



**ENSENADA**  
XXIV AYUNTAMIENTO  
"JUNTOS SEGUIREMOS CUMPLIENDO"

**SINDICATURA  
MUNICIPAL**



**2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN**



XXIV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA  
SINDICATURA MUNICIPAL

# MANUAL DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA

Ensenada, Baja California a 14 de octubre de 2022

**ACCIONES RESPONSABLES**  
★★



Av. Floresta 330, Col. Obrera  
Ensenada, B.C. 22830



[sindicaturaensenada.gob.mx](http://sindicaturaensenada.gob.mx)



(646) 176-2222  
072





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>OBJETIVO</b> .- .....	3
<b>ANTECEDENTES</b> .- .....	4
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	4
<b>FEDERAL</b> .....	4
<b>ESTATAL</b> .....	4
<b>MUNICIPAL</b> .....	4
<b>MANUALES</b> .....	4
<b>FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA</b> .....	5
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PÚBLICA</b> .....	6
<b>PLANEACIÓN</b> .....	6
<b>EJECUCIÓN</b> .....	7
<b>INFORME</b> .....	13
Estructura del informe de auditoría.....	14
<b>GLOSARIO</b> .....	16





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### INTRODUCCIÓN

En la Sindicatura Municipal de Ensenada, B.C., se cuenta con un área técnica con funciones de control, supervisión y vigilancia, esta área denominada Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, requiere de un instrumento como lo es este manual que contenga los lineamientos normativos y técnicos concernientes al trabajo de la auditoría a la obra pública.

De una revisión del marco legal de la Sindicatura Municipal se advierte que, la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, es evidente que resulta necesario generar un sistema normativo homogéneo y práctico, con la finalidad de que las auditorías de obra públicas y aquellas revisiones en materia de desarrollo urbano, sean uniformes y se encuentren debidamente fundamentadas.

A diferencia de las Auditorías contables o financieras, las relativas a la obra pública no cuentan con un marco federal especializado, por lo que, igualmente deberá de observarse el procedimiento señalado en la Guía General de Auditoría Pública, emitida por Secretaría de la Función Pública.

### OBJETIVO

El objetivo general de la auditoría de obra pública es el de comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se hayan hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.

Mientras que el objetivo del presente manual, es el de homogeneizar los procesos de revisión de los expedientes técnicos de obra pública, así como aquellos relativos al desarrollo urbano; es de considerar que, los señalamientos vertidos en el cuerpo del presente instrumento, solo serán una herramienta para el auditor, ya que la mayor parte dependerá de la habilidad del técnico, quien 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 y de los permisos o licencias en materia de desarrollo urbano.

### ANTECEDENTES

En fecha 07 de septiembre de 2018, fue publicado en el Periódico oficial del Estado de B.C., No. 41, Sección I, Tomo CXXV, el Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Ensenada, Baja California, documento que establece un régimen orgánico y la forma en que administrativamente se organiza la Sindicatura Municipal de Ensenada, B.C.

Bajo este contexto, dicho cuerpo reglamentario otorga obligaciones y facultades a la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, en lo específico las labores de auditoría de las obras públicas que se ejecutan en el territorio del municipio y análisis en materia de desarrollo urbano, creando al mismo tiempo bajo su estructura al Departamento Técnico de Auditoría de Obra Pública y Desarrollo Urbano, quienes serán los encargados de realizar auditorías e informes.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Es por lo anterior que resulta de suma importancia llevar a cabo la consolidación de todos los factores que se toman en consideración dentro de una auditoría, con la finalidad de establecer los aspectos generales, así como los lineamientos que el auditor deberá de seguir para efectuar una auditoría sólida que permita llegar a una revisión eficiente y eficaz de todos los documentos que integran el expediente de obra pública.

### MARCO NORMATIVO

Las auditorías tiene como finalidad diagnosticar e identificar qué actividades se desarrollan según lo esperado, cuales no y aquellas que son susceptibles de mejora, en su caso determinar si los funcionarios involucrados en procesos administrativos o aquellos sujetos involucrados en la obra pública comparten alguna responsabilidad, por ende, es necesario señalar de manera enunciativa mas no limitativa la normativa, federal, estatal y municipal a la que están supeditadas las áreas encargadas de la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de la obra pública.

#### FEDERAL

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Guía General de Auditoría Pública, emitida por Secretaría de la Función Pública

#### ESTATAL

- Artículo 8 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California.
- Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Artículos 4 fracción I, 8, 37 fracción X, 69, 73 y 74 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Artículos 5, 29, 74 último párrafo de las Normas Técnicas de Proyecto y Construcción para Obra de Vialidades del Estado de Baja California.
- Normas Técnicas para la Construcción de sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario para el Estado de Baja California.

#### MUNICIPAL

- Artículo 195 fracciones VIII y XVI del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ensenada, B.C. Publicado en el periódico Oficial del Estado en fecha 12 de octubre del 2021.
- Artículo 22, 23, 24, 25, 28 y 29 del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Ensenada, B.C.

#### MANUALES

- Numeral 1.4.2 del Manual de Operación del FISM-DF, para el Municipio de Ensenada, B.C.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### FUNCIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA

En estricto sentido las funciones del auditor de obra pública y desarrollo urbano, se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Ensenada, B.C., sin embargo, aunado al precitado cuerpo normativo, podemos establecer que sus funciones también comprenden las siguientes:

- Elaborar los informes de Auditoría a la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma.
- Revisar, auditar y verificar que las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno Municipal de obra pública, administren, manejen y apliquen los recursos que les sean asignados de una manera eficiente y en apego a la normatividad aplicable.
- Observar que el procedimiento de contratación de obra pública, sea apegado a la normatividad vigente.
- Elaborar actas circunstanciadas, revisiones e inspecciones documentales en materia de obras públicas.
- Elaborar y presentar al Subdirector Técnico de Obra Pública y Desarrollo Urbano, los informes del resultado de revisiones, inspecciones y auditorías practicadas.
- Dar seguimiento en las Dependencias a las recomendaciones emitidas.

En este orden de ideas, el auditor también deberá verificar:

- Que la dependencia auditada elabore expedientes técnicos de todas aquellas obras que se van a desarrollar en el ejercicio fiscal correspondiente.
- El expediente técnico esté completo de acuerdo al manual operativo del ramo 33.
- Los expedientes técnicos se elaboren en los formatos que para tal efecto contemple o en su caso, emita la dependencia normativa de la materia.
- Los expedientes técnicos cuenten con la firma del titular responsable de la ejecución.
- Los expedientes técnicos indiquen el lugar donde se llevará a cabo la ejecución de la obra.
- Se cuente con estudios, proyectos, normas, especificaciones de construcción y en su caso programas de suministros de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California.
- Cabe señalar que dichas verificaciones son enunciativas, mas no limitativas en su actuar.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA PÚBLICA

Así bien, es fundamental establecer un plan general de trabajo que facilite el procedimiento de revisión, el cual, consta de tres etapas:

1ra. Planeación, 2da. Ejecución y 3ra. Informe.

Tomando en consideración lo anterior, a continuación, se detalla el contenido de cada etapa:

- **PLANEACIÓN**

En esta primera etapa se busca definir cuál será el plan de trabajo anual que se llevará a cabo en el Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, así como establecer los lineamientos principales para su ejecución.

Para visualizar de una manera más práctica esta etapa, se dividirá en planeación general, inicio, planeación detallada y ejecución de auditoría, donde se señalarán los criterios predominantes para una correcta revisión.

### a) Planeación general

#### **Examen y Evaluación del Sistema de Control Interno Establecido para la Obra Pública**

Consiste en el examinar y evaluar con un sistema de control, a través del cual, el auditor establezca con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, permitiéndole obtener elementos que le ayuden a soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Por consiguiente, se requiere que al examinar las obras a auditar se verifique lo siguiente:

1. Si cuentan con la autorización de cabildo.
2. Si las autorizaciones, gastos o transacciones, fueron autorizadas o aprobadas por el servidor público facultado para ello.
3. La existencia de lineamientos específicos para el manejo de la documentación. (Manejo de expedientes).
4. La existencia de cualquier evidencia documental donde se señalen las actuaciones de las personas que interviene.

### b) Inicio, planeación detallada y ejecución de auditoría

#### **Control para la Planeación, Programación y Presupuestación de la Obra Pública.**

Como base fundamental de la auditoría, es importante que el auditor cuente con una idea clara de los criterios que deberá de considerar al iniciar esta, los cuales, se detallan en los siguientes puntos:

1. Apegarse a la obra del Programa Operativo Anual Autorizado.
2. Apegarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California y a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas de carácter federal (en caso de ser supletorias).
3. Uso de los recursos de acuerdo con el presupuesto.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

4. Apegarse a manuales y normatividad aplicable.
5. Presupuestación de acuerdo con características de la construcción.
6. Realización de estudios, proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran.
7. Conformación de expedientes técnicos por cada una de las obras.
8. Verificación de la utilización de los formatos para cada actividad prevista en manuales y otras normas aplicables.
9. Actualización y correcto archivo de los expedientes conformados.

### • **EJECUCIÓN**

Se trata de la segunda etapa, donde los auditores de obra pública, se avocarán a tener la información suficiente, competente y relevante que les permita conocer la situación de cada elemento involucrado en la obra, para emitir una opinión sólida, sustentada y válida.

#### **Oficio de Comisión.**

Para dar inicio con la siguiente etapa de la auditoría de obra pública, el Titular de la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, recibirá mediante oficio por parte del Síndico Procurador, las obras públicas que estarán sujetas a una auditoría. Este, a su vez, girará las indicaciones correspondientes al Jefe del Departamento de Auditoría Técnica y Desarrollo Urbano, quien designará al auditor o grupo de auditores que llevarán a cabo las auditorías.

Las auditorías de obra pública pueden ser solicitadas por el Síndico Procurador, Subdirector Técnico de Obra Pública y Desarrollo Urbano y/o Titular de la Unidad Investigadora.

#### **Recopilación de las documentales.**

Una vez que se ha asignado la obra a auditarse, se podrá solicitar mediante oficio a las dependencias involucradas en la ejecución de la obra, la documentación que será analizada, la cual, contendrá

- Oficio de Autorización.
- Proyecto.
- Expediente Técnico.
- Trámites y Autorizaciones Oficiales.
- Convocatoria o Invitación a los Contratistas.
- Dictamen de Adjudicación Directa.
- Contrato de Obra.
- Catálogo de Conceptos.
- Programa de Obra.
- Estimaciones y Generadores.
- Bitácora.
- Controles de Calidad.
- Álbum Fotográfico.
- Autorización de Pagos.
- Revisión de Reglamentos, Normas, Políticas Internas Aplicable a Obra Pública.
- Actas de Entrega - Recepción.
- Fianzas y Garantías





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

- Al recolectar la documentación correspondiente, el auditor empezará la revisión, donde verificará si cada una de las documentales cuenta con los siguientes requisitos:
- Nombre de los funcionarios que intervienen y el fundamento jurídico en el que hacen dicha intervención.
- Firmas de los involucrados en los documentales requeridos en la auditoría.
- Fecha de los trabajos.
- Sellos de las dependencias involucradas.
- Documentos certificados.
- Nombramiento de los funcionarios actuantes dentro de los expedientes.

### **Análisis de la documentación en gabinete.**

Una vez que el auditor realizó la comparación físico-financiera de la obra auditada, este, complementará su análisis con la revisión en gabinete de documentación adicional, que servirá para fortalecer su informe final de auditoría.

Es importante precisar que, conforme avanza la auditoría de obra, el auditor podrá hacer la petición de presentación de documentales a discreción.

A continuación, se describen los aspectos que el auditor tendrá a bien verificar de cada documental, siendo estos enunciativos, pero no limitativos:

### **Expediente técnico:**

1. La dependencia auditada elabore expedientes técnicos de cada obra.
2. El expediente técnico esté completo de acuerdo con el manual operativo del ramo 33 y a la ley de obras.
3. Los documentos existentes en los expedientes técnicos sean elaborados en los formatos establecidos.
4. Los documentos cuenten con la firma del titular responsable de la ejecución.

### **Oficios de autorización y aprobación de la inversión incluyendo traspasos:**

1. Contenga correctamente las firmas.
2. Coincidan las obras aprobadas con la señalada en el oficio.
3. Las fechas del proyecto sean posteriores de la aprobación en cabildo.

### **Documentos propiedad del inmueble**

1. Se encuentre a nombre del municipio.
2. En caso de donación, se agote la norma técnica correspondiente.

### **Trámites y autorizaciones oficiales:**

1. Que las licencias de construcción concuerden con la obra.
2. Que la licencia contenga peritos y directores de proyecto.
3. El término de la licencia.
4. La viabilidad por parte de los órganos que al finalizar la obra la vayan a operar.
5. Si es procedente la existencia de Manifiesto de Impacto Ambiental.
6. La existencia en su caso de estudio de mecánica de suelo.
7. La existencia en su caso de cálculo estructural.
8. Que previo al inicio de las obras, se cuenten con los permisos y licencias específicos para cada tipo de obra y que estos contengan sellos, firmas y estén vigentes.







## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### **Pliego de requisitos y bases de concurso:**

1. Que sea acorde a la norma técnica municipal correspondiente.

### **Convocatoria o invitación a los contratistas:**

1. Que se haya publicado en el portal que para tal efecto se haya activado.
2. En el caso de invitación directa, la existencia del documento respectivo.

### **Aviso de modificación a la apertura de proposiciones:**

1. Revisará la antelación de dicho aviso, y si los criterios se fundan en omisiones o en su defecto de situaciones técnicas especializadas.
2. Si fue expedido por la autoridad convocante.

### **Acta de apertura de las propuestas técnica y económicas**

1. Que se hayan presentado las propuestas.
2. Que se señale si las propuestas contenían todos los documentos contenidos en el pliego y bases.
3. La firma de los que participaron.
4. La lista de asistencia.

### **Análisis comparativo de propuestas:**

1. Que en su oportunidad se hayan considerado todas las propuestas, que no hayan dejado de observar la totalidad de éstas.
2. Que contenga firma y la conclusión lógica – económica de las mismas.

### **Actas de recepción de propuestas y de emisión del fallo:**

1. Verificar la existencia del acta respectiva.

### **Dictamen para fundamentar el fallo de adjudicación:**

1. Se encuentre fundado y motivado.
2. Se señale que el ganador cuenta con la experiencia técnica para ejecutar la obra.
3. Se señale la obra a ejecutar.

### **Diferimiento del fallo:**

1. Que se encuentre fundado y motivado, señalando además las fechas próximas a llevarse a cabo.

### **Fallo de licitación:**

1. Que se encuentre fundado y motivado.
2. Que se señale que ganador cuenta con la experiencia técnica para ejecutar la obra.
3. Que dicho dictamen señale la obra a ejecutar.

### **Dictamen que justifique la adjudicación directa:**

1. Verificar que la dependencia genere un dictamen que justifique la contratación.
2. Solicitar la justificación respecto de los montos que fueron fijados de acuerdo con la ley de ingresos del ejercicio correspondiente.
3. Que se encuentre fundado y motivado.
4. Que se señale que el ganador cuenta con la experiencia técnica para ejecutar la obra.
5. Que dicho dictamen señale la obra a ejecutar.

### **Inconformidades en el proceso de licitación:**

1. El contenido del acta, donde se asentaron las inconformidades.



## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

2. Que en el acta se hayan asentado tal cual las inconformidades tal como fueron expresadas por el o los inconformes.
3. Que cuente con la firma del o los inconformes.

### Capital contable del contratista:

1. Que cuente con el porcentaje señalado en la ley y el reglamento de obras.
2. Que cuente con las documentales que lo acrediten.
3. Que concuerde el nombre del contratista.
4. Que quien lo haya firmado sea el representante legal de la empresa en caso de las personas morales.

### Presupuesto del expediente técnico digitalizado con importes:

1. Verificar que la hoja digital se encuentre disponible para su verificación aritmética

### Presupuesto contratado (de apertura):

1. Que sea acorde a lo previsto en proyecto.
2. Que haya relación entre el presupuesto y el monto aprobado para su ejecución.

### Contrato de obra:

1. Verificar la modalidad de contratación.
2. Que el contrato se haya firmado dentro de los 15 días naturales siguientes a su notificación.
3. Verificar que los anexos señalados en el contrato, como lo son la descripción de los trabajos, planos, proyecto, especificaciones, programa y presupuesto.
4. Verificar que el contrato se formule conforme a la ley de obras.
5. Verificar si fueron modificados mediante convenio los términos del contrato, en cuanto a sus plazos, alcance y/o costo.
6. Verificar que las modificaciones en cuanto a monto y plazos estén debidamente justificadas. (Incremento de insumos, incremento de cantidades de trabajo, modificación de proyecto, ejecución de otros trabajos no incluidos en el catálogo original, etc).
7. Verificar que las modificaciones no rebasen el 25% del monto del contrato original.
8. Verificar que los documentos cuenten con las firmas correspondientes.

### Catálogo de conceptos, cantidades, unidades y precios unitarios:

1. Verificar que catálogo de conceptos, cantidades de obra y unidades de medición se encuentre debidamente requisitado y firmado.
2. Si hubieran existido errores en las operaciones aritméticas del catálogo de conceptos, que se hayan realizado las correcciones procedentes.
3. Si existen precios unitarios fuera del catálogo de conceptos, éstos cuenten con el oficio de autorización.

### Programa de ejecución de la obra y las erogaciones del contrato:

1. Verifique que el programa de ejecución de obra se encuentre debidamente firmado por el servidor público autorizado.
2. Verifique que el plazo de ejecución de la obra señalado sea verosímil.
3. Compruebe que el programa se haya elaborado considerando los conceptos fundamentales, en una secuencia ordenada y lógica.
4. Que las erogaciones aritméticamente sean correctas al presupuesto





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### **Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción:**

1. Que el programa señale el nombre de la maquinaria y equipo
2. Que la maquinaria y equipo sea verosímil en la ejecución de la obra

### **Relación de maquinaria y equipo de construcción disponible:**

1. Que señale el nombre de la maquinaria y equipo
2. Que la maquinaria y equipo sea verosímil en la ejecución de la obra

### **Fianza de garantía de cumplimiento de contrato:**

1. Que sea válida por porcentaje previsto en la ley de obras públicas.
2. Que contenga sellos y firmas correspondientes de la afianzadora

### **Fianza de garantía del anticipo:**

1. Que sea válida por porcentaje previsto en la ley de obras públicas.
2. Que contenga sellos y firmas correspondientes de la afianzadora

### **Factura del anticipo:**

1. Que sea válida por la cantidad otorgada por concepto de anticipo.
2. Que contenga sellos y firmas electrónicas correspondientes para su validación

### **Comprobación de pago de anticipo:**

1. Que señale el monto acorde al anticipo.
2. Que sea expedida por la dependencia correspondiente
3. Que contenga el señalamiento de la autorización expedida por algún funcionario

### **Convenio de diferimiento:**

1. Cuando el Contratista no reciba el anticipo en la fecha estipulada en el contrato de obra, tendrá el derecho de solicitar el diferimiento en la fecha de inicio de la obra.
2. Verificar la firma, el fundamento y la motivación del mismo.

### **Convenio(s) modificadorio(s) y sus presupuestos;**

#### **Convenio(s) adicional(es) posterior al adicional y sus presupuestos:**

1. Verificar las firmas, el fundamento y la motivación del mismo.
2. Verificar si la modificación fue realizada conforme a la vigencia del contrato o si radica en la modificación del monto.
3. Que no se excedan el porcentaje del monto previsto en la ley de obras públicas.

### **Reprogramación de ejecución de obra y erogaciones de convenios:**

1. Verificar las firmas, el fundamento y la motivación del mismo.
2. Verificar si la modificación fue realizada conforme a la vigencia del contrato o si radica en la modificación del monto.
3. Que no se excedan el porcentaje del monto previsto en la ley de obras públicas.

### **Estimaciones de obra:**

1. Verificar que los trabajos ejecutados se paguen al contratista mediante la presentación de las estimaciones de obra (con base en mediciones de la obra y aplicando los precios unitarios del catálogo).
2. La elaboración de las estimaciones se realice con una periodicidad no mayor de un mes.
3. Las estimaciones se ajusten a lo pactado en el contrato y sus anexos.
4. La estimación cuenta con los soportes adecuados como son los generadores, facturas, autorizaciones de pago y otros de acuerdo con cada obra ejecutada.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

5. El pago de las estimaciones por trabajos ejecutados se haya realizado en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiera aceptado y firmado.

### **Comprobantes de pago de estimaciones de la estimación:**

1. Que señale el monto acorde a la estimación.
2. Que sea expedida por la dependencia correspondiente.
3. Que contenga el señalamiento de la autorización expedida por algún funcionario.

### **Números generadores de estimaciones de la estimación con croquis de ubicación:**

1. Analizar que los cálculos aritméticos de la estimación sean correctos.
2. Que los conceptos sean acordes a los conceptos o convenios autorizados.
3. Las fechas de autorización correspondan al periodo.

### **Análisis de precios unitarios de catálogo (contratista):**

1. La existencia de dicho documento.
2. Que sea acorde a su propuesta.
3. Que sea acorde a lo requerido en obra.

### **Integración y cálculo del factor indirecto, financiamiento, factor del salario real y cargo por utilidad:**

1. Analizar que los cálculos y factores aritméticos sean correctos.

### **Relación de costos de insumo de materiales; Costos horarios de maquinaria y equipo; Análisis y autorizaciones de precios unitarios fuera de catálogo; Solicitud, análisis y autorización de ajuste de costos:**

1. La existencia de dicho documento.
2. Que sea acorde a su propuesta
3. Que sea acorde a lo requerido en obra

### **Sanciones aplicadas al contratista por incumplimientos al contrato y su cálculo:**

1. Verificar las firmas, el fundamento y la motivación del mismo.
2. Que la multa sea acorde a la falta correspondiente.

### **Aviso de terminación de obra:**

1. La existencia de dicho documento

### **Acta de entrega-recepción de obra:**

1. Verificar el aviso de terminación de obra.
2. Que se señale la fecha de la conclusión de los trabajos y que estas sean dentro del plazo señalado para tal efecto en el contrato.
3. Que el acta contenga; Nombres de los participantes y carácter en el que firma, descripción breve de los trabajos que se reciben, relación de las estimaciones o gastos aprobados, monto ejercido, saldos en su caso y relación de garantías que siguen vigentes.
4. La recepción la haya realizado la dependencia contratante.

### **Finiquito de contrato:**

1. La existencia de dicho documento.
2. Que el monto sea acorde a contratado y convenido.

### **Fianza de garantía por defectos y/o vicios ocultos:**

1. Que sea válida por porcentaje previsto en la ley de obras públicas.
2. Que contenga sellos y firmas correspondientes de la afianzadora



## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### **Bitácora:**

1. Verificar que se cuente con la bitácora de obra.
2. Que se hayan registrado todos los eventos relacionados con la obra desde el inicio hasta su terminación.
3. Las notas asentadas en ella estén firmadas por las personas autorizadas.
4. Todas las hojas se encuentren foliadas.
5. En caso de que la obra se encuentre concluida, la dependencia auditada cuente con la bitácora de obra completa y cerrada.

### **Controles de calidad en la ejecución de obra:**

1. Verifique que se hayan realizado en tiempo y forma las pruebas de calidad de los materiales.
2. Verifique que las pruebas de control de calidad hayan sido realizadas y avaladas por un laboratorio.
3. Revise que las pruebas de control de calidad garanticen el cumplimiento de las especificaciones de los materiales solicitados como pueden ser: resistencia, compactación, etc.

### **Álbum fotográfico de la obra durante su ejecución:**

1. Recabar el álbum fotográfico de la obra, con la finalidad de allegarse de un elemento de apoyo respecto a la ejecución cronológica de la obra.
2. Recabar fotografías de trabajos especiales o extraordinarios relativos a la misma.

### **Planos del proyecto de la obra, actualizados y definitivos; Especificaciones; Croquis de localización de la obra:**

1. Si los planos están de acuerdo con las normas técnicas aplicables.
2. Si cuentan con firma y sello de los responsables del proyecto.
3. Si cuenta con nomenclatura respectiva.
4. Si se cuenta con levantamiento previo.
5. Si es posible ubicar en la zona, los trabajos a ejecutarse.
6. Si cuentan con norte, simbología y escala.

### **Designación y/o reasignación de supervisor:**

1. Si fue designado un supervisor quien tendrá las obligaciones señaladas en el reglamento de obras públicas del estado.
2. Si quien lo nombró tenía facultades para nombrarlo como tal.

### **Autorizaciones de pago:**

1. Verifique que las autorizaciones de pago correspondan a las estimaciones presentadas por el contratista y que éstas se encuentren firmadas.
2. Revisar que se ejercieron los descuentos, retenciones y amortizaciones respectivas.
3. Verificar los documentos mediante los cuales se sustentan las autorizaciones.

### **Reglamentos, normas y políticas internas de la dependencia:**

1. De los documentos revisados, revise la normatividad aplicada y se sirva a conocer e indicar las atribuciones de las personas involucradas en la obra pública.

- **INFORME**



## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

En esta etapa, el auditor deberá de dar a conocer los resultados de su revisión a través de un informe por escrito, teniendo como consideración la información que proporcione el reporte de auditoría acerca de los actos, hechos o situaciones observados, debe reunir los siguientes atributos:

**Oportunidad.** - Que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas.

**Competencia.** - Asegurarse de que los resultados informados correspondan al objeto de la auditoría.

**Objetividad.** - Presentar con imparcialidad la verdad o realidad de los actos y que estén respaldados con evidencia probatoria indubitable.

**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.

### Estructura del informe de auditoría

Con la finalidad de estandarizar la elaboración del informe de auditoría, a continuación, se describe la estructura que esta deberá de tener, así mismo, se establecen los elementos que en cada punto el auditor deberá de considerar:

- **Antecedentes**
  - Preparación y presentación de los requerimientos preliminares de información.
  - Señalará el objeto del examen, proyectos o contratos sujetos a examen.
  - Señalará el motivo que originó la auditoría efectuada.
- **Fundamento legal**
  - En este apartado se señalan las facultades que tiene el auditor para realizar la misma.
- **Objetivos**
  - Objetivos específicos del examen.
  - Son las metas deseadas que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran la auditoría.
  - Consiste en señalar la suficiencia, calidad y aplicación de los controles, recursos y operativos de una obra. Ayuda a asegurarse de que las políticas, programas y procedimientos establecidos por la organización se cumplan.
- **Alcance**
  - Señala puntualmente que, se realizó una labor recopilatoria de información, de acuerdo con la información obtenida, dependencias revisadas e información relevante.
- **Procedimientos utilizados**
  - Notificaciones, contestaciones, solicitudes de ampliación de términos, etc.
  - En general, los procedimientos de auditoría utilizados para alcanzar los objetivos de la misma, así como los procedimientos legales aplicados, como lo es, la garantía del debido proceso, notificación de inicio de la auditoría, notificaciones, solicitudes, ampliaciones de términos, etc.
- **Breve descripción del proyecto**
  - Realizar una descripción del alcance de la obra, tipo de obra, monto de la obra, nombre y ubicación de la obra, tipo de contratación, construcción, supervisión, factibilidad, viabilidad, diseño y financiamiento.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

- **De la supervisión física.**
  - Corresponde al área de supervisión, la cual deberá de integrarse como anexo, describiendo los hallazgos en este apartado.
- **Considerandos o Hechos.**
  - Se describirán los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan las observaciones y/o hallazgos, de acuerdo con los objetivos planteados en la auditoría.
- **Inversión del proyecto**
  - Costo final, garantías y otras inversiones (en caso de existir).
- **Autorización de pagos**
  - Es el procedimiento de pago, corresponde a las estimaciones presentadas por el contratista, las cuales están firmadas por los funcionarios que intervengan y el responsable de la dependencia ejecutora. La cual debe estar integrada por la estimación, factura o cualquier documento que sustente los trabajos realizados.
- **Revisión de reglamentos, normas, políticas internas aplicables a la obra pública**
  - Es la revisión y complemento de los manuales, documentos, normas con las que cuenta la dependencia y que sirvan de apoyo documental a la auditoría de la obra. en el que la dependencia indique las atribuciones de las personas involucradas con la obra pública.
- **Actas de entrega - recepción**
  - Es el documento por el cual acredita que dicha obra fue recibida por el comité y órgano operador en su caso.
- **Fianzas y garantías**
  - Fianzas, es una garantía que busca asegurar el cumplimiento de una obligación.
  - Garantías. Es un documento que sirve para cuando un producto tiene fallas en su programación o en su materia, pueda ser reparado o reemplazado.
  - Los montos de éstos están determinados por la ley y el reglamento.
- **Conclusión**
  - En este apartado, se resumen en caso de existir posibles responsabilidades, el posible juicio económico y a quienes debe imputarse con el fundamento legal que se dejó de observar.
  - Se describe la decisión o consecuencia que es resultado de la auditoría realizada.





## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

### GLOSARIO

**Oficio de Autorización.** Documento expedido por la autoridad, en virtud del cual se hace del conocimiento a la autoridad ejecutora de una obra, que fue autorizada la ejecución de la misma y que se cuenta con el recurso suficiente para su contratación y ejecución.

**Proyecto.** Es el conjunto de planos y especificaciones que contiene datos y detalles precisos suficientes para que la información gráfica y escrita contenida en el mismo puedan ser analizados por los supervisores.

**Expediente Técnico.** Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de la obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, para análisis del mismo.

**Trámites y Autorizaciones Oficiales.** Aquellas que se tramitan ante una autoridad, en la virtud de la cual, se cumple una obligación contenida en la ley, obteniendo un servicio o, en general, una resolución que permite el ejercicio de un derecho o acto. Mismo documento que están obligadas a conservar.

**Convocatoria o Invitación a los Contratistas.** Es un procedimiento administrativo, de excepción a la licitación pública, que permite a las dependencias, unidades administrativas, en forma discrecional, realizar un procedimiento para adquirir o contratar obra, invitando a por lo menos tres diferentes contratistas a presentar propuestas.

**Dictamen de Adjudicación Directa.** Procedimiento de contratación previsto en la ley, que permite la contratación a un determinado contratista, derivado del monto de lo aprobado para la obra y buscando las mejores condiciones económicas para el Estado.

**Contrato de Obra Pública.** El contrato de obra pública consiste en un acto jurídico en virtud del cual una persona se obliga para con otra a realizar una obra pública, bajo una remuneración.

**Catálogo de Conceptos.** El Catálogo de Conceptos es el listado que contiene y describe las cantidades, característica de los materiales que se traduce de los planos y memorias del proyecto ejecutivo necesarias para realizar la obra.

**Programa de Obra.** Es el proceso de programar los avances por periodos de trabajo necesarios para la terminación de todas las actividades, estableciendo la cantidad de tiempo por actividad.

**Estimaciones y Generadores.** Estimación y generadores es el documento que está basado en el programa de obra, catálogo de concepto y proyecto ejecutivo para revisar volumen de avance de la obra y poder realizar los cobros de lo concepto ejecutados en el periodo que se realizó la estimación.

**Bitácora.** Es un documento / libreta, en la cual se anotan, registran, instruye e informan conceptos relativos a cada obra, además se registran los avances y resultados preliminares de un proyecto. En ella se incluyen a detalle, entre otras cosas, las observaciones, ideas, datos, avances y obstáculos en la







## 2022 AÑO DE LA ÉTICA PÚBLICA Y EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

realización de las actividades que forman parte de la obra, dicha bitácora deberá estar debidamente llenada con fechas y firmas de los que en ella actúan, registrando la apertura y cierre de la misma.

**Controles de Calidad.** Consiste en verificar que la obra se ha construido de acuerdo con lo previsto en proyecto, con las calidades requeridas y especificaciones funcionales de las instalaciones. En esta actividad se seguirán los criterios indicados tanto en los planos de control como en la reglamentación vigente aplicable.

**Álbum Fotográfico.** Consiste en obtener imágenes actuales de los trabajos ejecutados en obra, que se anexan al formato de auditoría, reflejando los trabajos ejecutados, así integrando las fotos necesarias para representar o sustentar la auditoría.

