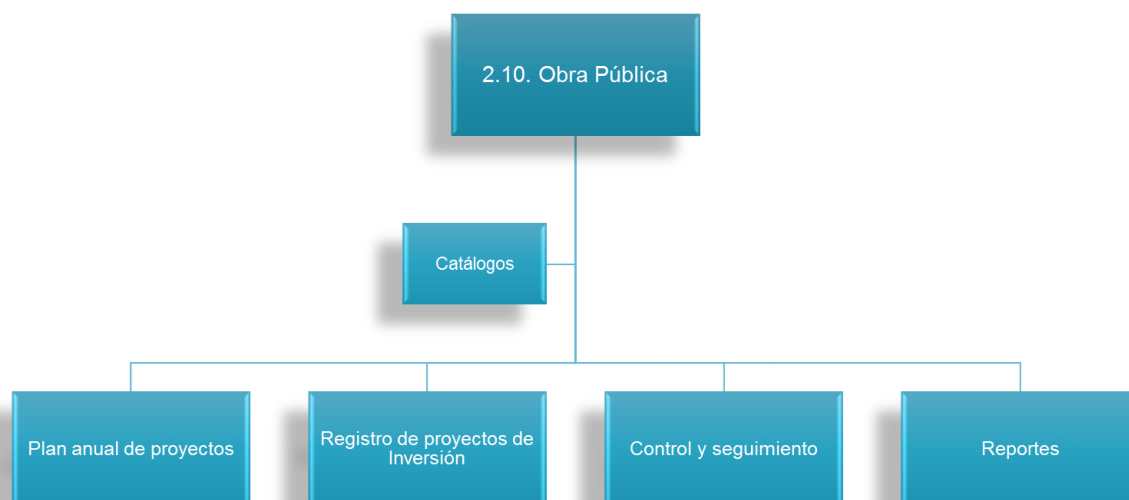


Gestión presupuestal de Obra Pública



El Proyecto Ejecutivo de una obra es el elemento más importante de la misma, ya que constituye la base indispensable para su correcta operación, presupuestación, programación, contratación, ejecución, supervisión y control. La elaboración de un Proyecto Ejecutivo elimina o disminuye las posibles desviaciones financieras, así como las del tiempo de ejecución y de la calidad de la obra.

Un proyecto mal elaborado tiene como consecuencia un incremento en el costo de la obra, que por lo general impide su terminación y puesta en operación. En ocasiones se sacrifica la calidad de la obra con la intención de terminarla con los recursos económicos disponibles contraviniendo las especificaciones técnicas, lo cual, por lo general, se traduce en fallas técnicas irreversibles en la obra que la hacen operar deficientemente o, en el caso extremo, no operar.

El presupuesto de la obra, que emana del Proyecto Ejecutivo, es resultado de multiplicar las cantidades o volúmenes de obra de los conceptos que la constituyen por los precios unitarios de los mismos, el cual se conoce como Presupuesto Base y constituye una referencia para calificar y dictaminar sobre los presupuestos que ofertan las personas físicas o morales que participan en el concurso para la adjudicación del contrato de una obra, o el que se pretende adjudicar directamente.

Construcciones en Proceso

La obra pública se deberá registrar invariablemente en la cuenta Construcciones en Proceso, ya que es necesario reconocerlas contablemente en forma separada a fin de conocer su grado de avance en forma objetiva y comparable para elaborar estimaciones correctas, que muestren cifras confiables en la información financiera, salvo casos específicos como el de compra de materiales para construcción, en el que se aplicará la política de registro establecida para el control de almacenes.

En la realización de la obra pública, el ente deberá llevar un control por cada obra o contrato y su respectivo control presupuestal.

Las obras se deberán identificar como capitalizables, del dominio público o transferible. En el primer caso cuando se concluya la obra con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito como soporte, se deberá transferir el saldo al activo fijo para incorporarla al patrimonio

En el caso de las obras del dominio público, al concluir la obra, se deberá transferir el saldo al resultado del ejercicio para mostrar el resultado real de las operaciones de la entidad pública a una fecha determinada.

En el caso de las obras transferibles, éstas deben permanecer como construcciones en proceso hasta concluir la obra, en ese momento, con el acta de entrega-recepción o con el acta administrativa de finiquito, se deberán reclasificar al activo fijo y una vez aprobada su transferencia, se dará de baja del activo fijo, afectando la cuenta “Complementaria de patrimonio”.







El registro de la obra pública deberá incluir el costo de la elaboración de proyectos, la propia construcción y la supervisión, así como los gastos y costos relacionados con la misma, generados desde la planeación hasta su conclusión, independientemente de la fuente de financiamiento, que puede ser: recursos propios, subsidios o transferencias, tanto estatales, como federales; recursos aportados por los beneficiarios; créditos bancarios y créditos otorgados por organismos financieros internacionales.

Por lo que se refiere a la documentación original por la obra pública, ésta deberá expedirse a nombre del Ejecutor. Tratándose de la obra pública ejecutada con recursos estatales y federales cuando el ejecutor sea un municipio, estos deberán realizar la retención del 2 y el 5 al millar, en consecuencia realizarán el registro contable correspondiente.

Obra Pública

Las aportaciones recibidas por el Gobierno del Estado y que sean transferidas para apoyar los programas operativos y de inversión, se deberán registrar contable y presupuestalmente como ingresos por estos últimos.

4. Obra Pública

-  Identificación y formulación de los proyectos y programas
-  Planificación a mediano y largo plazo de los proyectos y programas de inversión y obra pública
-  Formulación del plan anual de proyectos y programas de inversión y obra pública
-  Ejecución del plan de proyectos y programas de inversión y obra pública
-  Control y seguimiento de proyectos y programas de inversión y obra pública
-  Identificación y formulación de los proyectos y programas de inversión y obra pública

Procesos flujo

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA

LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

PAGO DE OBRA

SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DE CONTRATOS

REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Cartera de proyectos

1 Presupuesto Autorizado. Al inicio del Ejercicio, Presupuesto Aprobado

2 Ampliación líquida. Afectación presupuestal.

3 Transferencia compensada entre partidas. Afectación presupuestal.












4 Contrato autorizado Momento del gasto Comprometido

5 Cuando se acepten las estimaciones de avance en la fecha de recepción de conformidad de la obra. Momento contable del gasto Devengado

6 Instrucción de pago a la Tesorería para cubrir el pago de la Factura por la Estimación. Momentos contables del gasto Ejercido al generar la CLC

7 Elaboración del Cheque para cubrir el pago de la Factura por la Estimación Pagado al generar cheque.

Servicios (Eventos) relacionados con la Obra Pública

-  Cartera de Proyectos
-  Claves presupuestales.
-  Presupuesto de Egresos Aprobado.
-  Ampliaciones Presupuestales.
-  Reducciones Presupuestales.
-  Presupuesto Modificado.
-  Presupuesto de Egresos comprometido.
-  Presupuesto de Egresos devengado.
-  Presupuesto de Egresos ejercido.
-  Presupuesto de Egresos pagado.
-  Presupuesto de Egresos por ejercer.

Políticas Generales

- Debe estar registrado el proyecto en cartera de inversión.
- Contar con las autorizaciones presupuestales de la Tesorería.
- Fuentes de financiamiento previstas para su desarrollo.
- Estudios o proyectos previamente realizados.
- Contar con Licencias y permisos.
- Tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros.
- Revisar las normas aplicables.

CONTRATACIÓN

2.3 Formalización del contrato

2.4 Modificación del contrato

3. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

3.1 Ejecución

3.2 Registro en Bitácora

3.3 Verificación de la calidad de los trabajos

3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo

3.5 Ajuste de costos

3.6 Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones

4 AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES

5 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS

6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

7 RESCISIÓN DEL CONTRATO







8 REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

	PROCESO	OBJETIVO	PROCEDIMIENTOS ARMONIZACIÓN
	PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	Identificar los requerimientos y características de los proyectos de obra pública que se pretenden llevar a cabo, con base en las necesidades y objetivos a cumplir, para conformar un programa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, factible de desarrollar de acuerdo a las prioridades y a la previsión de los recursos necesarios para realizarlos.	<ul style="list-style-type: none"> Registro del programa o proyecto de inversión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión que integra y administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en su caso).
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA.	Identificar los requerimientos y características de los proyectos de obra pública que se pretende ejecutar, con base en las necesidades y objetivos a cumplir, para conformar un programa de obras públicas y servicios, factible de desarrollar en un periodo establecido de acuerdo a las prioridades y realizar las previsiones para obtener los recursos necesarios para ejecutarlas.	<ul style="list-style-type: none"> Planeación, programación y presupuestación de proyectos de obra pública Integración y mantenimiento del registro único de contratistas de obras públicas
	LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN	Asegurar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que las dependencias y entidades deban realizar a través de terceros, garanticen al Estado las mejores condiciones disponibles en	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración y formalización del contrato. Modificación del contrato.

		cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.	
	EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	Garantizar que la ejecución de los trabajos contratados se realice con base a las especificaciones contenidas en el contrato y sus anexos, de acuerdo a los planos del proyecto, en tiempo, costo y calidad implementando los mecanismos de control procedentes para que los precios e importes aprobados permanezcan vigentes durante el proceso de ejecución hasta el finiquito de los trabajos.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste de costos.
	RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS	Verificar que los trabajos que entregue el contratista al término del proceso de ejecución del proyecto de obra pública, cubran con los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y en la normatividad aplicable y formalizar la extinción de los derechos y obligaciones contratadas al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento.	<ul style="list-style-type: none"> Entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones. Entrega de la obra del área responsable de la ejecución de los trabajos al área operativa. Registro de Oficio de Entrega – Recepción.
	PAGO DE OBRA	Remunerar a los contratistas los trabajos de obra pública y/o de servicios relacionados con las mismas que hayan ejecutado en cumplimiento a un contrato, en las condiciones y plazos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	<ul style="list-style-type: none"> Autorización y pago de estimaciones.
	SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DE CONTRATOS	Aplicar la alternativa regulada por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para enfrentar circunstancias específicas prevalecientes durante la ejecución de la obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, contratada por la dependencia o entidad, que permite evaluar opciones de solución, en las que por causa justificada se decida la reanudación de los trabajos o la rescisión administrativa del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> Suspensión temporal de los contratos. Terminación anticipada del contrato por parte de la dependencia o entidad. Terminación anticipada del contrato a solicitud del contratista. Rescisión de contratos. Aplicación de garantías en la rescisión del contrato.
	REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	Realizar obra pública en términos de la normatividad en vigor, conforme un proyecto ejecutivo, programa y asignación presupuestal autorizados, cuando el área responsable de la ejecución de los trabajos, posea la capacidad técnica y elementos necesarios para su realización, consistentes en maquinaria y equipo de construcción y personal técnico, según sea el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de obras públicas por Administración Directa.

	Control y seguimiento de proyectos y programas de inversión y obra pública		
	Planificación a mediano y largo plazo de los proyectos y programas de inversión y obra pública		
	Identificación y formulación de los proyectos y programas de inversión y obra pública		
	Formulación del plan anual de proyectos y programas de inversión y obra pública		
	Ejecución del plan de proyectos y programas de inversión y obra pública		















IDENTIFICACION DE PROCESOS







-  Integración del Anteproyecto de Presupuesto Capítulo 6000 y Partida 3504, para elaborar Programa Anual de Obras en cada ejercicio presupuestal.
-  Integración del Programa Operativo Anual de Mantenimiento y Conservación de Inmuebles, con cargo a la Partida Presupuestal 3504.
-  Elaboración de Precios Unitarios para integrar el Presupuesto de Referencia de los trabajos de Conservación y Mantenimiento, Obra Pública y/o Servicios Relacionados con las Mismas.
-  Sistematizar la información relacionada con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas Informes 016, 017 y 018.
-  Analizar y organizar información para realizar Informe "Avance Físico Financiero " dando cumplimiento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
-  "Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obra Pública y Servicios con Atraso en Pago"

Informe de Programa Estratégico de Transparencia

Establecer un mecanismo de recepción, control y trámite interno de documentos relativos a las erogaciones que se realicen debido al trámite de las acciones urbanísticas.












Establecer además un archivo central que concentre los documentos tramitados.

-  Evaluación de proyectos y/o peticiones de autorización.
-  Dictamen de trazo, usos y destinos específicos.
-  Evaluación y determinación de zonas de riesgo.
-  Copias de documentos, planos cartográficos y de proyectos de obra al público en general.
-  Búsqueda de antecedentes en archivos de fraccionamientos.
-  Subdivisiones de predios urbanos.
-  Subdivisión de predios rústicos.
-  Refrendos y prorrogas.
-  Licencias de urbanización.
-  Validación de planos de fraccionamientos.
-  Recepción de obras de urbanización para desarrollos autorizados de fraccionamientos.
-  Validación de planos de obras.
-  Suspensión de obras de construcción.
-  Búsqueda de antecedentes en archivos: licencias.

-  Regímenes de condominio, promociones nueva y situación de hecho.
-  Dictámenes de subdivisión y re lotificación.
-  Dictamen de uso de suelo.
-  Inspección de obras.
-  Procesos para continuar la regularización de predios irregulares.
-  Revisión del Plan de Centro de Población cada 5 años para realizar las modificaciones que convengan.

PbR Y CARTERA DE PROYECTOS

El Programa basado en Resultados será integrado de la siguiente forma:

-  • Objetivos generales y específicos.
-  • Solicitudes de la población.
-  • Justificación del programa en función del Plan de Desarrollo Municipal.
-  • Estrategias y programas estratégicos.
-  • Priorización de las acciones propuestas.
-  • Proyectos preliminares.
-  • Calendario preliminar.
-  • Presupuesto preliminar.
-  • Estructura financiera (considerando la posibilidad de participación ciudadana).
-  • Población beneficiada.
-  • Modalidades de ejecución.

BASE DE DATOS Y TABLAS

Tabla Usuarios

En esta se almacenan los datos de las personas que tendrán acceso al sistema. Los campos que contiene son los siguientes:

- Numero de ficha.- cada trabajador cuenta con uno para identificarlo ante la empresa, este será su nombre de usuario para poder ingresar al sistema. (10 caracteres)(alfanumérico)(necesario).
- Nombre completo:
 - Nombre (texto) (necesario).
 - Apellido paterno (texto) (necesario).
 - Apellido materno (texto) (necesario).
- Contraseña.- a cada usuario se le asignará una contraseña para poder ingresar al sistema (15 caracteres) (alfanumérico) (necesario).
- Puesto.- rango que ocupa la persona en la organización de acuerdo a la jerarquía establecida (texto) (necesario).
- Tipo.- este campo identifica los privilegios del usuario:
 - Administrativo.
 - Supervisor de obra.
 - Auxiliar.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONCEPTO	DEFINICIÓN / SIGNIFICADO
Acta:	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación que tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.
Acuerdo:	El acuerdo de realización de trabajos por administración directa a que hace referencia el artículo 71 de la Ley.
BEOP:	La Bitácora que por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en la que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.
Contrato:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan los actos para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Convocatoria a la licitación pública:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las obras o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
Manual:	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley.
Tratados:	Los convenios regidos por el derecho internacional público suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con los gobiernos de otros países a que se refiere el artículo 2 de la Ley, que contienen un capítulo o título de compras gubernamentales.