a revisar el área designada por la dependencia, a fin de poder establecer las acciones que permitan el desarrollo de las actividades para la supervisión de Expedientes Únicos, y con ello la integración y elaboración de las Memorias de Gestión, tomando en cuenta los alcances y lineamientos establecidos la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública

Se considerará personal propuesto con sus categorías, responsabilidades y funciones de acuerdo a su currículum vitae que avale su capacidad. Todos los integrantes de la empresa deberán tener conocimiento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

La clasificación de la plantilla de personal deberá estar disponible para cualquier solicitud o consulta de la D.G.O.P. cuando se requiera. La empresa tendrá que considerar dentro de sus indirectos: equipo y materiales de cómputo, software, papelería, cámaras fotográficas, equipo de comunicación y todo lo necesario para satisfacer el cumplimiento del contrato.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO

ELASCO INCON



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**SUPERVISIÓN EXTERNA**

PERIODO DE EJECUCIÓN  
**Documento No. 022**





**PROGRAMA DE OBRA**

**OBRA**

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.001 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
130 DE 2

**CLAVE**

**DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO**

**TLAHUAC**



CLAVE	DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		SEM. 1					SEM. 2					SEM. 3					SEM. 4					SEM. 5											
LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.																																
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinilica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinilico.																																
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinilica, mate vinimex Comex, en muros y plafones.																																



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PROGRAMA DE OBRA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09. UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.001 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 2 DE 2

CLAVE

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO

TLAHUAC



CLAVE	DESCRIPCIÓN	DICIEMBRE																																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		SEM. 1					SEM. 2					SEM. 3					SEM. 4					SEM. 5												
LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.																																	
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinilica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinilico.																																	
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinilica, mate vinimex Comex, en muros y plafones.																																	



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**FALLO DE ADJUDICACIÓN**

PRESUPUESTO DE REFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN

**Documento No. 023**





**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS  
SUBDIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS.

**PRESUPUESTO DE REFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN**

A QUIEN CORRESPONDA:

Por este conducto se presenta el Presupuesto de Referencia para su Adjudicación del concurso denominado **“TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO”**, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, con número de licitación **OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09**, ubicados en Guadalupe Jardín / Chapalita de Occidente: Cruce Av. Patria y Av. Guadalupe Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 45030; Ave. Constitución 1500 pte, col. obispado, Ciudad de México, Distrito Federal. CP. 64060"

Sin más por el momento, quedo a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

Ing. Enrique Velasco Rincón  
Representante Legal  
PROME S.A. DE C.V.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PRESUPUESTO DE REFERENCIA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-05A-17-08-09. UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE; CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 134 DE 3

TLAHUAC	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	89.63	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 3,370.98
<b>SUBTOTAL 1</b>						<b>\$ 3,370.98</b>



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



PRESUPUESTO DE REFERENCIA

OBRA

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060 CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA 2 DE 3

XOCHIMILCO	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO		ANEXO No
CLAVE				CON LETRA	CON NÚMERO	IMPORTE



LG	Suministro y aplicación de pintura, el precio unitario incluye: la pintura, el sellador, adelgazador; la mano de obra para el acarreo libre horizontal y vertical, preparación de la superficie, aplicación del sellador y de la pintura, con las manos y espesor especificado, limpieza, andamios, la herramienta y equipo necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Norma de construcción. G. D. F. 3.01.02.047.					
LG12	Suministro y aplicación de pintura vinílica, incluye, preparación de la superficie, una base de sellador vinílico.					
LG12FC	Suministro y aplicación de pintura vinílica, mate vinimex Comex, en muros y plafones...	21.00	M2	TREINTA Y SIETE PESOS 61/100 M.N.	\$ 37.61	\$ 789.81

SUBTOTAL 2 \$ 789.81



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



**PRESUPUESTO DE REFERENCIA**

**OBRA**

TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE LICITACIÓN OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-QSA-17-08-09, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE. COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060\* CON NÚMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROMESA S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

No. DE HOJA  
3 DE 3

DIF	DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO	IMPORTE		ANEXO No
CLAVE		CON LETRA	CON NÚMERO	



		100 M.N.	3
		100 M.N.	1
	<b>TOTAL</b>		4
	<b>6 I.V.A.</b>		2
	<b>TOTAL</b>		6



ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**FALLO DE ADJUDICACIÓN**

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN.  
**Documento No. 024**





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"

**DICTAMEN TÉCNICO QUE JUSTIFICA LA OPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LOS; "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**

LOS CENTROS COMUNITARIOS FUERON CONSTRUIDOS DE LA NECESIDAD, EL COMPROMISO Y LAS NECESIDADES QUE LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO VENÍAN ATENDIENDO POR LO QUE CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LAS INSTALACIONES MANTENIÉNDOLAS EN LAS CONDICIONES OPTIMAS ASÍ ADEMÁS DE MANTENER UN MARGEN DE SEGURIDAD LIMPIEZA E IMAGEN INSTITUCIONAL.

EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS, LAS CUALES SON LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE CADA ÓRGANO DESCONCENTRADO, ES UN CONJUNTO DE ACTIVIDADES CONCERTADAS Y ORIENTADAS AL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES FÍSICAS DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS A TRAVÉS DE LA **DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN**, REALIZO LA REVISIÓN FÍSICA DE LOS INMUEBLES, DETERMINANDO QUE 2 CENTROS PROPUESTOS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SE ATENDERÁN DEBIDO QUE EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS AUTORIZA \$4, 000.00 (CUATRO MIL PESOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO), DE LO ANTERIOR SE HIZO DE SU CONOCIMIENTO A DICHA SECRETARÍA.

POR LO ANTERIOR DESCRITO SE HIZO LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS PROCEDIÓ A REALIZAR LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PARTICIPANTES. LO ANTERIOR CON FUNDAMENTO EN EL **ARTÍCULO 62 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL**.

EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 23, 24 INCISO B, 61, 62 Y 64 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL INSTRUYE AL DIRECTOR DE CONCURSOS Y CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS, SEAN INVITADAS A PARTICIPAR EN EL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PARTICIPANTES PARA REALIZAR LOS ; "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" A LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS, PROMOTORA S.A. DE C.V., INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V. PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V. MEXICANÍSIMA DE OBRAS S.A. DE C.V.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**





**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"**

SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO LICITATORIO, SE LLEVO A CABO LA SESIÓN PUBLICA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DEL SOBRE ÚNICO, DEL CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA, EL CUAL EL ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN, DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS: **ART. 43 DE LA LEY DE OBRAS DEL DISTRITO FEDERAL Y 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS**, DECLARA **DESIERTO** EL CONCURSO.

POR LO ANTERIOR, LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS SOMETIÓ AL PLENO DEL SUBCOMITÉ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS PARA QUE SE AUTORIZARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA OPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 63, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS **"TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**

#### SITUACIÓN ACTUAL

EN LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, FUE APROBADA POR EL PLENO DE UNANIMIDAD, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA OPCIÓN DE PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON FUNDAMENTO EN EL ART. 63, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS, **"TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**

#### PROPUESTA DE SOLUCIÓN

CON EL OBJETO DE BRINDAR A LA COMUNIDAD USUARIA, UN DESARROLLO EN LAS INSTALACIONES ACORDE A SUS NECESIDADES LA **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PUBLICAS CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 63**, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, **ADJUDICARA DIRECTAMENTE** PARA LOS **"TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"**, A LA EMPRESA **PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.**, LA CUAL ASEGURO LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL EN BASE A LOS CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA Y HONRADEZ, ACEPTÁNDOSE EL PRESUPUESTO CON UN MONTO \$ 4, 160.79 (CUATRO MIL CIENTO SESENTA 79/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO, PARA CONCLUIR LOS TRABAJOS ANTES MENCIONADOS A MAS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"**

#### OBJETIVO DE LOS TRABAJOS

GARANTIZAR QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON LAS INSTALACIONES ADECUADOS CONFORME A SUS NECESIDADES, LAS CUALES SE PUEDEN DAR A TRAVÉS DE LOS TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL PARA EL PLENO DESARROLLO DE LAS CONDICIONES DE IGUALDAD.

#### TRABAJOS A REALIZAR

LIMPIEZA DE LA SUPERFICIE

SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE SELLADOR 5 X 1

SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA (MANOS SEGÚN PROYECTO)

#### CRITERIOS QUE DAN ORIGEN A LA PREFERENCIA

LAS CONDICIONES QUE ACTUALMENTE SE TIENEN LOS CENTROS COMUNITARIOS Y LAS PETICIONES DE LAS AUTORIDADES DE CONTAR CON LA CALIDAD, ADEMÁS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE CADA CENTRO, DAN COMO RESULTADO EL QUE SE REALICE LA CONTRATACIÓN POR LA OPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, PARA LOGRAR OBTENER EL BENEFICIO DE ECONOMÍA, EFICACIA, Y EFICIENCIA, SELECCIONANDO A LA EMPRESA PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V. QUE CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, CON LA DISPONIBILIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS.

**ECONOMÍA** AL OPTAR POR EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA IMPLICA LA APLICACIÓN DEL TABULADOR GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DEL DISTRITO FEDERAL CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ART. 64BIS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EL ANÁLISIS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE COSTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, POR LO QUE PRESENTA UN COSTO COMPETITIVO PARA LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS.

**EFICACIA:** SE PRETENDE LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS CON LA EMPRESA ANTES MENCIONADA DEBIDO A QUE CUENTA CON LA INFRAESTRUCTURA SUFICIENTE Y LA CAPACIDAD PARA EJECUTAR LA OBRA POR SUS PROPIOS MEDIOS, Y QUE PUEDE ASEGURAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA CON LOS RECURSOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS NECESARIOS.

**EFICIENCIA:** LA EMPRESA A LA CUAL SE LE ESTA ASIGNANDO LOS TRABAJOS CUENTA CON LA EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES Y QUE SATISFACE LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LOS TRABAJOS QUE NOS OCUPAN.

**IMPARCIALIDAD:** PARA LA ASIGNACIÓN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO SE ESTA CONSIDERANDO TODO LO DISPUESTO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SITUACIÓN QUE QUEDA DE MANIFIESTO EN LOS APARTADOS DE ECONOMÍA , EFICACIA Y EFICIENCIA DE ESTE DOCUMENTO.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"**

**HONRADEZ:** EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS Y CON LA PARTICIPACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, CONSIDERO QUE LOS TRABAJOS REFERIDOS SE DESARROLLARÁN, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO QUE RIGE EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, AL ENCONTRARSE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS DENTRO LOS EFECTOS PREVISTOS POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO.

DERIVADO DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERA QUE SE ESTÁ CUMPLIENDO CON LO INDICADO EN LA NORMATIVIDAD QUE RIGE A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, POR LO QUE ES PROCEDENTE LA ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS RAZONES SOCIALES, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS QUE PROPORCIONAN SUSTENTO A LOS MISMOS, LOS CUALES SE INDICAN A CONTINUACIÓN.

**SOCIALES** MEDIANTE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS QUE REQUIEREN LOS PLANTELES SE CUMPLE CON EL OBJETIVO DE QUE USUARIO CUENTE A LA BREVEDAD CON LA SEGURIDAD Y SANIDAD EN EL FUNCIONAMIENTO DEL INMUEBLE, EVITANDO QUE PELIGRE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y DE SALUD DE, LOS USUARIOS, DANDO ATENCIÓN A LAS NECESIDADES PRIMARIAS DE LA COMUNIDAD.

**TÉCNICAS** LA EMPRESA QUE REALIZARA LOS TRABAJOS CUENTA CON LA AMPLIA EXPERIENCIA COMPROBADA EN EL CONTROL TÉCNICO – ADMINISTRATIVO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ASÍ COMO EL CONOCIMIENTO TOTAL DEL MARCO NORMATIVO PARA EJECUTAR OBRAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y TIENE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA..

**ECONÓMICAS:** AL REALIZAR EL CONTRATO POR ADJUDICACIÓN DIRECTA SE ESTÁ AHORRANDO EL RECURSO QUE SE INVIERTE CUANDO SE REALIZA NUEVAMENTE EL CONCURSO, YA QUE SE EVITA EL PAGO DE LAS CONVOCATORIAS HASTA LA EMISIÓN DEL FALLO, REDUCIÉNDOSE CONSIDERABLEMENTE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE INTERVIENEN PARA LOS PROCESOS DE CONCURSO POR LICITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PARTICIPANTES, ADEMÁS DE QUE LOS PRECIOS QUE PRESENTA LA EMPRESA SERÁN DICTAMINADOS POR EL ÁREA DE INGENIERÍA DE COSTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, CON FORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 64 BIS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA..

**FINANCIERAS:** AL CONTAR CON LA RESPUESTA INMEDIATA POR PARTE DE LA EMPRESA A QUIEN SE LE ESTÁN ASIGNANDO LOS TRABAJOS, SE GARANTIZA QUE NO SE ENCUENTRA SUJETA A LA ENTREGA DE ANTICIPOS U OTRO FINANCIAMIENTO PARA INICIAR LOS MISMO YA QUE COMO SE HA MENCIONADO LA EMPRESA SELECCIONADA CUMPLE CON LA CAPACIDAD FINANCIERA REFERIDA.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"

ADMINISTRATIVAS: LA DISPOSICIÓN ADMINISTRATIVA, PREVISTA EN EL **ARTÍCULO 63, FRACCIÓN XV DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL**, PROVEE A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOS PROCEDIMIENTOS EXPEDITOS PARA GARANTIZAR LA OPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA**, POR LO QUE ADMINISTRATIVAMENTE ES IDÓNEA PARA ATENDER LA DEMANDA SOCIAL.

#### CONCLUSIÓN:

DE LO ANTERIOR EXPUESTO SE DEDUCE QUE AL APLICAR EN FORMA ESTRICTA LOS PRECEPTOS LEGALES INVOCADOS Y SOBRE TODO RESOLVIENDO LA PROCEDENCIA, URGENCIA Y NECESIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A LOS CENTROS COMUNITARIOS, QUE GARANTICE PLENAMENTE LA SANIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL, SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OPTAR POR EL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA**, QUE PRESENTA LA MEJOR SOLUCIÓN ANTE LA NECESIDAD DE CONTAR CON DICHS TRABAJOS, CUYA INVERSIÓN ASCIENDE A \$ **4, 160.79 (CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS 79/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO**, LA CUAL CUENTA CON LA CAPACIDAD TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ASÍ COMO LA RESPUESTA INMEDIATA PARA REALIZAR LOS TRABAJOS Y CONCLUIRLOS A MAS TARDAR EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.

#### FUNDAMENTO LEGAL:

POR TRATARSE DE TRABAJOS QUE SE ENCUENTRAN ESTABLECIDOS EN LOS SUPUESTOS DEL **ART. 63, FRACCIÓN XV Y 64 BIS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL**, LA CONTRATACIÓN SE SUJETA AL PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA** PARA LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS, A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO.

POR LO ANTERIOR, LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, TIENE LA NECESIDAD DE CONTRATAR LOS TRABAJOS, A BASE DE PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO POR LA OPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN LOS **ARTÍCULOS 24, PÁRRAFO SEGUNDO, INCISO C, 61, 63, FRACCIÓN XV Y 64 BIS, FRACCIÓN II DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL Y 75 – B DE SU REGLAMENTO.**

#### ARTÍCULO 24.-

LA OBRA PÚBLICA POR REGLA GENERAL SE ADJUDICARÁ A TRAVÉS DE LICITACIONES PÚBLICAS MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA QUE LIBREMENTE SE PRESENTEN PROPOSICIONES QUE CUMPLAN LEGAL, TÉCNICA, ECONÓMICA, FINANCIERA, Y ADMINISTRATIVAMENTE DE ACUERDO CON LO SOLICITADO POR LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN SOBRE CERRADO, QUE SERÁN ABIERTOS PÚBLICAMENTE A FIN DE ASEGURAR A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A CALIDAD, FINANCIAMIENTO, OPORTUNIDAD, PRECIO, Y DEMÁS CIRCUNSTANCIAS PERTINENTES DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA PRESENTE LEY.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"**

LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, BAJO SU RESPONSABILIDAD, Y CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY Y SU REGLAMENTO, PODRÁN CONTRATAR OBRA PÚBLICA MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:

**C) ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

**ARTÍCULO 61.-**

EN LOS SUPUESTOS Y CON SUJECCIÓN A LAS FORMALIDADES QUE PREVEN LOS ARTÍCULOS 62 Y 63 DE ESTA LEY, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, BAJO SU RESPONSABILIDAD, CUANDO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NO SEA IDÓNEO, PODRÁN *PREFERIR* NO LLEVAR A CABO DICHO PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y CELEBRAR CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA, A TRAVÉS DE OPTAR POR UN PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PARTICIPANTES O DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA**.

**ARTÍCULO 63.-**

SIN PERJUICIO DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO ANTERIOR, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, BAJO SU RESPONSABILIDAD, PODRÁN *PREFERIR* CONTRATAR OBRA PÚBLICA A TRAVÉS DE OPTAR POR UN PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PARTICIPANTES O DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CUANDO LA LICITACIÓN PÚBLICA NO SEA IDÓNEA, Y SIEMPRE QUE:

**FRACCIÓN XV.**

SE REALICE UN PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES QUE **HAYA SIDO DECLARADO DESIERTO**, EN CUYO CASO PUEDE PROCEDERSE A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA;

**ARTÍCULO 64 BIS.-**

LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES EN LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, ASIGNARÁ LOS CONTRATOS CONFORME EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

II.- ELABORAR EL CATALOGO DE CONCEPTOS APLICANDO LOS PRECIOS UNITARIOS CONTENIDOS EN LOS TABULADORES O SUS CONDICIONES DE APLICACIÓN, QUE ANUALMENTE EMITA LA SECRETARÍA, CONFORME SE ESTIPULE EN LAS POLÍTICAS;

LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, PODRÁN OPTAR POR UN PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIONES PARA SELECCIONAR, ENTRE ELLAS LA QUE ASEGURE LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON BASE EN CRITERIOS DE ECONOMÍA, EFICACIA, EFICIENCIA Y HONRADEZ; ACEPTÁNDOSE LA EVALUACIÓN Y AJUSTE DEL PRESUPUESTO DE DICHAS COTIZACIONES PARA ASEGURAR LO ANTERIOR.

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS

**ARTICULO 75 – B.-**

LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS QUE RESULTEN DE LA APLICACIÓN DE LAS EXCEPCIONES INDICADAS EN EL ARTÍCULO 63 DE LA LEY Y CUYO IMPORTE SEA SUPERIOR A LOS MONTOS ESTABLECIDOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL QUE

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"**

ESTABLECIDOS EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL QUE CORRESPONDA, EXCEPTO LOS CASOS PREVISTOS EN LAS FRACCIONES III, IV, XIV Y XVI, SE SUJETARAN A LO SIGUIENTE:

I.- CONFORME AL DICTAMEN INDICADO 61 DE LA LEY, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES ELIGIERAN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE DISPONGA DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE DISPONIBILIDAD INMEDIATA PARA LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LOS TRABAJOS POR EJECUTAR, YA SEA A PRECIOS UNITARIOS O A PRECIO ALZADO, PARA LO CUAL DEBEN PROPORCIONARLE LOS ANTECEDENTES QUE SE REQUIERAN, TALES COMO: ESTUDIOS PREVIOS, PROYECTO, EJECUTIVO, ESPECIFICACIONES, TÉRMINOS DE REFERENCIA, MODELO DE CONTRATO, CATALOGO DE CONCEPTOS CON CANTIDADES DE OBRA Y SUS RESPECTIVOS ALCANCES Y CORRESPONDENCIA EN SU CASO CON LAS NORMAS DE CONSTRUCCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, LOS ANTICIPOS POR OTORGAR, ASÍ COMO LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN, INCLUYENDO FORMATOS TIPO;

II.- LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES REVISARAN EL PRESUPUESTO QUE PRESENTE LA PERSONA FÍSICA O MORAL ADJUDICADA, INCLUYENDO LAS MATRICES DE ANÁLISIS, VERIFICANDO QUE SE HAYAN ESTRUCTURADO CONFORME A LA METODOLOGÍA INDICADA EN LAS *POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA*, Y QUE LOS PRECIOS Y QUE POR LO TANTO LA COTIZACIÓN SE MANTENGAN DENTRO DEL MERCADO.

III.- UNA VEZ REVISADA LA COTIZACIÓN, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES PROCEDERÁN BAJO SU RESPONSABILIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO, INCLUYENDO EN ESTE, UNA CLAUSULA QUE ESTIPULE LA INTERVENCIÓN DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS, CONFORME A LO SEÑALADO, AL RESPECTO EN LAS *POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PUBLICA*; Y

PREVIO AL PAGO DEL 50% DEL CONTRATO DESPECTIVO, LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, DELEGACIONES Y ENTIDADES, ENVIARAN EL PRESUPUESTO A LA COORDINACIÓN SECTORIAL DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS, LA QUE LLEVARA A CABO UNA REVISIÓN SELECTIVA DE LOS PRECIOS UNITARIOS QUE LO INTEGRAN CON FORME A LA DOCUMENTACIÓN QUE SE LE ENVIÉ Y EMITIRÁ SU DICTAMEN, EN UN PLAZO NO MAYOR A 10 DÍAS HÁBILES.

EL PRESENTE DICTAMEN SE ELABORA EN LA CIUDAD DE MÉXICO DISTRITO FEDERAL, A LOS 14 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2008, CON LA INTERVENCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, CUYOS NOMBRES Y CARGOS SE REGISTRAN A CONTINUACIÓN FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE PARA SU CONSTANCIA.

Vo. Bo.  
  
**ELASCO INCON**  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
DIRECTOR DE EDIFICACIÓN.

**ELABORÓ**  
**ELASCO INCON**  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
SUBDIRECTOR DE EDIFICACIÓN "C"

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**CONTRATACIÓN**

CONTRATO.  
**Documento No. 025**





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
SOLICITUD DE CONTRATO  
LEY DE OBRAS PÚBLICAS DE DISTRITO FEDERAL

EMPRESA: PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.

ÁREA OPERATIVA:

FECHA DE INICIO DE LOS TRABAJOS:  
17 DE DICIEMBRE DE 2008

FECHA DE TÉRMINO DE LOS TRABAJOS:  
31 DE DICIEMBRE DE 2008

TIPO DE PROGRAMA: NORMAL

AÑO: 2008

TIPO DE CONTRATO:

- 1 LICITACIÓN PÚBLICA
- 2 INVITACIÓN RESTRINGIDA
- 3 ADJUDICACIÓN DIRECTA

- 1 SERVICIOS
- 2 OBRA
- 3 SUPERVISIÓN.

No. DE CONCURSO: OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09.

FUNDAMENTO LEGAL DE ADJUDICACIÓN:

- 1 LICITACIÓN PUBLICA ART. 24 A
- 2 INVITACIÓN RESTRINGIDA ART. 24 B
- 3 ADJUDICACIÓN DIRECTA ART. 24 C, Y 61 Y 62 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

OBRA. "TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060"

IMPORTE DEL CONTRATO. \$ 4,784.91 (CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 91/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO

ANTICIPO  SI  NO

  
**ELASCO INCON**  
 ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
 DIRECTOR DE EDIFICACIÓN.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

( OBRA )

CONTRATO No.	ED08.AD.L.2.001
TIPO DE ASIGNACIÓN:	ADJUDICACIÓN DIRECTA
CONCURSO No.	<u>OBR-052-DIFCDMEX-XOCH-TLAH-OSA-17-08-09</u>
IMPORTE DEL CONTRATO:	\$ 4, 160. 79
I.V.A. 15%	\$ 624.12
IMPORTE TOTAL	\$ 4, 784.91
PARTIDA PRESUPUESTAL:	6100 (OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO)
DE FECHA:	14 DE DICIEMBRE DE 2008
FECHA DE INICIO DE OBRA:	17 DE DICIEMBRE DE 2008
FECHA DE TERMINO DE OBRA:	31 DE DICIEMBRE DE 2008
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.
DIRECCIÓN DE ÁREA:	DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN
SUBDIRECCIÓN:	SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"
CONTRATISTA.	PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.
RFC:	PROME 123456 BY7

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

**“TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060”**

CONTRATO DE OBRA PUBLICA APRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS REPRESENTADA POR EL ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “EL G.D.F.” CON LA INTERVENCIÓN EN ESTE ACTO DEL ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V. A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL CONTRATISTA” REPRESENTADA POR EL C. ENRIQUE VELASCO RINCÓN, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**



RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

ANEXOS

- 1.- CATALOGO DE CONCEPTOS
- 2.- PROGRAMA DE OBRA
- 3.- BITÁCORA DE OBRA
- 4.- PROYECTOS
- 5.- PLANOS
- 6.- ESPECIFICACIONES

EL PRESENTE CONTRATO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2008.

“EL G.D.F”  
(EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL).

SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO EL ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN, DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DEL 2007, EMITIDO POR EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 03 DE DICIEMBRE DEL 2007 Y AUTORIZADO A EJERCER DICHAS FACULTADES MEDIANTE OFICIO NUMERO GDF-SOS/07-03, DE FECHA 2 DE ENERO DE 2008.

  
**ELASCO INCON**  
\_\_\_\_\_  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PUBLICAS

EL CONTRATISTA

  
**ELASCO INCON**  
\_\_\_\_\_  
PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
ADMINISTRADOR ÚNICO.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**SUPERVISIÓN**

**OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DE LA  
CONTRATISTA.**

**Documento No. 028**





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.  
AV. JAVIER ROJO GÓMEZ  
No. 144 1er PISO, COLONIA AGRÍCOLA  
ORIENTAL, IZTACALCO, C.P. 08500

CONTRATO:	ED08.AD.L.2.390
PARTIDA:	6100 (OBRAS PUBLICAS POR CONTRATO)
IMPORTE:	\$ 4, 160. 79
+15% DE I.V.A.	\$ 624. 12
TOTAL.	\$ 4, 784. 91

**ATENCIÓN:** ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
D.G.O.P. SUPERVISIÓN "B"  
**REFERENCIA:** TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL EN  
LOS CENTROS COMUNITARIOS, DIF.  
**ASUNTO:** INICIO DE ACTIVIDADES

ESTIMADO INGENIERO

CON ESTA FECHA DE 17 DE DICIEMBRE DE 2008, ESTA CONTRATISTA INFORMA EL INICIO A LA A LOS TRABAJOS DE LA OBRA ESPECIFICADA A CONTINUACIÓN Y QUE FORMA PARTE DEL CONTRATO.

DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN.

"TRABAJOS DE IMAGEN ESPECIAL, ÚNICAMENTE MANTENIMIENTO EN FACHADAS PRINCIPALES DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DIF EN LAS DELEGACIONES TLAHUAC Y XOCHIMILCO", EN LA CIUDAD DE MÉXICO, UBICADOS EN GUADALUPE JARDÍN / CHAPALITA DE OCCIDENTE: CRUCE AV. PATRIA Y AV. GUADALUPE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 45030; AVE. CONSTITUCIÓN 1500 PTE, COL. OBISPADO, CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL. CP. 64060" CON NUMERO DE CONTRATO ED08.AD.L.2.0015 ASIGNADO A LA CONTRATISTA PROME S.A. DE C.V. QUE CONTRATA LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.

ATENTAMENTE.

**ELASCO INCON**  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
GERENTE DE OBRA.  
PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.

**GDF SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS**  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
SELLO DE LA SUBDIRECCION  
17 DIC 2008  
RECIBIDO  
SUPERVISION  
SIN VALIDEZ OFICIAL PARA USO DEMOSTRATIVO

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
Secretaría de Obras y Servicios  
Dirección General de Obras Públicas  
Dirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas  
Subdirección de Concursos y Contratos de Obras Públicas

**SUPERVISIÓN**

ÁLBUM FOTOGRÁFICO.  
**Documento No. 035**





GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"



[http://www.deporte.df.gob.mx/noticias/images/tricicloton\\_ninos1.jpg](http://www.deporte.df.gob.mx/noticias/images/tricicloton_ninos1.jpg)



[http://sic.conaculta.gob.mx/galeria\\_imagen/4b26ea07b046Aula\\_de\\_computo\\_de\\_la\\_B\\_P\\_Centro\\_Desarrollo\\_Comunitario\\_DIF\\_Tlahuac.jpg](http://sic.conaculta.gob.mx/galeria_imagen/4b26ea07b046Aula_de_computo_de_la_B_P_Centro_Desarrollo_Comunitario_DIF_Tlahuac.jpg)

**ELASCO INCON**  
PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
RESIDENTE DE OBRA

**ELASCO INCON**  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
SUPERVISIÓN

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN "C"



<http://infoanahuac.blogspot.com/2008/12/prxima-apertura-del-dif-xochimilco.html>



[http://www.sic.gob.mx/galeria\\_imagen/4aca7b1e2ed40BP\\_DIF\\_Xochimilco\\_1\\_fachada.JPG](http://www.sic.gob.mx/galeria_imagen/4aca7b1e2ed40BP_DIF_Xochimilco_1_fachada.JPG)

**ELASCO INCON**  
PROYECTOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
RESIDENTE DE OBRA

**ELASCO INCON**  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS.  
ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
SUPERVISIÓN

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



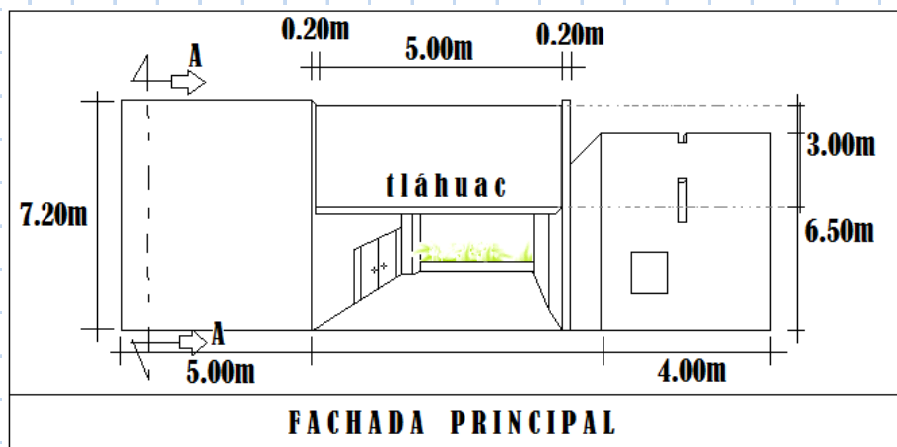
CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



OFICIO No. 001  
México D.F. a 12 de Enero de 2009

MEMORIA DE ANÁLISIS



FACHADA PRINCIPAL

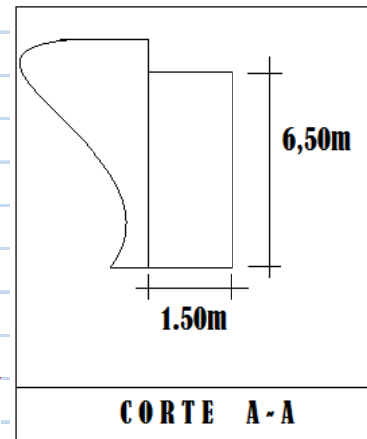
UNIDAD. M2

- A (1) = 7.20 X 5.00 = 36.00
- A (2) = 7.20 X 5.00 = 15.00
- A (3) = 7.20 X 5.00 = 26.00
- A (4) = 7.20 X 5.00 = 1.20
- SUBTOTAL (1) = 78.20

CORTE A - A

- A (5) = 7.20 X 5.00 = 9.75
- SUBTOTAL (2) = 9.75

TOTAL = 87.95 M2



CENTRO COMUNITARIO DIF TLAHUAC = 87.95 M2

**ENRIQUE VÉLASCO RINCÓN**  
ING. ENRIQUE VÉLASCO RINCÓN  
CONTRALORÍA GENERAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL-EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





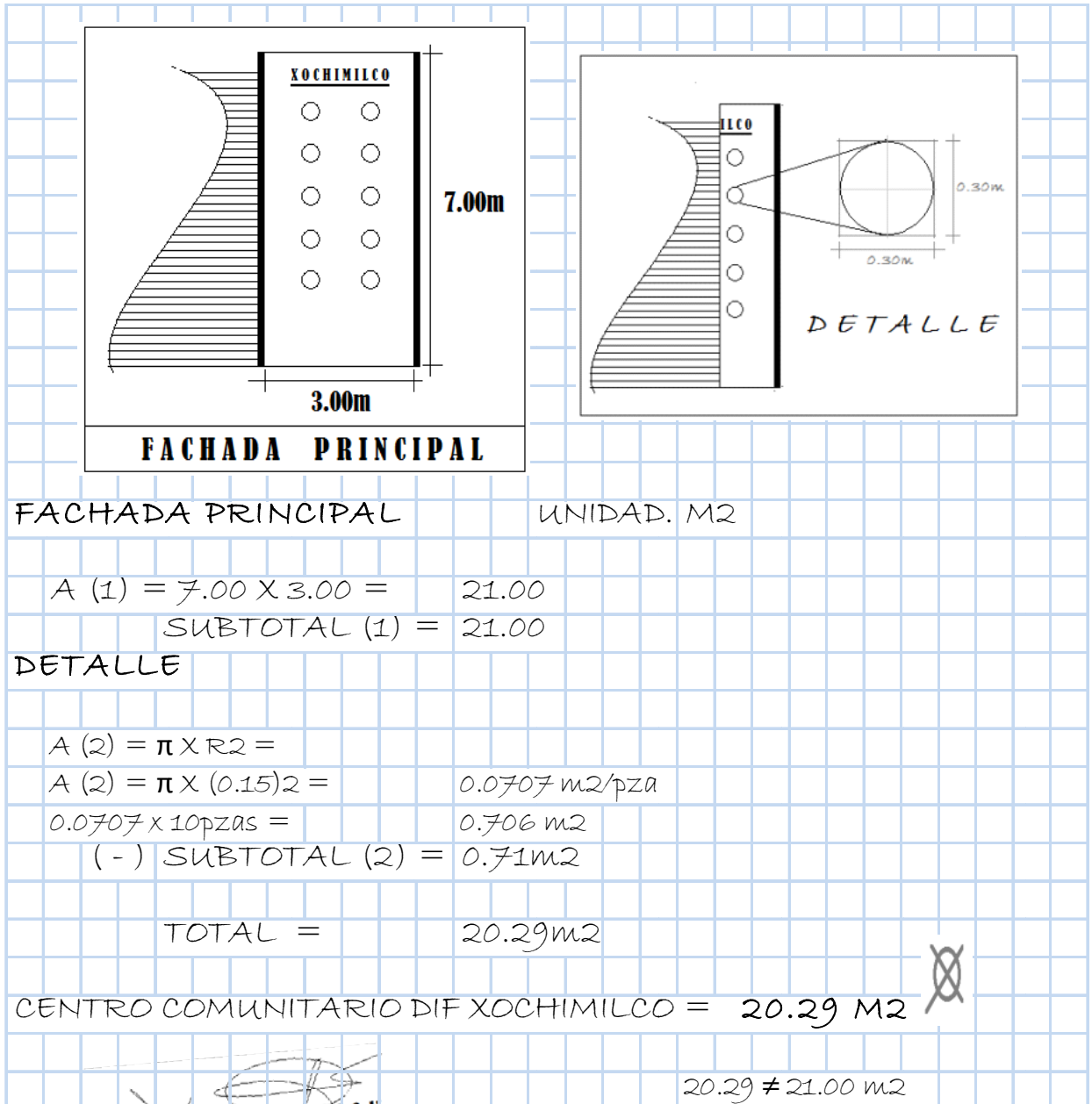
CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



OFICIO No. 002  
México D.F. a 12 de Enero de 2009

MEMORIA DE ANÁLISIS



**ELASCO RINCÓN**

ING. ENRIQUE VELASCO RINCÓN  
CONTRALORÍA GENERAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002
Número de Auditoria: 001
Número de Observación: 001
Fecha: 09/01/09

Empty rectangular boxes for header information.

Table with two columns and multiple rows containing text fragments and redacted areas.



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002  
Número de Auditoría: 001  
Número de Observación: 001  
Fecha: 09/01/09

Empty rectangular box for header information.

Empty rectangular box for header information.

Empty rectangular box for the main body of the report.

Empty rectangular box for the main body of the report.

Contraloría las  
los ante esta  
tegra en su

a falta de la  
información  
pajos y de la  
sí las partes  
no informe a

que avalen las  
á el día 14 de

los documentos  
a la asignación  
o del 2009 sin

**ELASCO INCON**  
Ing. Enrique Velasco Rincón  
Auditor  
Contraloría General

**ELASCO INCON**  
Ing. Enrique Velasco Rincón  
Jefe de OIC de Auditoría  
Contraloría General

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002  
Número de Auditoria: 001  
Número de Observación: 002  
Fecha: 15/01/09

<p>los demás es.</p> <p>dirección de Autorización</p> <p>os cuales en ntanas en el claración la a operativa</p> <p>Dependencia e solicita la</p> <p>ijos, solo se la ejecución micación de la brevedad puño y letra</p>	<p>resente pruebas i trabajando por ientos faltantes, on a cambios y cuentran en el</p> <p>ue los trabajos a los alcances y r en alguno de</p> <p>ltantes a esta ación completa</p> <p>es necesario ir responsables en nente el control o ejecutado así es involucradas poder toda la ción e incluso</p> <p>a presentar las antes se están,</p>



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002  
Número de Auditoría: 001  
Número de Observación: 002  
Fecha: 15/01/09

Empty rectangular box for header information.

Empty rectangular box for header information.

Large empty rectangular box for main content.

Large empty rectangular box for main content, containing text on the right side.

los documentos  
a la asignación  
o del 2009 sin

**ELASCO INCON**

Ing. Enrique Velasco Rincón  
Auditor  
Contraloría General

**ELASCO INCON**

Ing. Enrique Velasco Rincón  
Jefe de OIC de Auditoría  
Contraloría General

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002

Número de Auditoria: 001

Two empty rectangular boxes for data entry.

A large empty rectangular box for the main content of the report.

Enero de 2009

practicada a la

, de las cuales

claración a los  
: acordó con la  
14 de enero de  
r lo que se gira

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

Número de Auditoria: 001

	Enero de 2009
	descontaron las será necesario
	minos y plazos uimiento de las

ATENTAMENTE

**ELASCO INCON**

Ing. Enrique Velasco Rincón.  
Coordinador del órgano interno de control  
de la Contraloría General

c.c.p. Ing. Enrique Velasco Rincón  
c.c.p. Ing. Enrique Velasco Rincón  
c.c.p. Ing. Enrique Velasco Rincón

Subdirector de Edificación "B"  
Jefe de Unidad Departamental de Edificación "B"  
Supervisión "B"

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002

Número de Auditoria: 001


DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

Número de Auditoría: 001

Empty rectangular box

Empty rectangular box

Large empty rectangular box for content

nagen especial  
ondiciones de  
comunidades  
ecución de los  
t. 57 y 66 Pfo.  
os procesos de  
cto o actos de  
ormidades, los  
oadyuve en la  
lo establecido

dos y

oducto de los  
s producto del  
eclamaciones,  
plieron con lo



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

Número de Auditoria: 001


	<p>levado a cabo que en él se</p> <p>o establecido, máticas en su <i>BLICAS DEL</i> ministrar toda esta de 07 de</p> <p><i>DICACIÓN Y</i> rencia base y rgano Interno</p> <p>3</p>
--	--



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

Número de Auditoria: 001

Empty rectangular boxes for header information

Main empty rectangular box for audit content

abilidades en  
aciones a esta  
JICAS Y SU  
N APEGO A

Small empty rectangular box

ICAMENTE  
CHIMILCO,  
, DISTRITO  
on numero de  
e Edificación  
de Auditoria



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

Número de Auditoria: 001

Empty rectangular boxes for header information.

Main content area with a large empty rectangular box and text on the right side.

e la obra deja  
os. Éste, está  
ada partida y

3 Xochimilco,  
e la superficie  
antidad real a

ente único de  
grar todos los  
r parte de la

a, que solo se

an algunos en



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002

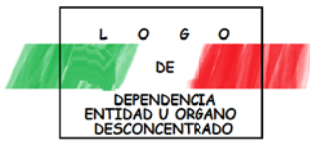
Número de Auditoria: 001

	omo los días, das las cuales
	que sucedan,
	6

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



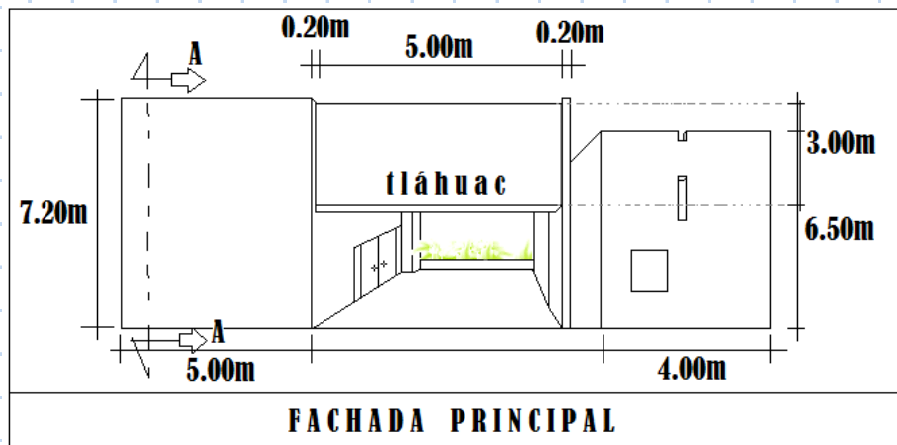
CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



OFICIO No. 001  
México D.F. a 12 de Enero de 2009

MEMORIA DE ANÁLISIS



FACHADA PRINCIPAL

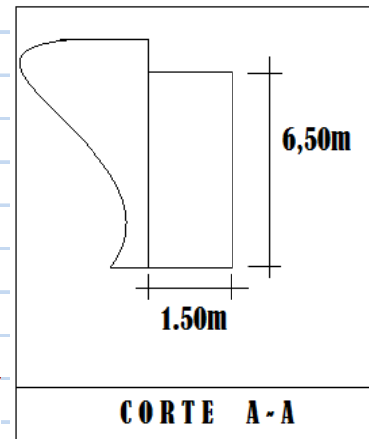
UNIDAD. M2

A (1) = 7.20 X 5.00 =	36.00
A (2) = 7.20 X 5.00 =	15.00
A (3) = 7.20 X 5.00 =	26.00
A (4) = 7.20 X 5.00 =	1.20
SUBTOTAL (1) =	78.20

CORTE A - A

A (5) = 7.20 X 5.00 =	9.75
SUBTOTAL (2) =	9.75

TOTAL = 87.95 M2



CENTRO COMUNITARIO DIF TLAHUAC = 87.95 M2

**ELIASCO INCON**  
ING. ENRIQUE VÉLASCO RINCÓN  
CONTRALORÍA GENERAL

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS  
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN  
12 ENE 2009  
SIN VALIDEZ OFICIAL PARA USO DEMOSTRATIVO

RECIBIDO

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



OFICIO No. 002  
México D.F. a 12 de Enero de 2009

MEMORIA DE ANÁLISIS

**FACHADA PRINCIPAL**

**DETALLE**

FACHADA PRINCIPAL UNIDAD. M2

$A (1) = 7.00 \times 3.00 = 21.00$   
 SUBTOTAL (1) = 21.00

DETALLE

$A (2) = \pi \times R^2 =$   
 $A (2) = \pi \times (0.15)^2 = 0.0707 \text{ m}^2/\text{pza}$   
 $0.0707 \times 10\text{pzas} = 0.706 \text{ m}^2$   
 (-) SUBTOTAL (2) = 0.71m2

TOTAL = 20.29m2

CENTRO COMUNITARIO DIF XOCHIMILCO = 20.29 M2

20.29  $\neq$  21.00 m2

SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS  
 NOMBRE DE LA DEPENDENCIA  
 SELLO DE LA SUBDIRECCION

12 ENE 2009

RECIBIDO

ING. ENRIQUE VELASCO RINCON  
CONTRALORÍA GENERAL

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002  
Número de Auditoria: 001  
Número de Observación: 001  
Fecha: 09/01/2010

Empty rectangular boxes for administrative use.

**Auditoria al Expediente Único de Finiquito del Contrato ED08.AD.L.2.001**

**Observación:**

Durante el periodo de revisión al expediente único de finiquito de la obra en cuestión, en el cual, es este, quien compone todos aquellos elementos del proceso de ejecución de los trabajos desarrollados, y por lo que, la obra se encuentra terminada y entregada, el expediente actualmente deberá contener todos los documentos sin excepción, lo cual, se encuentra sin los documentos que lo conforman.

El expediente a la fecha está incompleto por lo que se solicito la aclaración al JUD de Edificación el Ing. Enrique Velasco Rincón para lo cual respondió que los documentos faltantes los documentos se encuentran en proceso y que están sujetos a revisión y corrección, siendo el subdirector de Edificación el Ing. Enrique Velasco Rincón quien apoyara la situación que resguarda el expediente, estos sin fundamentos congruentes.

Una vez determinada la situación en la cual se encuentra el expediente de dicha obra, se revisaron los documentos que se encuentran a la fecha y presentaron, siendo estos los siguientes:

**De la Guía de Conformación del expediente único de finiquito se tiene:**

ANTECEDENTES	Doc. 003	Objetivo de los trabajos.
	Doc. 004	Motivo de los trabajos.
PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN	Doc. 007	Oficio de autorización de inversión.
	Doc. 008	Autorización presupuestal.
OBRA	Doc. 015	Alcances
	Doc. 016	Planos As.Built
	Doc. 017	Catalogo de conceptos.
	Doc. 018	Presupuesto de referencia.
	Doc. 019	Periodo de ejecución.
SUPERVISIÓN EXTERNA	Doc. 020	Presupuesto de referencia.
	Doc. 021	Alcances
	Doc. 022	Periodo de ejecución.
FALLO DE ADJUDICACIÓN	Doc. 023	Presupuesto de referencia para la Adjudicación.
	Doc. 024	Dictamen de Adjudicación.
CONTRATACIÓN.	Doc. 025	Contrato.
	Doc. 028	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte de la contratista.
	Doc. 035	Álbum Fotográfico.

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO

**Recomendaciones**

**Correctiva:**

Se propone a la Subdirección de Edificación “B” presente pruebas que avalen o sustenten que los documentos se están trabajando por cambios o errores en su contenido, aquellos documentos faltantes, que presenten los medios por los cuales se sujetaron a cambios y que a la fecha por tales motivos aun no se encuentran en el expediente.

Comprobar y demostrar mediante documentos que los trabajos llevados a cabo están en las condiciones pactadas en los alcances y en lo respectivo de la parte contractual sin faltar en alguno de ellos.

Presentar lo antes posible, los documentos faltantes a esta Contraloría así como fecha límite para la conformación completa del expediente.

**Preventiva:**

De manera en la cual se lleva a cabo todo proceso, es necesario ir recopilando e integrando la información por partes responsables en la ejecución de los trabajos y llevar administrativamente el control de toda aquella documentación que avala el trabajo ejecutado así como las condiciones de comunicación de las partes involucradas en la obra, para así de esta manera tener en su poder toda la información necesaria para cualquier duda, aclaración e incluso responsabilidades

**Fecha compromiso:**

La Subdirección de Edificación se compromete a presentar las pruebas que sustenten que aquellos documentos faltantes se están,





AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002
Número de Auditoría: 001
Número de Observación: 001
Fecha: 09/01/2010

Empty rectangular boxes for data entry.

Causas:

Los servidores públicos responsables de los trabajos en cuestión, presentaron ante nuestro órgano interno de control de la Contraloría las razones por las cuales aun no se integra por completo el expediente único de finiquito, de lo cual, los argumentos presentados ante esta contraloría presentan incongruencias y falta de soporte que justifique el motivo por el cual ese expediente aun no se integra en su totalidad.

Efecto:

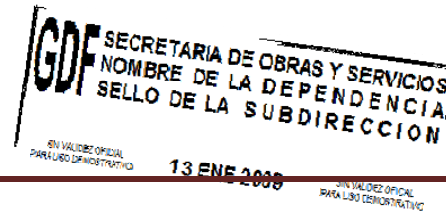
Por tal motivo, y por falta de soporte que acredite los argumentos de los servidores públicos encargados de dicha obra, la falta de la información que integra el expediente indica una serie de inconsistencias, las cuales el incumplimiento de integración de la información que arroja el proceso de ejecución de los trabajos, al no tenerse registrada provoca el cuestionamiento de la calidad de los trabajos y de la supervisión de la obra, pudiendo llegar a la omisión de los alcances establecidos así como la parte contractual, de ser así las partes involucradas serán sancionadas según indique la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento y se emitirá dicho informe a la Secretaria de la Función Pública para su Dictamen.

Fundamento Legal:

LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL
Artículo 66 Pfo. Segundo.

modificando para integrar a el expediente.

- 1.- Fecha compromiso para la entrega del soporte que avalen las modificaciones pertinentes en los documentos será el día 14 de Enero del 2009.
2.- Fecha compromiso para integrar al expediente los documentos faltantes de acuerdo al índice de conformación para la asignación de Adjudicación Directa será el día 19 de Enero del 2009 sin marcha atrás.



10

RECIBIDO

ELASCO INCON
Ing. Enrique Velasco Rincón
Auditor
Contraloría General

ELASCO INCON
Ing. Enrique Velasco Rincón
Jefe de OIC de Auditoría
Contraloría General

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS,  
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 001 de 002  
Número de Auditoría: 001  
Número de Observación: 002  
Fecha: 15/01/09

Four empty rectangular boxes for administrative use.

**Auditoria al Expediente Único de Finiquito del Contrato ED08.AD.L.2.001**

**Observación:**

**ANTECEDENTES:**

En la revisión documental de esta partida se encontró en completa congruencia respecto a la obra, no serán necesarios los demás documentos pues se tiene la información de origen, además de no impactar en los aspectos ambientales y mucho menos sociales.

**PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN:**

La partida se encuentra incompleta pues en esta no hay documentos correspondientes a la presupuestación. Se solicita a la subdirección de edificación los documentos correspondientes a la partida, como lo son; 1.- Oficio de autorización de inversión y 2.- Autorización presupuestal.

**OBRA:**

Los documentos contenidos en esta partida se encontraron de acuerdo a la conformación del expediente único de finiquito en los cuales en el presupuesto de referencia y catalogo de conceptos se cálculo matemáticamente que no se descontaron las aéreas de las ventanas en el Centro Comunitario DIF, Xochimilco, por lo que existe una diferencia de la cantidad estimada y la calculada. Se solicita la aclaración la Subdirección de Edificación el soporte en el cual se sustente que no se cobrara esa área de ser aprobada por el área operativa correspondiente y avalada por la Subdirección de Ingeniería de Costos se deslindarán responsabilidades.

**SUPERVISIÓN EXTERNA**

La documentación se encuentra integrada de acuerdo a la conformación del expediente único de finiquito en donde de ser la Dependencia la Supervisión se encontró con los mismos errores en el presupuesto de referencia y catalogo de conceptos. Directamente se solicita la aclaración a la Subdirección de Edificación.

**FALLO DE ADJUDICACIÓN**

Se encuentra integrado en su totalidad con las firmas de los responsables así como los sellos que avalan las fechas.

**CONTRATACIÓN.**

Esta de ser la partida más incompleta y de la cual se desprende todo el proceso llevado a cabo en la ejecución de los trabajos, solo se integran algunos documentos, de los cuales están incompletos pues el álbum fotográfico carece de las pruebas que indiquen la ejecución de los trabajos, así como el equipo (andamios y/o arneses) que se utilizaron, no se tienen ningún documento que avale la comunicación de las partes involucradas en obra (contratista y supervisión) así como la entrega recepción de los trabajos, se solicita entregar a la brevedad a esta contaduría la información faltante correspondiente a los trabajos ejecutados o en su caso la aclaración por escrito con puño y letra de los responsables.

**DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO**

**Recomendaciones**

**Correctiva:**

Se propone a la Subdirección de Edificación "B" presente pruebas que avalen o sustenten que los documentos se están trabajando por cambios o errores en su contenido, aquellos documentos faltantes, que presenten los medios por los cuales se sujetaron a cambios y que a la fecha por tales motivos aun no se encuentran en el expediente.

Comprobar y demostrar mediante documentos que los trabajos llevados a cabo están en las condiciones pactadas en los alcances y en lo respectivo de la parte contractual sin faltar en alguno de ellos.

Presentar lo antes posible, los documentos faltantes a esta Contaduría así como fecha límite para la conformación completa del expediente.

**Preventiva:**

De manera en la cual se lleva a cabo todo proceso, es necesario ir recopilando e integrando la información por partes responsables en la ejecución de los trabajos y llevar administrativamente el control de toda aquella documentación que avala el trabajo ejecutado así como las condiciones de comunicación de las partes involucradas en la obra, para así de esta manera tener en su poder toda la información necesaria para cualquier duda, aclaración e incluso responsabilidades

**Fecha compromiso:**

La Subdirección de Edificación se compromete a presentar las pruebas que sustenten que aquellos documentos faltantes se están,



AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS DE OBRAS EN EJECUCIÓN EN DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES.



Hojas No. 002 de 002  
Número de Auditoría: 001  
Número de Observación: 002  
Fecha: 15/01/09

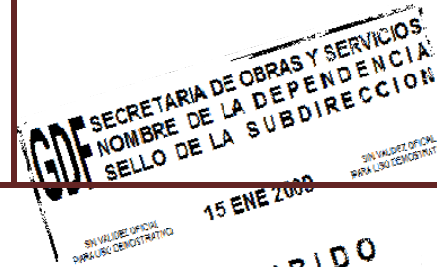
Empty rectangular boxes for administrative use.

Fundamento Legal:

LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL  
Artículo 66 Pfo. Segundo.

modificando para integrar a el expediente.

1.- Fecha compromiso para integrar al expediente los documentos faltantes de acuerdo al índice de conformación para la asignación de Adjudicación Directa será el día 19 de Enero del 2009 sin marcha atrás.



12

Ing. Enrique Velasco Rincón  
Auditor  
Contraloría General

DOCUMENTO SIN VALIDEZ OFICIAL EXCLUSIVAMENTE PARA USO ILUSTRATIVO

Ing. Enrique Velasco Rincón  
Jefe de OIC de Auditoría  
Contraloría General

RECIBIDO

ELASCO INCON



## CONCLUSIONES

No conocía demasiado sobre el tema, por lo que casi se podría decir que he empezado desde cero. He ido descubriendo muchas cosas en el camino y cambiando mi idea de cómo tenía que ser el trabajo. Siendo un tema de investigación demasiado extenso, pensaba que tendría poca consistencia, sin embargo es una labor administrativa que tiene mucha importancia e información, siendo del sector público me ha sido más interesante de los que me imaginaba, y cada pregunta que aun me hago me hace llegar a otra.

Es difícil, pero entretenido e incluso divertido buscar el porqué de las cosas, investigando y formulando las preguntas que ayudarían a comprender e integrar de una manera eficaz esta investigación.

La información en primer lugar no estaba agrupada de la manera que yo necesitaba así es que de un libro me servía un párrafo o dos, y agrupar toda la información que iba recogiendo de tal manera que se entendiera, fue una labor un poco complicada, ya llegando al tercer capítulo fue cuando se me facilitó más, ya que tenía toda la información necesaria en archivo e impresa, toda reunida solo fue cuestión de entrar en tema y retomar la dirección, el objetivo de la misma.

En cuanto al último capítulo fue difícil seleccionar un caso, el cual aplicara todo lo que se les presenta en esta tesis, pues ya que era de mi interés presentar en un solo todo la información, características y demás observaciones que se llegan a encontrar en las auditorías, desde que se presenta uno al lugar donde se va a realizar la auditoría hasta el término de la misma, aunque es imposible ya que cada caso, cada obra, cada contrato tiene su propio caso particular por lo que estoy convencido que aunque no se presente un estudio de caso por cada situación, seguro la información presentada será de mucha ayuda para el lector, ya que está desarrollada de manera general y tiene la facilidad de acoplarla a las necesidades que se le (s) presenten.

En ella...

Al observar las construcciones, métodos de construcción y supervisión según el contrato de obra pública y el tipo de obra a realizar que se tenga en este caso, la Ciudad de México pude apreciar todo el proceso que conlleva la Obra Pública, es decir, desde las bases de concurso, compra de las bases, entrega de los documentos requeridos en las bases, dictamen económico y técnico, visita al lugar de los trabajos, juntas de aclaraciones, oficios (varios), autorización de inversión, contrato, ejecución de la obra, bitácoras, término de la obra, entrega-recepción de los trabajos, liquidación y toda la información que contiene cada proceso, la cual debe estar soportada documentalmente. De estos documentos se deberá encontrar todo en apego a lo establecido en las bases, términos de referencia, alcances y en contrato que se tenga con las entidades, dependencias u órganos



desconcentrados puesto que todo lo rigen los marcos legales en los cuales se debe cumplir cada termino en lo respecta cada caso.

Es indudable que al tener quien supervise de manera administrativa todo aquel proceso de obra pública, se realicen obras de calidad, eficientes y que se cumplan los montos reales del gasto público, puesto que deben rendir cuentas como servidores públicos, de tal manera que al realizar licitaciones públicas, se contraten por cualquiera de las formas llámese Licitación pública, Invitación Restringido o Adjudicación, las contratistas cumplan con el perfil para la actividad que requiere el Estado, teniendo experiencia calidad y honradez provocando contar con infraestructura y servicios de calidad para Estado y sea el mejor en Tiempo y Costo.

Es necesario que se promueva esta actividad ya que en ella se obliga tanto los funcionarios como a los contratistas en apearse al marco legal y rindan cuentas claras manteniendo como principal objetivo la calidad de los trabajos que se ejecuten, se deberá tener mayor impulso a la difusión de resultados de toda obra o aquella relacionada con la misma, siendo de esta manera la labor del auditor en revisar y comprobar que así sea, realizando cédulas de observación las cuales deberán estar al alcance todo el publico puesto que en ellas se encontrara la información real de todo el proceso, errores omisiones o aquellas cuestiones que harán descalificar la participación de aquellas contratistas que no lleven a cabo las actividades conforme lo solicitado.

Al realizar auditorías a obra pública se analiza, comprueba y compila en su caso todas las herramientas necesarias que soporten toda actividad de la obra pública o aquella relacionada con la misma, en estas se pueden encontrar cuestiones muy negativas, la cual se tiene esa idea, pero se llegan a encontrar cuestiones muy positivas, favorables para el Estado y tanto las negativas o positivas se deberán encontrar durante el periodo de la auditoria hacerlas notar e informar de los sucesos que tengan la mayor importancia, orientar y ayudar si es el caso, séase este preventivo, en solucionar y encaminar a obtener los resultados esperados.

Como experiencia personal pude encontrar un control sobre todo el proceso de obra pública que llevan las dependencias, todo órgano de control está bien estructurado y mantiene en constante vigilancia las actividades que competen a las dependencias en materia de obra pública ver que aunque las mismas dependencias, entes u órganos desconcentrados tienen un proceso, un sistema para la obra pública, cada una ejerce y se compromete a entregar los resultados que la sociedad demanda, es muy importante que se ejecuten las auditorias pues ella invariablemente se conservara la honestidad de nuestros servidores, manteniendo la constante calidad que se merece el pueblo Mexicano en sus obras.

Por último, dentro de la investigación me di cuenta de que el Colegio de Ingenieros Civiles de México está promoviendo esta actividad administrativa, y espera contar en poco tiempo con incremento de despachos girados en auditorias, lo que resultaría tener mayor énfasis en esta área tan descuidada.



## ANEXOS

Los formatos que se presentan a continuación deberán considerarse enunciativos más no limitativos, ya que deberán ajustarse a las necesidades o circunstancias de cada auditoría.

Dichos formatos y sus instructivos están diseñados para el uso en las auditorías practicadas por los OIC; estos se utilizarán en las auditorías que practiquen con las adecuaciones pertinentes, atendiendo a sus atribuciones y a sus disposiciones internas.

### ÍNDICE DE LOS ANEXOS

1.- ANEXO	1	CARTA DE PLANEACIÓN	PÁG. 177
2.- ANEXO	2	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PÁG. 179
3.- ANEXO	3	ORDEN DE AUDITORÍA	PÁG. 181
4.- ANEXO	4	ACTA DE INICIO DE AUDITORIA	PÁG. 183
5.- ANEXO	5	MARCO CONCEPTUAL	PÁG. 186
6.- ANEXO	6	CEDULAS DE TRABAJO	PÁG. 188
7.- ANEXO	7	CEDULA DE OBSERVACIONES	PÁG. 190
8.- ANEXO	8	OFICIO DE ENVIÓ DE AUDITORIA	PÁG. 192
9.- ANEXO	9	INFORME DE AUDITORIA	PÁG. 192
10.- ANEXO	10	OFICIOS DE RESULTADO DE SEGUIMIENTO	PÁG. 194
11.- ANEXO	11-12	CEDULA DE SUPERVISIÓN DE AUDITORIA Y SEGUIMIENTO.	PÁG. 197
13.- ANEXO	13	POLÍTICAS DE ACTUACIÓN	PÁG. 199
14.- ANEXO	14	MARCO LEGAL	PÁG. 204
15.- ANEXO	15	MARCAS	PÁG. 205



Anexo 1

Carta de Planeación

Instructivo de llenado

Identificador	Descripción
1.	Nombre del ente correspondiente.
2.	Número de la auditoría que se practica, de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo o el número que le corresponda tratándose de auditorías no programadas.
3.	Nombre del área sujeta a revisión.
4.	Fecha de elaboración de la carta de planeación.
5.	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo -detallado- del OIC.
6.	Antecedentes del área por auditar, con la descripción de: objetivo del área, su estructura, marco legal aplicable, principales políticas y funciones, actividades que realiza, distribución física de las áreas de trabajo, resultados más importantes de auditorías anteriores, información financiera y presupuestaria, así como los demás elementos que permitan al auditor público tener un conocimiento general antes de iniciar la auditoría.
7.	Objetivo de la auditoría, el que debe ser congruente con el Programa Anual de Trabajo, con excepción de las auditorías no programadas. Este objetivo debe caracterizarse por ser claro, preciso, medible y alcanzable.
8.	Alcance general referido al ejercicio o período y Concepto a revisar.
9.	Problemas a los que pueden enfrentarse los auditores públicos para la ejecución de la auditoría como pueden ser: especialidad de las operaciones, atraso en el registro o desarrollo de funciones, actitud del personal auditado, antigüedad de las operaciones.
10.	La estrategia debe considerar las acciones para realizar la auditoría en el tiempo y con el personal asignado y, en su caso, para reducir el efecto de la problemática que pudiese incidir en la ejecución de la auditoría. De ser necesario se justificarán las modificaciones del tiempo a emplear y/o la cantidad y/o perfil de los auditores públicos.
11.	Nombre completo del personal asignado a la auditoría, y las iniciales de su nombre, firma y rúbrica para identificar sus papeles de trabajo.
12.	Nombre y firma de la persona que elabora la carta de planeación.
13.	Nombre y firma del Jefe de Grupo que otorga el visto bueno a la carta de planeación.
14.	Nombre y firma de la persona que autoriza la carta de planeación (Titular del Área de Auditoría Interna del OIC).



Órgano Interno de Control en (1)

**CARTA DE PLANEACIÓN**

Ente: (1)			
No. de auditoría	(2)	Área a revisar	(3)
Fecha:		(4)	
Clave de programa y descripción de la auditoría (5)			
Antecedentes			
(6)			
Objetivo			
(7)			
Alcances			
(8)			
Problemática			
(9)			
Estrategia			
(10)			
Personal Comisionado			
(11)			
nombre	iniciales	firma	rúbrica

elaboró (12)

visto bueno (13)

autorizó (14)

\_\_\_\_\_  
nombre y firma

\_\_\_\_\_  
nombre y firma

\_\_\_\_\_  
nombre y firma





**Anexo 2**

**Cronograma de Actividades a Desarrollar**

Instructivo de llenado

En este documento se representa de manera gráfica la programación y cumplimiento de las actividades de auditoría, dentro de cada una de sus etapas.

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1.	Nombre del ente correspondiente.
2.	Nombre del área sujeta a revisión.
3.	Número de la auditoría que se practica, de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo o el número que le corresponda tratándose de auditorías no programadas.
4.	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo -detallado- del OIC.
5.	Mes al que se refieren las actividades.
6.	Número consecutivo de las actividades.
7.	Descripción de las actividades.
8.	Iniciales de los auditores a los que se les asignó la actividad.
9.	Estos renglones se refieren en primera instancia al tiempo en que se estima llevar a cabo una actividad y la segunda al tiempo real en que se realizó. Su llenado se realiza rellenando los cuadros de días y actividades con los formatos de sombreado mostrados en la parte inferior izquierda del formato.
10.	Totales de días programados y de días utilizados, respectivamente, por cada actividad.
11.	Iniciales y nombre de los auditores públicos comisionados, mismas que sirven de referencia para identificar quién es el responsable de cada actividad.
12.	Totales de días programados y de días utilizados, respectivamente, de la auditoría.
13.	Nombre y firma de la persona que elabora el cronograma.
14.	Nombre y firma del Jefe de Grupo que otorga el visto bueno al cronograma.
15.	Nombre y firma de la persona que autoriza el cronograma (Titular del Área de Auditoría Interna del OIC).



# AUDITORIA A OBRA PÚBLICA.



Órgano Interno de Control en

(1)

## Cronograma de Actividades a Desarrollar

Área por Auditar: (2)			No. de auditoría: (3)																																						
Clave del programa y descripción de la auditoría (4)																																									
No.	Actividad	Aud.	T	Mes : (5)																															Días						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
(6)	(7)	(8)	E	(9)																																			(10)		
			R	(9)																																				(10)	
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
			E																																						
			R																																						
	Sábados y Domingos	(11)																																							
	Asueto	(11)																																							
	Estimado																																								Estimado: (12)
	Real																																							Real: (12)	

Aud: Iniciales del auditor que realiza la actividad

T: Tiempo  
E: Estimado  
R: Real

(13)  
Elaboró

(14)  
Vo.Bo.

(15)  
Autorizó



**Anexo 3**

**Orden de Auditoría**

Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1.	Nombre del ente correspondiente.
2.	Número de la auditoría.
3.	Localidad y fecha de elaboración de la orden de auditoría.
4.	Nombre y cargo del servidor público a quien se dirige la orden y el domicilio donde se ubica el área por auditar.
5.	Normatividad federal en la que se fundamente la emisión de la orden de auditoría, dependiendo del ente a auditar.
6.	Personal comisionado en la auditoría, con la indicación de la persona designada como Jefe de Grupo y del Titular del Área de Auditoría Interna como coordinador de la auditoría.
7.	Alcances de la auditoría y período por revisar.
8.	Nombre y firma del Titular del OIC o de quien lo supla, de conformidad con el Reglamento Interior de la SFP.
9.	Nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos a los que se enviará copia de la orden.



LOGO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN (1)

ORDEN DE AUDITORIA NÚMERO (2)

Anexo 3

Orden de Auditoría

(3)

Asunto: Se ordena la práctica de auditoría

(4)

Presente

Con objeto de verificar y promover en esa unidad administrativa el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable, y con fundamento en lo dispuesto por (5), se le notifica que se auditará esa unidad administrativa en sus áreas o cualquier otra instalación.

Para tal efecto se servirá proporcionar a los CC. Auditores Públicos: (6), a quienes se servirá proporcionar los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia y demás efectos relativos a sus operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas que estimen necesarios, así como suministrarles todos los datos e informes que soliciten para la ejecución de la auditoría, la cual se practicará a: (7) y abarcará el período (7).

Atentamente,

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(8)

c.c.p. (9)



**Anexo 4**

**Acta de Inicio de Auditoría**

Aspectos a considerar en su elaboración

El Acta de Inicio de Auditoría es un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoría, por lo que en su elaboración deben guardarse las formalidades que se mencionan a continuación:

1. Contiene los datos a detalle de las circunstancias, documentos y personas que intervienen en el acto.
2. Inicia ubicando el lugar y fecha del acto.
3. Menciona quiénes intervienen en el acto y el objetivo del mismo.
4. Describe, en su apartado de hechos, las situaciones bajo las cuales se levanta el acta y finalmente incluye su cierre.
5. El acta se transcribe a renglón continuo y, en caso de que el texto quede a la mitad del renglón, el resto de éste se testa con guiones hasta el margen derecho de la hoja.
6. Siempre debe darse un folio a cada foja del acta. Se recomienda un folio de 8 dígitos que identifiquen los siguientes datos de izquierda a derecha:

Primeros 3 dígitos: número de la orden de auditoría.

Dos dígitos siguientes los dos últimos dígitos del año.

Últimos 3 dígitos: un número consecutivo de tres dígitos, el que corresponderá al folio, iniciando siempre con el número 001.

	orden	año	consecutivo	folio
<b>Ejemplo</b>	200	03	001	20003001

7. Al finalizar una hoja, el último renglón deberá hacer referencia a la foja que continúa, con la leyenda Pasa al folio..., incluyendo el folio de la foja siguiente.

La leyenda quedará al centro del último renglón y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

-----pasa al folio 20003002-----

De la misma manera, el primer renglón del folio siguiente, contendrá la leyenda “Viene del folio”... centrado y, tanto a la izquierda como a la derecha, se utilizarán guiones. Ejemplo:

-----viene del folio 20003001-----

8. El acta se levanta en tres ejemplares, con firmas autógrafas al final y se rubricarán cada una de las fojas que la constituyen, con la siguiente distribución:

Primer ejemplar: Se entrega al servidor público con quien se entendió la diligencia.

Segundo ejemplar: Se integrará al expediente de auditoría.

Tercer ejemplar: En el supuesto de existir casos con presunta responsabilidad, formará parte de los anexos que conforman el informe de presunta responsabilidad. Cuando no existan casos con presunta responsabilidad, se integrará en el expediente de la auditoría.

9. El formato anexo indica el modelo que se utilizará como acta y los datos que contendrá. Con objeto de hacer ilustrativa el Acta de Inicio de Auditoría, se incluyen los aspectos por describir.



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (QUE CORRESPONDA)  
ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

LOGO

folio 20003001

En México, Distrito Federal, (o la localidad donde se levanta el acta), siendo las (anotar la hora del inicio del acto) horas, del día (anotar el día, mes y año correspondiente), los CC. (mencionar el nombre completo de los auditores comisionados) auditores públicos adscritos al Órgano Interno de Control en (citar el nombre del ente), hacen constar que se constituyeron legalmente en las oficinas que ocupa (anotar el nombre del área visitada), ubicadas en (anotar el domicilio completo del lugar donde se levanta el acta), a efecto de hacer constar los siguientes:

Hechos

En la hora y fecha mencionadas los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas y ante la presencia del C. (nombre del titular del área visitada incluyendo su cargo), procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales números: (anotar los números de credenciales institucionales de cada auditor público), expedidas por (mencionar el área que expide las credenciales)

Acto seguido, hacen entrega formal del original de la orden de auditoría (anotar el número y fecha de la orden de auditoría), emitida por el Titular del Órgano Interno de Control (o por quien lo supla, de conformidad con el Reglamento Interior de la SFP) en (mencionar el ente correspondiente) al C. (citar el nombre completo y puesto del servidor público a quien está dirigida la orden de auditoría), quien firma para constancia de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de la unidad administrativa visitada, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa.

Para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, se solicita al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste (anotar el tipo y número de la identificación que presenta) expedida a su favor por (mencionar la instancia que la expide), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen (citar el lugar donde se encuentra la fotografía del servidor público que la presenta) una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado.-----

Los auditores públicos exponen al titular de la unidad administrativa visitada el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a (mencionar los alcances de la revisión y el ejercicio o período por auditar). Acto

seguido se solicita al C. (anotar el nombre del servidor público con quien se entiende el acto) designe dos testigos de asistencia (En caso de negativa serán nombrados por los auditores actuantes), quedando designados los CC. (mencionar los nombres completos de las personas designadas como testigos, domicilios oficiales o particulares, documento con que se identifican, Registro Federal de Contribuyentes), quienes aceptan la designación.

El C. (nombre del titular del área visitada) en este momento designa al C. (anotar el nombre y cargo del servidor público) como la persona encargada (enlace) de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, quien acepta la designación (solicitar que la designación se realice a través de oficio

-----pasa al folio 20003002-----



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (QUE CORRESPONDA)  
ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

LOGO

20003002

-----viene del folio 20003001-----

El C. (nombre de la persona con quien se entiende la diligencia), previo apercibimiento para conducirse con verdad y advertido de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, según lo dispone la fracción I del artículo 247 del Código Penal, manifiesta llamarse como ha quedado asentado, tener la edad de (anotar la edad del visitado) años, estado civil (anotar el estado civil del visitado), originario de (anotar la localidad y estado de nacimiento del visitado), con domicilio en (anotar el domicilio particular u oficial, del visitado) y Registro Federal de Contribuyentes número (anotar el registro federal de contribuyentes del visitado), dice que en este acto recibe el original de la orden de auditoría número (citar el número y fecha de la orden de auditoría), hecho con el que se da por formalmente notificado y se pone a las órdenes de los auditores actuantes para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.-----

No habiendo más hechos que hacer constar se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las (anotar la hora de conclusión del acto) de la misma fecha en que fue iniciada.-----

Asimismo, previa lectura de lo asentado la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.-----

Por (mencionar el nombre del área que intervino en el acta, seguido del ente)

C. (nombre y firma de la persona que atendió la diligencia)

C. (nombre y firma de la persona designada como enlace)

Por el Órgano Interno de Control

(Nombre y firma de los auditores participantes)

Testigos de asistencia

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del testigo)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del testigo)



**Anexo 5**

**Marco Conceptual**

Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1.	Nombre del ente correspondiente.
2.	Nombre del área sujeta a revisión.
3.	Número de la auditoría que se practica, de acuerdo con su Programa Anual de Trabajo o el número que le corresponda tratándose de auditorías no programadas.
4.	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo -detallado- del OIC.
5.	Concepto a revisar específico asignado al auditor público para su análisis por ejemplo, obra pública: a) planeación; b) contratación; c) ejecución; d) finiquito.
6.	Fin que se persigue al efectuar la revisión de los conceptos seleccionados. Los objetivos deben ser claros, concisos, medibles y alcanzables.
7.	Procesos, programas u operaciones totales susceptibles de ser revisados. Cuando el universo se refiera a datos que puedan cuantificarse económicamente, también se indicará dicha cuantificación.
8.	Parte seleccionada del universo para su revisión y los criterios utilizados. Indicar el porcentaje que representa la muestra respecto del universo.
9.	Mención cronológica de los procedimientos de auditoría que se desarrollarán; considerando el alcance y naturaleza de las pruebas que el auditor público considere pertinentes para cumplir el objetivo de la revisión del concepto seleccionado.
10.	Nombre y firma de la persona que elabora el marco conceptual.
11.	Nombre y firma del Jefe de Grupo que otorga el visto bueno al marco conceptual.





Órgano Interno de Control en (1)

Ente: (1) Area a auditar: (2)	No. De Auditoria: (3)	Clave de programa y descripción de la auditoría: (4)
----------------------------------	--------------------------	--

**Marco Conceptual**

**Concepto a revisar:**

(5)

**Objetivo:**

(6)

**Universo:**

(7)

**Muestra:**

(8)

**Procedimientos:**

(9)

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

elaboró (10)

visto bueno (11)

\_\_\_\_\_  
nombre y firma

\_\_\_\_\_  
nombre y firma



**Anexo 6**

**Cédulas de Trabajo**

Instructivo de elaboración

La ejecución de los procedimientos de auditoría se registra en cédulas de trabajo, las cuales se realizan conforme las necesidades de información que requiere analizar y registrar el auditor público. Enseguida se describen algunos requisitos mínimos que deben contener las cédulas de trabajo:

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Nombre del área sujeta a revisión.
3	Número de auditoría.
4	Nombre específico del Concepto a revisar.
5	Tipo de cédula: sumaria, analítica
6	Iniciales del auditor que elaboró la cédula, rúbrica y fecha.
7	Iniciales del Jefe de Grupo, rúbrica y fecha.
8	El cuerpo de la cédula debe identificar claramente los datos ahí asentados, haciendo uso de conectores, marcas y cruces para dar mayor claridad al contenido.
9	Al calce de la cédula se incluyen las notas aclaratorias que procedan.
10	Al calce de la cédula se define el significado de las marcas utilizadas (en caso de no contar con cédula de marcas).
11	Al calce se menciona la fuente documental de los datos registrados en la cédula.
12	Opinión del auditor respecto de la situación de los Conceptos revisados.



Nombre del ente: (1)

Elaboró (6)

Fecha (6)

Área auditada: (2)

Revisó (7)

Fecha (7)

Número de auditoría: (3)

Concepto a revisar: (4)

Tipo de cédula: (5)

(8)

**Cuerpo de la Cédula**

Notas: (9)

Marcas: (10)

Fuentes: (11)


Conclusiones (12)



**Anexo 7**  
**Cédula de Observaciones**  
Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Número consecutivo que corresponde a cada hoja iniciando con la del índice y se numerará una vez que se cuente con el informe completo.
3	Número de auditoría.
4	Número asignado a la observación dentro de la auditoría.
5	Importe expresado en miles de pesos del total de los procesos, programas u operaciones del concepto susceptible de revisar, cuando proceda cuantificar.
6	Importe revisado, expresado en miles de pesos, que forma parte del importe identificado en el punto 5 como fiscalizable.
7	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser aclarado, en su caso.
8	Importe expresado en miles de pesos, que deberá ser reembolsado, en su caso.
9	Clasificación de la observación conforme se señale en los “Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica”.
10	Nombre del sector al que pertenece el ente.
11	Clave presupuestaria del sector al que pertenece el ente.
12	Nombre del área a la que se practicó la auditoría.
13	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo - detallado- del OIC.
14	<b>Observación</b> <b>Título:</b> Describir de manera concisa el concepto de la observación. <b>Observación:</b> Plantear de manera clara y precisa las situaciones, hechos, conductas u omisiones detectadas, con la identificación de los elementos que la constituyen y, en su caso, la integración de los importes por recuperar y/o aclarar expresados en pesos. <b>Causa:</b> Señalar el motivo que dio origen a la observación. <b>Efecto:</b> Señalar las posibles repercusiones generadas y las que en un futuro puedan generarse con la continuación de la situación observada. <b>Fundamento legal:</b> En su caso, indicar los artículos o referencias de las leyes, reglamentos y toda normatividad transgredida, por los actos u omisiones descritos en la observación.
15	<b>Recomendaciones:</b> <b>Correctiva:</b> Proponer acciones inmediatas de solución a los hechos observados. <b>Preventiva:</b> Propuesta que permita prevenir la recurrencia de las observaciones determinadas, que elimine las causas que las originaron o que promuevan una mejora.
16	<b>Fecha compromiso:</b> Anotar día, mes y año en el que el servidor público responsable encargado de su atención se compromete a atender las recomendaciones propuestas, sin exceder de un plazo de 45 días hábiles; quien debe firmar cada cédula anotando su nombre, cargo y fecha de firma.
17	Nombre, cargo y firma del auditor público que detectó la observación y del Jefe de Grupo.



 <b>LOGO</b>	<b>Órgano Interno de Control en (1)</b>  <b>Cédula de Observaciones</b>
--	---

hojas No. \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (2)  
 Número de auditoría: (3)  
 Número de observación: (4)  
 Monto fiscalizable: (5)  
 Monto fiscalizado: (6)  
 Monto por aclarar: (7)  
 Monto por recuperar: (8)  
 Riesgo: (9)

Ente: (1)	Sector: (10)	Clave: (11)
Área Auditada: (12)		Clave de programa y descripción de la auditoría (13)

Observación (14)	Recomendaciones (15)
<b>Título</b> <b>Observación</b>  <b>Causa:</b>  <b>Efecto:</b>  <b>Fundamento legal:</b>	<b>Correctiva:</b>  <b>Preventiva:</b>  <b>Fecha compromiso (16)</b>

(17)

Auditor

(17)

Jefe de Grupo



**Anexo 8**  
**Oficio de Envío de Informe de Auditoría**  
Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Número consecutivo de las hojas del oficio de envío.
3	Número total de las hojas que integran el oficio de envío.
4	Número de la auditoría que corresponda, de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo del OIC o el que le corresponda a la auditoría no programada.
5	Nombre del sector al que pertenece el ente auditado.
6	Registro presupuestario del ente.
7	Nombre del área auditada.
8	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo -detallado- del OIC.


**Nota:** En el cuerpo del modelo de oficio se citan las instrucciones a seguir, con negritas entre paréntesis, para identificar la información que se debe incluir en cada espacio.

**Anexo 9**  
**Informe de Auditoría**  
Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Número consecutivo que corresponde a cada hoja iniciando con la del índice y se numerará una vez que se cuente con el informe completo.
3	Número total de hojas que integran el informe de auditoría a partir del índice
4	Número de la auditoría que corresponda, de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo del OIC o el que le corresponda a la auditoría no programada.
5	Nombre del sector al que pertenece el ente auditado.
6	Registro presupuestario del ente.
7	Nombre del área auditada.
8	Clave del programa y descripción de auditoría de conformidad con el programa anual de trabajo -detallado- del OIC.

**Nota:** En el cuerpo del modelo del informe se citan las instrucciones a seguir, con negritas entre paréntesis, para identificar la información que se debe incluir en cada espacio.



 LOGO	<b>Órgano Interno de Control en (1)</b>	Hoja No.: (2) de (3) No. de auditoría: (4)
Ente: (1)	Sector: (5)	Clave: (6)
Área auditada: (7)		Clave de programa y descripción de auditoría (8)

Oficio No. (anotar el número que corresponda).  
 Fecha: (anotar la fecha de envío del informe).

**(Anotar el nombre del servidor público a quien se dirigió la orden de auditoría)**

**(Cargo del destinatario)**

**(Domicilio oficial del destinatario)**  
 En relación con la orden de auditoría No. (anotar el número de la orden de auditoría) de fecha (mencionar la fecha de emisión de la orden de auditoría), y de conformidad con los artículos (anotar el fundamento legal), se adjunta el informe de la auditoría practicada a (indicar el área auditada).  
 En el informe adjunto se presentan con detalle las observaciones determinadas, que previamente fueron comentadas y aceptadas por los responsables de su atención, de las cuales sobresalen las siguientes:

**(Redactar brevemente las observaciones que se consideren más importantes).**  
 Al respecto, le solicito girar las instrucciones que considere pertinentes, a fin de que se implementen las medidas correctivas y preventivas acordadas conforme a los términos y plazos establecidos con el área auditada en las cédulas de observaciones correspondientes. Informo a usted que a partir de la fecha comprometida para su atención, realizaremos el seguimiento de las observaciones determinadas hasta constatar su solución definitiva.  
 Atentamente

Nombre y firma del Titular del Órgano Interno de Control

c.c.p. (Nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos a los que se enviará copia del informe).  
 c.c.p. (Nombre, cargo y adscripción de los servidores públicos a los que se enviará copia del informe).



**Anexo 10**

**Oficio de Resultados de Seguimiento**

Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1	Nombre del ente correspondiente.
2	Número de hoja del oficio y del total de las hojas que lo integran.
3	Nombre del sector al que pertenece el ente auditado.
4	Número de la auditoría de seguimiento.
5	Trimestre que se reporta.
6	Nombre del Titular del ente al que se practicó el seguimiento y domicilio oficial.
7	Número de oficio que le corresponda.
8	Lugar, día, mes y año en que se emite el oficio.
9	Número total de observaciones a las que se dio seguimiento.
10	Número de observaciones atendidas.
11	Número de observaciones determinadas en el trimestre que se reporta.
12	Número total de observaciones por atender.
13	Días transcurridos a partir de la fecha del informe de la auditoría en que se determinó la observación.
14	Anotar nombre de la instancia fiscalizadora, área auditada, número de la observación original y breve descripción de la observación.
15	Importe pendiente de atender.
16	Número de observaciones registradas en el Sistema Auxiliar de Control (SAC).





LOGO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN (1)

OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

ENTE:	(1)	No. AUDITORÍA:	(4)	HOJA No. <u>(2)</u> DE <u>(2)</u>
SECTOR	(3)			TRIMESTRE: (5)

TITULAR DEL ENTE AL

OFICIO No (7)

QUE SE PRACTICÓ EL SEGUIMIENTO

Y DOMICILIO OFICIAL

(6)

(8)

Informo a usted que en el (5) trimestre de este ejercicio se dio seguimiento a las recomendaciones de (9) observaciones, cuyos avances fueron comentados y aceptados por los servidores públicos de mandos medios y superiores responsables de atenderlas. Del análisis a la documentación e información que fue proporcionada al personal auditor, se constató que (10) fueron atendidas; en este mismo período se determinaron (11) observaciones, por lo que el saldo a la fecha del presente informe es de (12) observaciones integradas de la siguiente forma:

Instancia fiscalizadora	Saldo inicial	Atendidas	Determinadas	Saldo final
Auditor externo				
Auditoría Superior de la Federación				
Órgano Interno de Control				
Unidad de Auditoría Gubernamental				
Otras instancias				
Total				

Clasificación: Alto Riesgo  Mediano Riesgo:  Bajo Riesgo  total .

Antigüedad: Mayor a 18 meses  de 6 a 18 meses:  Menor a 6 meses  total .



LOGO

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN (1)

OFICIO DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO

ENTE:	(1)	No. AUDITORÍA:	(4)	HOJA No. <u>  (2)  </u> DE <u>  (2)  </u>
SECTOR	(3)			TRIMESTRE: (5)

Del saldo destaca (n) por su importancia la (s) que a continuación se menciona (n):

DÍAS TRANSCURRIDOS DESDE LA OBSERVACIÓN	<u>ASPECTOS RELEVANTES</u>	IMPORTE EN MILES
(13)	<b>Instancia fiscalizadora: (14)</b> <b>Área auditada: (14)</b> <b>No de observación: (14)</b> <b>Breve descripción: (14)</b>	(15)

Asimismo, existen (16) observaciones cuya atención depende de otras instancias, registradas en el Sistema Auxiliar de Control (SAC).

Al respecto agradeceré gire sus instrucciones a fin de que se instrumenten las medidas correctivas y preventivas pendientes; sobre las cuales realizaremos el seguimiento correspondiente, a fin de constatar la atención de las mismas, así como promover el fortalecimiento de los sistemas de control y la eficiencia de las operaciones.

ATENTAMENTE

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN (1)

c.c.p. Las instancias que correspondan



**Anexos 11 y 12**

**Cédula de supervisión de auditoría y de seguimiento**

Instructivo de llenado

<b>Identificador</b>	<b>Descripción</b>
1.	Nombre del ente correspondiente.
2.	Número de la auditoría.
3.	Nombre del área a la que se practica la auditoría.
4.	Registro del cumplimiento del aspecto revisado (sí, no, no aplica-n/a-).
5.	Nombre y firma del Jefe de Grupo.
6.	Nombre y firma de la persona que revisó el cumplimiento de los requisitos de la cédula de supervisión de auditoría o de seguimiento, que corresponderá al Titular del Área de Auditoría Interna.
7.	Día, mes y año de la elaboración de la cédula.



Órgano Interno de Control en (1)

**CÉDULA DE SUPERVISIÓN DE AUDITORÍA**

Ente: (1)  
No. de auditoría: (2)  
Área auditada: (3)

No.	concepto	rev. (4)
1	La orden de auditoría contiene el fundamento legal correcto e incluye a los auditores públicos comisionados, el objetivo, alcances, conceptos y período a revisar	
2	El Acta de Inicio de Auditoría se encuentra suscrita por todos los participantes.	
3	El Cronograma de Actividades a Desarrollar es congruente con la Carta de Planeación e incluye los tiempos programados y reales de las actividades.	
4	Los Marco(s) Conceptual(es) incluyen todos los Conceptos a revisar.	
5	El universo de cada uno de los Conceptos a revisar incluye todos los elementos que lo conforman.	
6	La muestra seleccionada para su revisión fue representativa, de acuerdo con el objetivo de la auditoría.	
7	El (los) Marco(s) Conceptual(es) contiene(n) referencias -cruces de auditoría- entre su contenido y los papeles de trabajo.	
8	Se encuentran claramente definidos los criterios empleados para determinar la muestra seleccionada para su revisión.	
9	En el Marco Conceptual se registró la proporción porcentual de la muestra respecto del universo.	
10	El alcance, oportunidad, técnicas y procedimientos de auditoría, pruebas y objetivos específicos de cada uno de los conceptos a revisar se llevaron a cabo conforme se estableció en la planeación detallada.	
11	La ampliación, reducción o sustitución del grupo de auditores fue notificada al auditado mediante oficio debidamente fundamentado.	
12	Los oficios de solicitud de información se fundamentaron legalmente.	
13	Las cédulas de trabajo muestran el análisis de la información, con base en el desarrollo de los procedimientos y técnicas de auditoría registrados en el Marco Conceptual.	
14	Los papeles de trabajo cubren las características de suficiencia, competencia, pertinencia y relevancia, sin que haya evidencia documental en exceso.	
15	Los papeles de trabajo se encuentran ordenados, con índices, cruces y marcas de auditoría, enlazando las cédulas de trabajo con la evidencia documental.	
16	Todos los hallazgos determinados por los auditores públicos se encuentran incluidos en las Cédulas de Observaciones.	
17	Las Cédulas de Observaciones se encuentran sustentadas con cédulas de trabajo y evidencia documental suficiente, competente, pertinente y relevante.	
18	Las Cédulas de Observaciones se encuentran enlazadas con las cédulas de trabajo mediante cruces de auditoría.	
19	Las Cédulas de Observaciones contienen los hallazgos detectados, sus causas y efectos, así como la normatividad transgredida, incumplida u omitida.	
20	Las Cédulas de Observaciones incluyen fecha compromiso de atención, así como el nombre, cargo y firma de los responsables de atenderlas.	
21	Las observaciones fueron concertadas con el área auditada.	
22	El contenido del informe incluye la problemática general acorde con las observaciones, antecedentes, objetivo y alcances de la auditoría, resultados, conclusión y recomendación general.	
23	La ampliación, reducción o sustitución del grupo de auditores se mencionó en el informe	
24	El informe fue oportuno, completo, exacto objetivo, convincente, claro, conciso y útil.	
25	Los resultados de la auditoría fueron notificados al área auditada y a las instancias correspondientes.	
26	El informe se encuentra firmado por el Titular del OIC.	
27	Se integró el expediente de la auditoría de manera ordenada, con cédulas, informes, anexos y papeles de trabajo generados en cada una de las etapas.	
28	Los hallazgos que conllevan a presuntas responsabilidades fueron comentados con el Área de Responsabilidades y se están atendiendo sus recomendaciones para la correcta integración de los informes y expedientes correspondientes.	

Aclaraciones o comentarios:

Elaboró (5)  
Jefe de Grupo

Revisó (6)

Fecha (7)



**Anexo 13**

**POLÍTICAS DE ACTUACIÓN**

**RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR PÚBLICO**

1. Actuar con la máxima diligencia, eficacia y eficiencia en las comisiones y servicios que le sean encomendados, absteniéndose de realizar cualquier acto, conducta u omisión que cause deficiencias en el trabajo y en consecuencia, suspensión del mismo o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

Por la importancia que reviste la función del auditor en el servicio público es necesario que en su trabajo fije el cuidado y esmero necesarios para su mejor desarrollo, así como actuar con la máxima probidad y responsabilidad profesional, apegándose a las presentes políticas, al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SFP, así como a las Normas Generales de Auditoría Pública.

2. Encauzar las facultades atribuidas, la información y todo tipo de recurso asignado, exclusivamente para los fines del servicio en el desempeño de sus funciones, por lo tanto deberá:
  - 2.1 Abstenerse de aceptar de los servidores públicos de las áreas auditadas y/o del ente cualquier invitación (comidas, eventos sociales, favores, etc.) y de solicitar, aceptar o recibir por sí o por interpósita persona, cualquier tipo de favor o atención que pueda constituir o presuponer un conflicto de intereses, y afecte o haga suponer que se afecta la independencia de juicio que debe mantener.
  - 2.2 Desempeñar su empleo o comisión sin obtener, ni pretender beneficios adicionales a la contraprestación que su función le otorga.
  - 2.3 Usar la información obtenida en el desarrollo de su trabajo con toda integridad profesional, sin ocultar ni deformar los hechos o la información con el propósito de obtener algún beneficio personal o beneficiar a terceros. Asimismo, es responsable de mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de los informes, datos y hechos obtenidos como consecuencia de sus labores.
3. Tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de la comisión y función que desempeñe.
4. Observar en la dirección y supervisión de sus subordinados, adecuadas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación y abuso de autoridad.
5. Observar respeto y subordinación legítimas con sus superiores jerárquicos; cumpliendo con las disposiciones por ellos dictadas en el ejercicio de sus atribuciones.
6. Abstenerse de autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, así como de otorgar licencias y permisos, lo cual sólo podrá ser autorizado con la debida justificación por las autoridades del OIC.
7. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial de otra naturaleza durante el desempeño de su función, que resultaren incompatibles con ésta.



8. Abstenerse de coaccionar por sí o por interpósita persona a los servidores públicos de las áreas auditadas para obtener a su favor, de un familiar o de terceras personas, resoluciones favorables sin cumplir con los requisitos que señalan las leyes respectivas.
9. Abstenerse de promover y gestionar por sí o por interpósita persona la tramitación y resolución ilícita de negocios.
10. Abstenerse de participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público o prestador de servicios, cuando exista interés o pueda derivar alguna ventaja y/o beneficio personal, familiar o de negocios.
11. Informar a las autoridades del OIC, de todo acto u omisión de los servidores públicos adscritos a la propia instancia fiscalizadora que pueda implicar inobservancia a los puntos anteriores.
12. Comunicar por escrito a las autoridades del OIC el conocimiento y cumplimiento de las presentes políticas (ver formato anexo) o las dudas que suscite la procedencia de las órdenes recibidas; así como las sugerencias que actualicen y/o mejoren las presentes políticas.

La comunicación del conocimiento de las políticas deberá presentarse anualmente por cada auditor público, de acuerdo con el oficio anexo a estas políticas.

#### **POLÍTICAS DE CARÁCTER PARTICULAR**

13. Previamente al inicio de cualquier auditoría deberá formularse la planeación, la cual contempla la elaboración de la carta de planeación, el cronograma de actividades a desarrollar y el marco conceptual. La planeación deberá formularse conjuntamente por el Jefe de Grupo y los integrantes del grupo de auditoría. Todos deben conocer y comprender el plan, particularmente en aquellos aspectos que les sean asignados para su desahogo.
14. El Jefe de Grupo invariablemente deberá permanecer tiempo completo en la misma y ejercer su responsabilidad y función en forma adecuada, a fin de vigilar el avance del trabajo establecido en la planeación.
15. Las autoridades del OIC serán responsables de ejercer una adecuada supervisión, estableciendo una adecuada comunicación con el Jefe de Grupo y los auditores, para evaluar su rendimiento, oportunidad y profundidad en el análisis, así como estar dispuesto en todo momento para la atención y solución de los problemas que se susciten.
16. En todas las auditorías relacionadas con denuncias, investigaciones especiales y otras similares, así como en reuniones o entrevistas en las que se requiera levantar actas o minutas, deberán participar por lo menos dos auditores que intervinieron en la auditoría, siendo uno de ellos el Jefe de Grupo (preferentemente).
17. En el desarrollo de la auditoría el grupo de auditores actuantes deberá cerciorarse de haber obtenido la evidencia suficiente, relevante, pertinente y competente que sustente la opinión que se emite. En este sentido, el Jefe de Grupo deberá encauzar a los auditores para que realicen su trabajo con sentido crítico y profesional, asegurándose que sus cédulas, papeles de trabajo, oficios y notas informativas estén completos.



18. Se deberá evitar el extravío de los papeles de trabajo y de la documentación que le sea suministrada; por lo que durante su estancia en las áreas revisadas deberá mantenerlos bajo su estricto control, debiendo documentar mediante recibos los expedientes que le sean entregados, así como conservar la constancia de su devolución.
19. El Titular del Área de Auditoría Interna deberá distribuir el trabajo entre los auditores de acuerdo con la capacidad y experiencia de cada uno de ellos, apoyándolos con una supervisión adecuada, con el objeto de incrementar la productividad de la auditoría y mejorar los procedimientos y técnicas que se apliquen en la misma.
20. Las autoridades del OIC fomentarán la actualización y desarrollo personal de los auditores públicos, proporcionándoles los manuales, guías y circulares de manera oportuna; además de los cursos de capacitación que conforme al diagnóstico de detección de necesidades se programen. Por su parte, los auditores deben aplicar los conocimientos e instrucciones que se les transmitan, así como participar con propuestas y sugerencias que permitan una mayor eficiencia de la operación.

#### **POLÍTICAS RELATIVAS AL DESEMPEÑO DE COMISIONES FORÁNEAS**

21. El personal asignado para realizar la auditoría debe contar con la disposición, preparación técnica, experiencia y capacitación necesaria para el eficiente desarrollo de sus actividades con la adecuada supervisión y comunicación.
22. Las consultas y solicitudes que presenten los auditores públicos comisionados deberán hacerse de manera planeada y concreta, a fin de reducir el tiempo y número de llamadas de larga distancia.
23. Las autoridades del OIC deberán programar los viajes, de tal forma que la salida sea por la mañana y el regreso en las noches.
24. El Jefe de Grupo deberá reforzar las acciones en la planeación y durante el desarrollo de la auditoría, a fin de que la misma se realice en el menor tiempo, evitando que el auditor tenga que regresar al sitio de la comisión para obtener información complementaria o solicitarla cuando éste ya se encuentre en oficinas centrales.
25. El Jefe de Grupo deberá mantener una estrecha coordinación y comunicación con los superiores jerárquicos, a fin de mantenerlos informados del avance de la auditoría.
26. Por lo tanto, al inicio de la auditoría inmediatamente después de instalarse, deberán informar los números telefónicos donde puedan ser localizados (oficina y hotel) y establecer un día para reportar el avance de la revisión, lo anterior independientemente de que en el caso de situaciones relevantes o urgentes se establezca la comunicación inmediata y oportuna.
27. En el momento en que se determinen hechos que diesen lugar a una ampliación del tiempo de la comisión, deberán comunicarlo oportunamente por vía telefónica y/o por correo electrónico, a fin de autorizarse y tramitarse los viáticos correspondientes y ajustar el programa de trabajo y el cronograma de actividades a desarrollar.
28. Los viáticos asignados deberán erogarse bajo criterio de economía, racionalidad y disciplina presupuestaria, cuidando que los documentos comprobatorios que se recaben, reúnan los requisitos



legales y fiscales requeridos por la normatividad vigente, con el objeto de que la comprobación de pasajes y viáticos se realice correctamente.

### **POLÍTICAS DE SUPERACIÓN, EFICIENCIA Y ECONOMÍA**

29. Las autoridades del OIC deberán fomentar en el personal la lealtad al ente en que laboran.
30. Todos los auditores públicos deberán tomar plena conciencia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y ser, a la vez, promotores de las mismas y ejemplo a seguir para el resto del personal del ente, cuidando los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor.
31. El grupo de auditores deberá hacer su mejor esfuerzo para llevar a cabo un trabajo a nivel de excelencia, en el menor número de días factibles.
32. Los auditores públicos deben tener plena conciencia de que el elemento más importante de su labor lo constituye el informe de auditoría, el cual reflejará imparcialmente el resultado de las pruebas, análisis realizados y los hechos que en él se consignen, además de estar soportado con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente.

Asimismo, para que los objetivos de la auditoría pública se cumplan total y oportunamente, el informe de auditoría deberá emitirse a más tardar al quinto día hábil de concluido el plazo programado de revisión, de esto son responsables solidarios las autoridades del OIC.

Se entiende por informe emitido, el que esté firmado por el Titular del OIC y esté en posibilidad de realizarse su distribución a las diferentes instancias.

Anexo a estas políticas se incluye el Decálogo del Auditor Público y el modelo de oficio que anualmente presenta el auditor público al Titular del OIC.





Localidad y fecha

C. \_\_\_\_\_

Titular del Órgano Interno de Control en

Presente

Hago de su conocimiento que conozco las Políticas de Actuación de los Auditores Públicos y que durante el año en curso, en los trabajos que me han encomendado no he incurrido en algún conflicto de interés personal que pudiera estar en contravención con el carácter de servidor público adscrito a este OIC, ni en los supuestos que se mencionan a continuación:

- a) Poseer algún otro empleo incompatible con el cargo que desempeño.
- b) Tener algún interés personal, familiar y/o de negocios en **(el ente, según se trate)**, incompatibles con el desarrollo de mi función, del que pueda resultar un beneficio propio, para mi cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que su servidor o las personas antes referidas hayamos formado parte.
- c) Aceptar invitaciones (**comidas, eventos sociales, etc.**) o solicitar favores o atenciones de los servidores públicos de esta (**señalar si el tipo de ente de que se trate, según sea el caso**).
- d) Desempeñar mi trabajo o comisiones, tratando de obtener beneficios adicionales a los que, como contraprestación a mi función, se me otorgan.
- e) Utilizar la información obtenida en el desarrollo de mi trabajo, con el propósito de lograr algún beneficio personal y/o a favor de terceros.

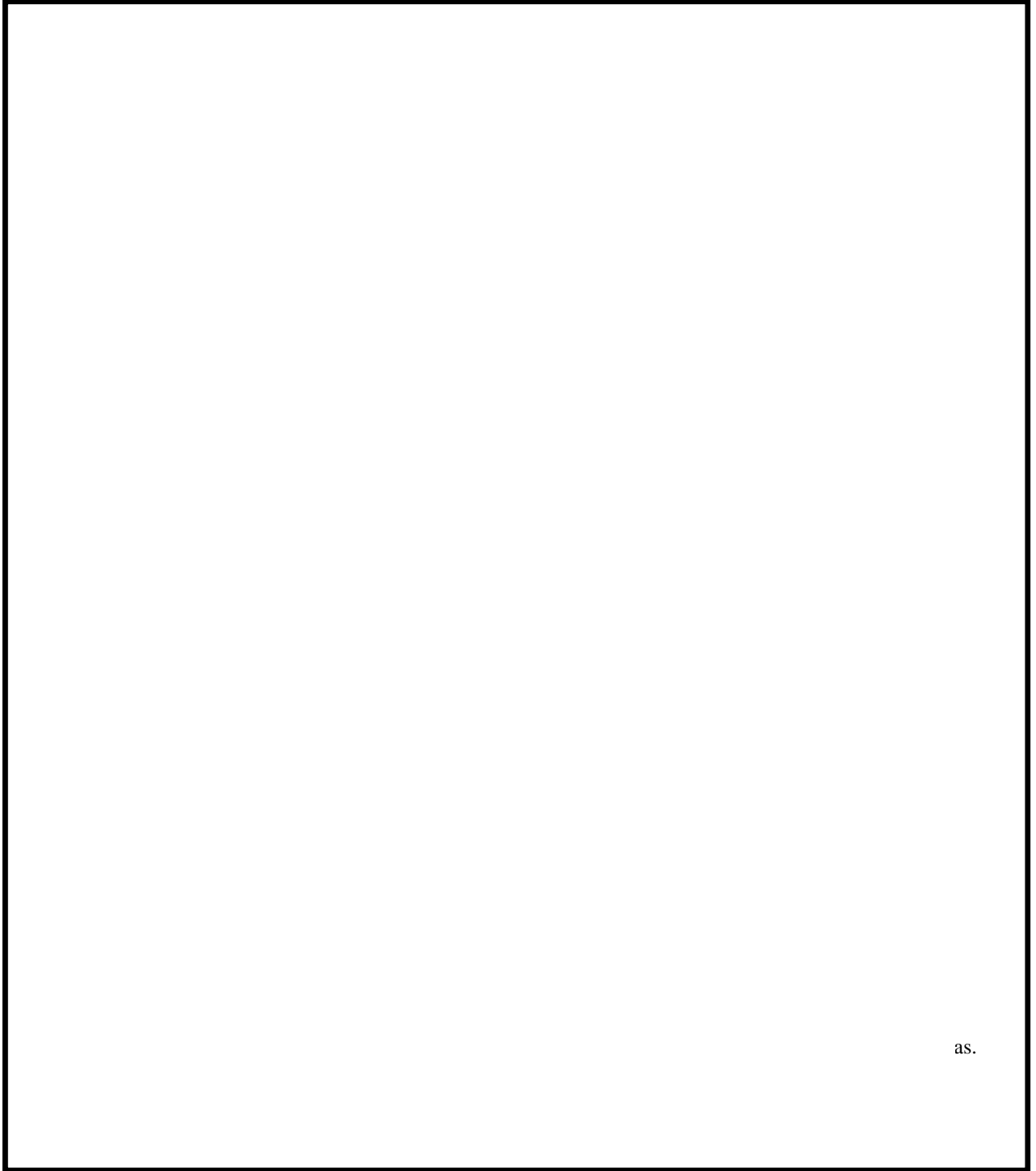
En cumplimiento de las políticas, protesto bajo palabra de decir verdad que no me encuentro en ninguno de los supuestos limitativos anteriores, comprometiéndome a que mi actuación como profesional de la auditoría es, ha sido y será con estricto apego a las disposiciones legales y normativas aplicables y fidelidad institucional.

Atentamente

Nombre y firma del auditor público





**Anexo 14**  
**MARCO LEGAL**



as.



**Anexo 15**  
**MARCAS**

	
DOCUMENTO REVISADO CON VISTO BUENO	DOCUMENTO REVISADO CON DETALLE, ERROR U OMISION.



## **SITUACIONES A CONSIDERAR**

El contenido de esta guía propone diversas actividades a desarrollar en su etapa de ejecución; por lo que los auditores públicos desarrollarán, en lo aplicable, las actividades de planeación, ejecución, resultados y seguimiento, contenidas en la Guía General de Auditoría Pública, así como apegarse a las Normas Generales de Auditoría Pública.

Las cédulas propuestas en esta Guía son ilustrativas, por lo que se recomienda que los auditores públicos que apliquen esta Guía diseñen sus propias cédulas de trabajo, de acuerdo con las necesidades que demande la auditoría, y aprovechen las facilidades que brindan los medios electrónicos y la disponibilidad de información en los entes.



## GLOSARIO.

Para efectos de este documento se entenderá por:

<b>Auditor Público:</b>	Personal de la Unidad de Auditoría Gubernamental y del Área de Auditoría Interna de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, quienes en sus diversos niveles jerárquicos intervienen en una auditoría pública.
<b>Autoridades:</b>	Titulares, Directores Generales Adjuntos; Titular del Órgano Interno de Control y Titular del Área de Auditoría Interna.
<b>Concepto a revisar:</b>	Rubro, programa, proceso, proyecto, operación o actividad sujeta a revisión.
<b>Ente:</b>	Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública Federal, así como fideicomisos públicos no paraestatales, mandatos y contratos análogos.
<b>Entidad:</b>	Organismos descentralizados, empresas de participación estatal, instituciones nacionales de crédito, instituciones nacionales de seguros y fianzas, y los fideicomisos que integran la Administración Pública Federal Paraestatal.
<b>Grupo de Auditores:</b>	Auditores públicos comisionados para desarrollar una auditoría.
<b>Jefe de Grupo:</b>	Auditor público designado como responsable de la auditoría.
<b>OIC:</b>	Órgano Interno de Control designado en un ente.
<b>SFP:</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>LOP:</b>	Ley de Obras Públicas.
<b>LOPSRM:</b>	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
<b>RLOPSRM:</b>	Reglamento de la Ley de Obras públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



<b>LOAP:</b>	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
<b>LFEP:</b>	Ley Federal de Entidades Paraestatales.
<b>PEF:</b>	Presupuesto de Egresos de la Federación.
<b>LGBN:</b>	Ley General de Bienes Nacionales.
<b>DOF:</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>LFPRH:</b>	Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>RLFPRH:</b>	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>COMPRANET:</b>	Sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.
<b>LFD:</b>	Ley Federal de Derechos
<b>POBALINES:</b>	Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

En atención a lo estipulado en el Código Civil Federal, son:

1. El suelo y las construcciones adheridas a él.
2. Las plantas y los árboles, mientras estuvieren unidos a la tierra, y los frutos pendientes de los mismos árboles y plantas, mientras no sean separados de ellos por cosechas o cortes regulares.
3. Todo lo que esté unido a un inmueble de una manera fija, de modo que no puedan separarse sin deterioro del mismo inmueble o del objeto adherido a él.
4. Las estatuas, relieves, pinturas y otros objetos de ornamentación colocados en edificios o heredados por el dueño del inmueble en tal forma que revele el propósito de unirlos de un modo permanente al fundo.
5. Los palomares, colmenas, estanques de peces o criaderos análogos, cuando el propietario los conserve con el propósito de mantenerlos unidos a la finca y formando parte de ella de un modo permanente.
6. Las máquinas, vasos, instrumentos o utensilios destinados por el propietario de la finca, directa o exclusivamente, a la industria o explotación de la misma.
7. Los abonos destinados al cultivo de una heredad, que estén en las tierras donde hayan de utilizarse, y las semillas necesarias para el cultivo de la finca.
8. Los aparatos eléctricos y accesorios, adheridos al suelo o a los edificios por el dueño de éstos, salvo convenio en contrario.
9. Los materiales, estanques, aljibes y corrientes de agua, así como los acueductos y las cañerías de cualquier especie que sirven para conducir los líquidos o gases a una finca o para extraerlos de ella.
10. Los animales que formen el pie de cría de los predios rústicos destinados total o parcialmente al ramo de la ganadería, así como las bestias de trabajo indispensables para el cultivo de la finca, mientras están destinados

**BIENES  
INMUEBLES:**



a ese objeto.

11. Los diques y construcciones que, aun cuando sean flotantes, estén destinados por su objeto y condiciones a permanecer en un punto fijo de un río, lago o costa.
12. Los derechos reales sobre inmuebles.
13. Las líneas telefónicas y telegráficas y las estaciones telegráficas y las estaciones radiotelegráficas fijas.

**BIENES MUEBLES:**

El Código Civil Federal indica que son muebles los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya sea por efectos de una fuerza exterior; así como, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal, las acciones que cada socio tiene en asociaciones o sociedades, las embarcaciones de todo género, los materiales procedentes de la demolición de un edificio y los que hubieran acopiado para repararlo o para construir uno nuevo, serán muebles mientras no se hayan empleado en la fabricación, los derechos de autor y todos los no considerados inmuebles.

**CONCEPTO:**

Especificación de motivos que originan el registro de cifras o cantidades.

**CONTRATO:**

Documento en el que se estipulan las condiciones de un acuerdo o pacto entre dos personas.

**ESTRATEGIA:**

Comprende el método o conjunto de métodos que se aplicarán para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, responder a las preguntas clave y comprobar la hipótesis del trabajo.

**PRESUPUESTO:**

Es el programa de gobierno en cifras, es decir, el mandato cuantificado. El presupuesto en cualquier país del mundo debe permitir distribuir la riqueza de una nación para impulsar el desarrollo económico y social, y consecuentemente mejorar la calidad de vida de sus habitantes. Para ello debe cumplir con tres preceptos básicos: equidad, eficiencia y estabilidad.

**PROCEDIMIENTO:**

Es un rubro del proyecto de investigación en el que se mencionan, con base en el tipo de investigación, los métodos y técnicas que se habrán de utilizar en el proceso. Tratándose del reporte final escrito en el trabajo, el procedimiento pasa a ser un subcapítulo del reporte de investigación que tiene el propósito de garantizar, hasta donde sea posible, la repetitividad del experimento, y en su caso, la comprobación de los resultados.

**PROGRAMA:**

Instrumento para definir metas, objetivos o proyectos mediante la aplicación de recursos materiales, humanos y financieros necesarios.



## BIBLIOGRAFÍA.

### Ligas de internet para guías sobre la práctica de Auditoría Pública

- [www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)
- [http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgae\\_atribuciones](http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/dgae_atribuciones)
- Secretaría de la Función Pública en el apartado Quiénes Somos, Organigrama, Unidad de Auditoría Gubernamental, Servicios que proporciona, se localizan:
- [www.contraloria.df.gob.mx/contraloria/](http://www.contraloria.df.gob.mx/contraloria/)
- [www.contraloria.df.gob.mx/contraloria/directorio.php](http://www.contraloria.df.gob.mx/contraloria/directorio.php)
- -Dirección de Auditorías de obras en ejecución en dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones.
- [www.df.gob.mx/index.jsp](http://www.df.gob.mx/index.jsp)
  - Delegaciones y Secretarías.
    - Secretaría de Obras y Servicios.
    - Secretaría de Obras y Servicios.
    - Dirección General de Obras Públicas/Organigrama
- Normas Generales de Auditoría Pública
- Guía de Auditoría de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
- Guía General de Auditoría Pública
- Manual General de Auditoría Gubernamental
- Manual de Auditoría Pública

### Ligas de internet de las imágenes utilizadas usadas para el ejemplo del “Estudio de Caso”

#### -Centro Comunitario DIF Xochimilco.

- <http://infoanahuac.blogspot.com/2008/12/prxima-apertura-del-dif-xochimilco.html>
- [http://www.sic.gob.mx/galeria\\_imagen/4aca7b1e2ed40BP\\_DIF\\_Xochimilco\\_1\\_fachada.JPG](http://www.sic.gob.mx/galeria_imagen/4aca7b1e2ed40BP_DIF_Xochimilco_1_fachada.JPG)





**-Centro Comunitario DIF Tlahuac.**

- [http://www.deporte.df.gob.mx/noticias/images/tricicloton\\_ninos1.jpg](http://www.deporte.df.gob.mx/noticias/images/tricicloton_ninos1.jpg)
- [http://sic.conaculta.gob.mx/galeria\\_imagen/4b26ea07bf046Aula de computo de la B P\\_Centro\\_Development\\_Comunitario\\_DIF\\_Tlahuac.jpg](http://sic.conaculta.gob.mx/galeria_imagen/4b26ea07bf046Aula_de_computo_de_la_B_P_Centro_Development_Comunitario_DIF_Tlahuac.jpg)