



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PO-SOP-01

AUDITORIA A OBRA
PUBLICA

Fecha Emisión:
22-Ene-2013

Fecha Revisión:
15-Feb-2015

Revisión No.
02

Página:
1 de 6

Dirección Emisora:
CONTRALORIA

PROCEDIMIENTO

DE AUDITORÍA

A

OBRA PÚBLICA Y PROGRAMAS
SOCIALES

Elaboró:
C.P. Julio Cesar Escareño Duque


Subdirección de Auditoría a Obra Pública

Revisó:
Lic. María Berino Barraza

Coordinador de Calidad
Contraloría

Autorizó:

Ing. Blas Daniel López Rodríguez
Director de Auditoría Interna

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA | | Código: CO-PO-SOP-01 | |
| | CONTRALORIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA | | Fecha Emisión: 22-Ene-2013 | Fecha Revisión: 15-Feb-2015 |
| | | | Revisión No. 02 | Página: 2 de 6 |
| | Dirección Emisora: CONTRALORIA | | | |

1.0 OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer los lineamientos a seguir para validar la correcta aplicación de los recursos autorizados para la ejecución de obras públicas de acuerdo a la normativa vigente aplicable. Así como la realización de auditorías internas que le sean asignadas por el Director de Auditoría y Modernización Administrativa, la atención a auditorías externas (Auditoría Superior de la Federación y del Estado) y la asistencia en representación de la Contraloría Municipal a las licitaciones públicas realizadas para la adjudicación de obras con el fin de verificar que se lleven a cabo en apego a la ley de Obra Pública Federal y/o Estatal.

2.0 ALCANCE

Este procedimiento aplica para las revisiones de las obras realizadas por la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Social.

3.0 RESPONSABILIDADES

3.1 Contralor Municipal: Ordenar la práctica de revisiones, evaluaciones, auditorías, verificaciones, peritajes, fiscalizaciones o acciones de vigilancia en las diversas dependencias de la administración centralizada, descentralizada, desconcentrada y paramunicipal en las diferentes áreas que el Presidente Municipal designe.

Auditar y fiscalizar la ejecución de obras públicas en las que se inviertan recursos municipales o que se destinen a alguno de los servicios públicos de competencia municipal.

3.2 Director de Auditoría Interna: Vigilar que la ejecución de las obras públicas municipales se lleven a cabo conforme a la planeación, programación y presupuestación aprobada.

Informar al Contralor Municipal sobre el resultado de las revisiones, auditorías, peritajes, inspecciones fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas y recomendar la instrumentación de acciones y medidas preventivas y correctivas que sean necesarias.

3.3 Subdirector de Auditorías a Obra Pública y Programas Sociales.

Realizar auditorías y revisiones especiales de acuerdo al programa de trabajo y validar la correcta aplicación de recursos y cumplimiento de la normatividad en la materia;

Elaborar y presentar a la Dirección de Auditoría Interna los informes de revisiones y auditorías efectuados;

Llevar a cabo inspecciones, supervisiones y vigilar la ejecución de la obra pública Municipal a efecto de verificar la ejecución de las mismas y que se cumpla con las normas, disposiciones legales aplicables y los objetivos y metas preestablecidas.

Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los acuerdos, convenios y contratos celebrados entre la Federación, el Estado y el Municipio, donde se derive la inversión de fondos municipales para la realización de obras públicas y revisar su

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------------------|
|  | MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA | | Código: CO-PO-SOP-01 | |
| | CONTRALORIA MUNICIPAL SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA | | Fecha Emisión: 22-Ene-2013 | Fecha Revisión: 15-Feb-2015 |
| | | | Revisión No. 02 | Página: 3 de 6 |
| | Dirección Emisora: CONTRALORIA | | | |

correcta aplicación.

Practicar revisiones, peritajes, inscripciones, fiscalizaciones y evaluaciones de las obras públicas, con el objeto de verificar su autorización, aprobación, licitación, contratación, anticipo y pago de estimaciones, así como el finiquito, entrega y recepción de las mismas;

Vigilar que los contratistas cumplan con los requisitos que establecen las disposiciones legales aplicables para realizar obra pública municipal;

Asistir en representación de la Contraloría Municipal a las juntas, acta de fallo, acta de entrega recepción dentro del proceso de adjudicación de la obra pública municipal;

Supervisar y coordinar las labores del personal a su cargo; y las demás que le sean señaladas por el Contralor Municipal conforme a los ordenamientos legales aplicables.

3.4 Auditores: Ejecución de auditorías de obras, documental y físicas.

4.0 DEFINICIONES

DAI: Director de Auditoría Interna.

SAOP: Subdirector de Auditorías a Obra Pública y Programas Sociales.

Expediente Técnico: documento que integra el proyecto de obra, plano original, validación por la dependencia, normativa aplicable descripción global del proyecto, presupuesto de la ejecutora, programa de la ejecución, acta de aceptación por la comunidad, croquis de ubicación, avance físico y financiero y el presupuesto base.

Expedientes Unitarios: archivo donde se integra toda la documentación de la obra a ejecutar como oficio de aprobación, expediente técnico, actas de concursos, presupuestos, contratos, fianzas, programas, estimaciones, actas de finiquito y entrega recepción.

Programa Social: Las acciones realizadas para mejorar las condiciones de vida de una población e impulsar el desarrollo social de los municipios.

PAI: Programa Anual de Auditoría Interna.

5.0 PROCEDIMIENTO

5.1 Elaboración del PAI: El PAI elabora el PAI para la programación de las revisiones físicas y documentales a realizar durante el año en curso y lo entrega a la Dirección de Auditoría Interna para su aprobación.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PO-SOP-01

**CONTRALORIA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA**

Fecha Emisión:
22-Ene-2013

Fecha Revisión:
15-Feb-2015

Revisión No.
02

Página:
4 de 6

Dirección Emisora:
CONTRALORIA

5.1 Revisión Documental y Física:

5.1.1 Revisión Documental:

El auditor al inicio de la obra con base a una relación de requisitos establecidos en la Cedula de Revisión Documental (R-B-D-01) revisa la integración del los expedientes unitarios.

Se envía el formato R-B-D-01 de revisión a la Dirección correspondiente con las observaciones realizadas por el auditor de la Contraloría para su solventación.

5.1.2 Revisión Física:

El Auditor durante la ejecución de la obra y con base en un “catálogo de conceptos”, “cuadro comparativo” y especificaciones técnicas revisa físicamente que se esté dando cumplimiento a éste último y se registra en la Cedula de Revisión Física de Obras y Acciones CO-FO-SOP-02.

Se envía el formato de Cedula de Revisión Física de Obras y Acciones CO-FO-SOP-02 a la Dirección correspondiente con las observaciones realizadas por el Auditor de la Contraloría para su solventación especificando el tiempo en que deberá contestar.

5.2 Representación de la Contraloría en procesos de adjudicación de la obra Pública Municipal.

5.2.1 El SAOP asiste por invitación de la Dirección ejecutora de obra a las licitaciones a realizarse para verificar que el desarrollo del evento se apegue a la normatividad aplicable, al finalizar se le entrega copia del acta del evento, la cual se anexa al expediente unitario.

Revisión a Programas Sociales:

5.1 Revisión Documental:

El SAOP supervisa la revisión de los programas Sociales a ser auditados.

El Auditor solicita a la Dirección ejecutora del programa, la documentación comprobatoria del programa social realizado para iniciar la revisión.

El Auditor deberá revisar:

Reglas de Operación (donde aplique)

Solicitudes de los beneficiados con el programa

Lista y número total de beneficiados

Cantidades entregadas (en efectivo o en especie) con firma de recibido de los beneficiados.

Copia de los documentos que integran el expediente unitario, de conformidad con la normatividad establecida en las reglas de operación y la Ley de Obras Públicas.

Evidencia fotográfica (antes y después, donde aplique)

El Auditor realiza una revisión documental de una muestra autorizada de los expedientes y selecciona así mismo una muestra representativa de beneficiados para encuestar con la finalidad de asegurarse que recibieron en tiempo y forma el apoyo reportado.



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PO-SOP-01

**CONTRALORIA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA**

Fecha Emisión:
22-Ene-2013

Fecha Revisión:
15-Feb-2015

Revisión No.
02

Página:
5 de 6

Dirección Emisora:
CONTRALORIA

Con la información recabada el auditor analiza y elabora el reporte informativo, indicando los porcentajes de cumplimiento de los programas y elabora el concentrado, mismo que revisa con el SAOP y se entrega al Director de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna notifica de manera oficial las cédulas de Observaciones detectadas al área auditada estableciendo fecha compromiso para solventar dichas observaciones.

Al término de la fecha compromiso se realiza seguimiento al cumplimiento de las solventaciones de las observaciones detectadas elaborando cédula de seguimiento.

6.0 REGISTROS

| Código | Nombre |
|---------------|---|
| CO-FO-SOP-01 | Cedula de Revisión Documental |
| CO-FO-SOP-02 | Cedula de Revisión Física de Obras y Acciones |
| CO-FO-DAMA-04 | Cedula de Observación |
| CO-FO-DAMA-05 | Cedula de Seguimiento |
| R-B-D-01 | Registro Básico Documental |

7.0 ANEXOS

N/A

8.0 REFERENCIAS

| Código | Cambio |
|---------------|---|
| | Reglamento Interior Contraloría |
| | Ley de Obras Pública y Servicios Relacionados con las Mismas |
| | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza |
| | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza |
| | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |
| | Reglas de Operación del Programa HABITAT |
| | Reglas de Operación del Programa Rescate de Espacios Públicos |
| | Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza |



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Código: CO-PO-SOP-01

**CONTRALORIA MUNICIPAL
SUBDIRECCION DE OBRA PUBLICA**

Fecha Emisión:
22-Ene-2013

Fecha Revisión:
15-Feb-2015

Revisión No.
02

Página:
6 de 6

Dirección Emisora:
CONTRALORIA

| | |
|--|--|
| | Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza |
| | Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila |
| | Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza |
| | Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila |
| | Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Coahuila |
| | Ley para la Distribución de Participaciones y Aportaciones Federales a los Municipios del Estado. |
| | Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza. |
| | Presupuesto de Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal |
| | Reglamento Interno del R. Ayuntamiento |
| | Ley General de Contabilidad Gubernamental |
| | Ley Federal de Presupuesto y Resp. Hacendaria |
| | Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza |

9.0 CAMBIOS Revisión No.02

| Código | Documento |
|--------|---|
| N/A | |
| | Se revisó para validación de nuevo director Se realizó cambio de Dirección de Auditoría y Modernización Administrativa a Dirección de Auditoría Interna. |