



CHIHUAHUA
Gobierno del Estado



Dirección de Normatividad
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

Guía práctica 2009

INE

Programas de Inversión Normal Estatal

PARA MAYOR INFORMACIÓN Y CONSULTA:

www.sedesol.gob.mx
e-mail: normatividad.spe@gmail.com
www.chihuahua.gob.mx/spe/normatividad

CONTENIDO

I.- DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	3
II.- FUNDAMENTO LEGAL	4
III.- PROGRAMACIÓN-PRESUPUESTACIÓN	5
IV.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN	6
V.- OBRA CONVENIDA	7
Obra a Cargo de Terceros	
<u>A.- OBRAS POR CONTRATO</u>	8
1.- Criterios de Selección de Obras y Acciones	
Tipos de Obras	9
Indirectos para Supervisión de Obras	
2.- Proceso Operativo	11
Expediente Técnico del Proyecto	
Aprobación	12
Aportaciones Complementarias	
Requisitos para Liberación de Recursos	14
3.- Modificaciones Presupuestales	
Tipos de Modificaciones Presupuestales	18
Requisitos para Modificaciones Presupuestales	
4.-Acta de Entrega Recepción de Obras	19
5.- Control y Seguimiento	20

CONTENIDO

21	6.- Cierre del Ejercicio
	7.- Responsabilidades Institucionales
22	Dependencia Ejecutora
24	Secretaría de Planeación y Evaluación
26	<u>B.- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA</u>
	1.- Criterios De Selección De Obras Y Acciones
27	Tipos de Obras
	2.- Proceso Operativo
28	Expediente Técnico del Proyecto
	Aprobación
29	Aportaciones Complementarias
	3.- Modificaciones Presupuestales
32	Tipos de Modificaciones Presupuestales
	Requisitos para Modificaciones Presupuestales
33	4.-Acta de Entrega Recepción
34	5.- Control y Seguimiento
35	6.- Cierre Del Ejercicio
	7.- Responsabilidades Institucionales
36	Dependencia Ejecutora
38	Secretaría de Planeación y Evaluación
39	Secretaría de Finanzas y Administración
40	VI.- CALENDARIO PARA TRÁMITES

PRESENTACIÓN

La Secretaría de Planeación y Evaluación elaboró la presente Guía Práctica para impulsar la coordinación necesaria para la ejecución de los Programas de Inversión Normal Estatal, diseñada con base en el Manual de Operación que establece los lineamientos que regulan los Fondos de Inversión que el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua, cada año fiscal prevé para el Programa de Inversión Pública y establece también las diversas normas y disposiciones legales relativas a la Inversión Estatal.

Este documento es una herramienta básica de trabajo para impulsar la coordinación entre las Instancias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, con el propósito de que los Programas de Inversión derivados de la transferencia de facultades y recursos del Gobierno Federal al Estado, sean regulados en su proceso programático presupuestal y, en su caso, se complementen con los lineamientos normativos emitidos por los Organismos y Dependencias Federales.

Lo anterior con el propósito de que cuenten con un documento de consulta que explica los lineamientos generales que observarán las Dependencias, Organismos Auxiliares y Fideicomisos de la Administración Pública Estatal, así como los Ayuntamientos; en las etapas de integración, ejecución y cierre del ejercicio presupuestal, en la ejecución de las obras y acciones que van dirigidas a beneficiar a diferentes sectores de la población.

Asimismo los pasos que hay que seguir desde que inicia hasta que finaliza un proyecto formulado con el objetivo de ejercer los Fondos y Programas de Inversión Descentralizada y Especiales, así como otros Fondos o Programas que durante el ejercicio fiscal se deriven de la transferencia de facultades y recursos del Gobierno Federal al Estado.

También el proceso para la entrega y comprobación de los recursos, las modificaciones presupuestales, la entrega recepción de las obras y finalmente el cierre del ejercicio. La participación comprometida y responsable fortalece la capacidad de respuesta gubernamental y fomenta la confianza ciudadana en las Instituciones.

Secretario de Planeación y Evaluación

I.- ¿QUÉ ES EL PROGRAMA DE INVERSIÓN NORMALESTATAL?

De acuerdo al gasto programable para Fondos de Inversión, previsto en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado y con base en lo establecido en el Artículo 26 Bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, se otorga a la Secretaría de Planeación y Evaluación las siguientes atribuciones:

- ☉ Planeación y Programación de la Inversión Pública a nivel de obra o acción.
- ☉ Afectación presupuestal de recursos autorizados a nivel de obra o acción.
- ☉ Establecer la normatividad a la que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades Ejecutoras.

En los Fondos de Inversión Estatal, se considera la aportación que el Gobierno del Estado compromete en contraparte a Convenios de Coordinación que celebra con los Gobiernos Municipales, así como con Organismos y Dependencias del Gobierno Federal.

II.- FUNDAMENTO LEGAL

- Ⓢ Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad y Gasto Público.
- Ⓢ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de Planeación del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2009.
- Ⓢ Plan Estatal de Desarrollo 2004-2010.
- Ⓢ Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua.
- Ⓢ Ley de Coordinación Fiscal.
- Ⓢ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ⓢ Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Ⓢ Otras leyes y reglamentos que se deban observar de acuerdo al origen de los recursos o dependiendo del tipo de obra o acción que se realice.

III.- PROGRAMACIÓN - PRESUPUESTACIÓN

Fondos y Programas de Inversión Regulados por el Presente Manual

- Ⓢ Programas Estatales para Inversión Pública:
 - Ⓢ Inversión Estatal Directa.
 - Ⓢ Fondo para el Desarrollo de Infraestructura.
 - Ⓢ Conservación de Carreteras de Cuota.
- Ⓢ Fondos y Programas de Inversión Descentralizada y Especiales:

FAEB Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal, en lo referente a inversión pública.

FASSA Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud, en lo referente a inversión pública.

FISE Fondo de Infraestructura Social Estatal.

FAM-EM Fondo de Aportaciones Múltiples - Educación Básica.

FAM-ES Fondo de Aportaciones Múltiples - Educación Superior.

FASP Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

FAFEF Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas.

Fideicomiso para la Infraestructura en los Estados.

Otros Fondos o Programas que estén vigentes, durante el Ejercicio Fiscal del 2009 y que se deriven de la transferencia de facultades y recursos del Gobierno Federal al Estado.

IV.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución, deberá ser definida durante el proceso de programación de las obras y acciones a realizar, considerando la capacidad técnica y administrativa del ejecutor, la disponibilidad de empresas solventes en el mercado y la conveniencia económica.

V.- OBRA CONVENIDA

Obra a Cargo de Terceros

La Dependencia Ejecutora que celebre Convenios de Colaboración con Municipios, Dependencias u Organismos de los Órdenes de Gobierno Federal y Estatal, con el objeto de encomendar la ejecución de obra pública, deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría de Planeación y Evaluación para su registro y seguimiento.

	Si	No	Formatos
Convenio de Colaboración con Municipios, Dependencias Federales o Estatales con el objeto de encargarles la ejecución de la obra o acción.			

Las obras convenidas a cargo de terceros, se podrán realizar en la modalidad de obras por Contrato u Obras por Administración Directa.

A.- OBRAS POR CONTRATO

De acuerdo al Artículo 34 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua, los Entes Públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

EJEMPLO: Grupo 4 Ahumada \$51.95

1.- Por Licitación Pública.

De 45 salarios mínimos en adelante x 365 días equivalente a \$853,278.50.

2.- Por Invitación a Cuando Menos Tres Personas.

De 30 hasta 45 salarios mínimos x 365 días equivalente a \$568,852.50 hasta \$853,278.50.

3.- Por Adjudicación Directa.

De 1 hasta 30 salarios mínimos x 365 días equivalente a \$18,961.75 hasta \$568,852.50.

1.- Criterios de Selección de Obra y Acciones

Tipos de Obras

Sólo podrán realizarse con cargo a los Programas de Inversión, los proyectos destinados a:

- Obras de construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura y su equipamiento.
- Obras y acciones de asistencia social.
- Gastos relacionados con el mantenimiento de infraestructura carretera.
- Apoyo a las etnias a través de la Coordinadora Estatal de la Tarahumara.
- Programas relacionados con el fomento a las actividades productivas.

Indirectos para Supervisión de Obras

Para las Obras por Contrato, considerando criterios de accesibilidad, distancia y oficinas regionales, las Dependencias Ejecutoras del Ejecutivo Estatal, podrán disponer de un monto de hasta el 2 por ciento del costo de obra civil, sin considerar el IVA.

Se podrán aplicar en conceptos de gastos operativos inherentes al seguimiento de las obras, tales como:

- ☉ Viáticos.
- ☉ Combustibles.
- ☉ Material fotográfico de la obra.
- ☉ Elaboración de estudios y proyectos.

En caso de cancelación parcial o total de la obra, los indirectos se cancelarán en forma proporcional.

Los gastos indirectos en los Programas Especiales y Convenidos, se determinarán de conformidad con los lineamientos respectivos.

2.- Proceso Operativo

Expediente Técnico del Proyecto

Los Expedientes Técnicos, serán elaborados por la Dependencia Ejecutora, por cada obra o acción a ejecutar, mismo que contendrán los siguientes documentos:

	Si	No	Formatos
Cédula de Información Básica			Anexo 001
Validación de la Dependencia Normativa			Anexo 001
Presupuesto Desglosado de Obra por Contrato			Anexo 002
Croquis de Localización			Anexo 003
Planos			
Calendario de Ejecución			Anexo 004
Acta de Aceptación de la Obra por Parte de la Comunidad			
Notificación de Obra Convenida, si aplica			Anexo 005
Certificado de Posesión de la Propiedad			Anexo 006

El Expediente Técnico, además deberá contar con estudios complementarios al proyecto como son:

- Topográfico
- Mecánica de Suelos
- Impacto Ambiental
- Factibilidad
- Costo Beneficio

La Secretaría de Planeación y Evaluación, podrá solicitar información adicional conforme la complejidad de cada proyecto.

Aprobación

Una vez aceptados los requisitos anteriores, la Secretaría de Planeación y Evaluación realiza y entrega los Oficios de Aprobación por obra o acción para su ejecución.

Aportaciones Complementarias

a) Aportación Federal

Se dará de acuerdo a los Convenios Específicos, celebrados con Dependencias o Organismos Descentralizados del Gobierno Federal.

b) Aportación Municipal

Aportaciones en efectivo: Dicha cantidad, deberá entregarse con Cheque Certificado en la Secretaría de Planeación y Evaluación, quien a su vez, lo depositará en la Secretaría de Finanzas y Administración, para integrarse a los recursos complementarios y ser ejercidos proporcionalmente a la estructura financiera convenida.

Aportaciones en especie: En el caso de adquisición de materiales, deberán ser comprobadas con copia de la factura, y en el caso de maquinaria, materiales de la región y mano de obra, la comprobación deberá presentarse mediante nóminas y generadora de obra, validada por la Presidencia Municipal.

c) Aportación de Beneficiarios y Organizaciones Diversas

Aportaciones en efectivo: Dicha cantidad, deberá entregarse con Cheque Certificado en la Secretaría de Planeación y Evaluación, quien a su vez, lo depositará en la Secretaría de Finanzas y Administración, para integrarse a los recursos complementarios y ser ejercidos proporcionalmente a la estructura financiera convenida.

Aportaciones en especie: En el caso de adquisición de materiales, deberán ser comprobadas con copia de la factura y en el caso de maquinaria, materiales de la región y mano de obra, la comprobación deberá presentarse mediante nóminas y generadora de obra, validada por el Comité respectivo y la Presidencia Municipal.

Requisitos para la Liberación de los Recursos:

➤ Pago Inicial

a).- Licitación Pública

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Oficio de Solicitud de Pago			
Factura del Anticipo			
Copia de la Convocatoria			Anexo 022
Copia de las Bases			Anexo 024
Copia del Contrato			Anexo 025
Copia de la Garantía del Anticipo			
Copia de la Garantía de Cumplimiento del Contrato y Vicios Ocultos			
Copia del Dictamen			
Copia del Fallo			
Copia del Registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado			
Copia del Presupuesto del Contratista a quien se le adjudicó la obra			

b).- Invitación a Cuando Menos Tres Personas

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Oficio de Solicitud de Pago			
Factura del Anticipo o primera Estimación			
a.- Carátula Estimación			Anexo 012
b.- Generadores de Obra			Anexo 007
c.- Reporte Fotográfico			Anexo 007-A
Copia de Oficio de Invitación con acuse de recibo por los contratistas			Anexo 023
Copia de las Bases			Anexo 024
Copia del Contrato			Anexo 025
Copia de la Garantía del anticipo			
Copia de la Garantía de Cumplimiento del Contrato y Vicios Ocultos			
Copia del Dictamen			
Copia del Fallo			
Copia del Registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado			
Copia del Presupuesto del Contratista a quien se le adjudicó la obra			

c).- Adjudicación Directa

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Oficio de Solicitud de Pago			
Factura del Anticipo o primera Estimación			
a.- Carátula Estimación			Anexo 012
b.- Generadores de Obra			Anexo 007
c.- Reporte Fotográfico			Anexo 007-A
Copia de Oficio de Invitación con acuse de recibo por los Contratistas			Anexo 023
Copia del Contrato			Anexo 025
Copia de la Garantía del Anticipo			
Copia de la Garantía de Gumlplimiento del Contrato y vicios Ocultos			
Copia del Dictamen			
Copia del Fallo			
Copia del Registro en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado			
Copia del Presupuesto del Contratista a quien se le adjudicó la obra			

Requisitos para la Liberación de los Recursos

➤ Pagos subsecuentes

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Oficio de Solicitud de Pago			
Factura del Anticipo o primera Estimación			
a.- Carátula Estimación			Anexo 012
b.- Generadores de Obra			Anexo 007
c.- Reporte Fotográfico			Anexo 007-A

3.- Modificaciones Presupuestales

En caso de modificaciones en los presupuestos de obra por Contrato, como consecuencia de la contratación de la obra, estos cambios **deberán ser notificados a la Secretaría de Planeación y Evaluación.**

Tipos de Modificaciones Presupuestales

Por cambios en los conceptos de obra.

Variaciones en las especificaciones técnicas y metas a realizar.

Que impliquen volúmenes y conceptos adicionales de obra.

Transferencia de recursos entre obras o programas.

Ajuste de costos de acuerdo al contrato.

Cancelación total o parcial de recursos:

- a) Por saldos resultantes de ahorros presupuestales.
- b) Por saldos resultantes de subejercicios.

Requisitos para Modificaciones Presupuestales:

	Si	No	Formato
Justificación técnica o económica de la modificación			
Presupuesto definitivo			
Modificación presupuestal de obra			Anexo 017

4.- Acta de Entrega Recepción

Al finalizar las obras, se deberá formular un Acta de Entrega-Recepción, en la cual debe de participar la comunidad beneficiaria, así como la Instancia Ejecutora y la Instancia que recibe la obra para su operación y mantenimiento.

	Si	No	Formato
Acta de Entrega – Recepción debidamente requisitada			Anexo 018

5.- Control y Seguimiento

El Control y Seguimiento de los recursos, quedará a cargo de:

- ④ Secretaría de Planeación y Evaluación.- Tendrá como función, el control presupuestal, la evaluación y verificación de las obras y acciones aprobadas.
- ④ Dependencias Ejecutoras.- Verificarán la adecuada aplicación de los recursos.

La fiscalización del manejo de los recursos, quedará a cargo de las siguientes autoridades, en el ámbito de su competencia:

- ④ La Secretaría de la Contraloría y la Auditoría Superior del Estado, realizarán las supervisiones, auditorías, revisiones y fiscalización correspondiente a los Programas de Inversión y a las acciones que se deriven de los Convenios o Acuerdos celebrados con el Gobierno Federal en materia de Obra Pública.

Para los Programas Descentralizados y Convenidos, las funciones de control y vigilancia se realizarán de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para cada uno de ellos.

6.- Cierre del Ejercicio

La Secretaría de Planeación y Evaluación en coordinación con las Dependencias Ejecutoras, formularán el documento de Cierre de Ejercicio.

El documento de Cierre de Ejercicio, deberá contar con las siguientes firmas:

- ④ Secretario de Planeación y Evaluación.
- ④ Secretario de Finanzas y Administración.
- ④ Titular de la Dependencia Ejecutora según corresponda.

7.- Responsabilidades Institucionales

Dependencia Ejecutora

- ☉ Documentar en un Expediente Único de Obra, todo el proceso de inversión, desde su programación, hasta la entrega-recepción.
- ☉ Garantizar que los compromisos de aportaciones de los beneficiarios, en efectivo o en especie, se realicen en la forma convenida y se apliquen en las acciones programadas.
- ☉ Efectuar sus procesos de ejecución de obras conforme a lo dispuesto en el Artículo 34 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua.
- ☉ Durante el proceso de ejecución de la obra, se deberá llevar una bitácora de obra, disponible en cualquier momento para su revisión.
- ☉ Llevar un control físico-financiero por Programa, obra o acción, a efecto de que en ningún caso, se efectúen trámites de pago que amparen trabajos no aprobados o no ejecutados, o de aquellos que no se ajusten a las normas, especificaciones técnicas y de calidad de los proyectos.
- ☉ Anexar a cada Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010** un reporte fotográfico de avance de la obra, contenido en el **Anexo 007-A**, para su presentación ante la Secretaría de Planeación y Evaluación.
- ☉ Informar durante los primeros 10 días de cada mes a la Secretaría de Planeación y Evaluación, la situación físico-financiera a nivel de obra o acción. El reporte mensual de Avance Físico-Financiero contenido en el **Anexo 019**, se deberá enviar aún cuando no esté iniciada físicamente la obra, definiendo dicho avance como 0 (cero) por ciento y comentando la etapa de avance administrativo que ésta tenga (proceso de contratación o en su caso, la problemática que se presenta para el inicio de la obra).
- ☉ Proporcionar la información que requieran los Órganos de Fiscalización y Control en el ámbito de sus responsabilidades.
- ☉ La Dependencia Ejecutora, asume toda la responsabilidad por la ejecución de la obra, así como por la información y documentación que presenta.
- ☉ En el caso de Obras Convenidas con Terceros, es responsabilidad de la Dependencia la formalización de los Convenios respectivos, así como su seguimiento. Asimismo, el documento de Convenio respectivo, deberá anexarse al expediente de la obra.
- ☉ Formalizar Convenio de Aportación de Beneficiarios, contenido en el **Anexo 020** para asegurar la aportación en efectivo, cuando la obra tenga participación de terceros de acuerdo a la estructura financiera.
- ☉ Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Evaluación y la Secretaría de Finanzas y Administración el documento de Cierre de Ejercicio.

Realizar el proceso de Entrega-Recepción a las áreas operadoras beneficiarias de las obras ejecutadas, con el respaldo del Acta respectiva.

- ☉ Conforme lo establece el Artículo 86 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua, la Dependencia Ejecutora, deberá informar a la Secretaría de Planeación y Evaluación y a la Secretaría de la Contraloría sobre los Actos y Contratos regulados en la misma Ley, debiendo conservar en forma ordenada y sistemática, toda documentación comprobatoria por un lapso de seis años. En el caso de Programas o Fondos donde aplique la normatividad federal, se deberá respetar lo definido en los lineamientos establecidos para tales Programas o Fondos y en las Leyes Federales aplicables.

Secretaría de Planeación y Evaluación

- ☉ Emitir los Oficios de Aprobación a nivel de Dependencia, Programa, Obra o Acción.
- ☉ Verificar que cada trámite de recursos solicitados por las Dependencias Ejecutoras, haya cumplido en su formulación con la normatividad aplicable y se apegue a los conceptos de gasto, señalados en el Anexo Técnico de Aprobación, notificando por escrito en su caso, a la Dependencia Ejecutora las posibles observaciones.
- ☉ Elaborar la Solicitud Única de Pago contenida en el **Anexo 010** y tramitarla ante la Secretaría de Finanzas y Administración.
- ☉ Verificar que en la Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010**, se encuentren manifiestos los descuentos y retenciones legales a que dé lugar el trámite.

- ☉ Revisar la documentación comprobatoria del gasto, la cual será aceptada bajo la reserva del resultado de la revisión física, ya sea de la Secretaría de Planeación y Evaluación o de los Órganos de Control correspondientes.
- ☉ Verificar los avances físicos de los proyectos.
- ☉ Vigilar durante las verificaciones físicas, el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de construcción, así como las contenidas en el expediente técnico.
- ☉ Llevar un estricto control presupuestal de la inversión, a nivel Dependencia, Programa, Obra o Acción.
- ☉ En conciliación con la Dependencia Ejecutora y la Secretaría de Finanzas y Administración, preparará los Reportes de Avance Físico-Financiero y Cierre de Ejercicio.

Secretaría de Finanzas y Administración

- ☉ Autorizar el ejercicio presupuestal, expresado en la Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010** y emitir Cheque a favor del beneficiario a través de la Caja General.
- ☉ Archivar, registrar y custodiar la documentación original comprobatoria del gasto.
- ☉ Proporcionar a la Secretaría de Planeación y Evaluación, los ramos contables que generarán el gasto de inversión en obra; así como la normatividad aplicable a los trámites de pago.
- ☉ Conciliar mensualmente, las cuentas de gasto y cuentas deudoras con la Secretaría de Planeación y Evaluación y la Dependencia Ejecutora.

B.- OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

En el caso de realizar Obra Pública por Administración, de conformidad con lo establecido en los Artículos del 82 al 85 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua, lo previsto en las demás Leyes correspondientes, se deberá contar con la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos.

Se podrán realizar obras por Administración Directa siempre y cuando posean y comprueben la capacidad técnica siguiente:

	Si	No	Formato
Relación Certificada por el Presidente Municipal de la Maquinaria, Equipo de Construcción y Personal Técnico.			

1.- Criterios de Selección de Obra y Acciones

Tipos de Obras:

Sólo podrán realizarse con cargo a los Programas de Inversión, los proyectos destinados a:

- Obras de construcción, ampliación y rehabilitación de infraestructura y su equipamiento.
- Obras y acciones de asistencia social.
- Gastos relacionados con el mantenimiento de infraestructura carretera.
- Apoyo a las etnias a través de la Coordinadora Estatal de la Tarahumara.
- Programas relacionados con el fomento a las actividades productivas.
- Comisión Nacional del Agua

Indirectos para Supervisión de Obras

La Obra por Administración, no recibirá gastos indirectos.

Los gastos indirectos en los Programas Especiales y Convenidos, se determinarán de conformidad con los lineamientos respectivos.

2.- Proceso Operativo

Expediente Técnico del Proyecto

Los expedientes técnicos, serán elaborados por la Dependencia Ejecutora, por cada obra o acción a ejecutar, mismo que contendrán los siguientes documentos:

	Si	No	Formatos
Cédula de Información Básica			Anexo 001
Validación de la Dependencia Normativa			Anexo 001
Presupuesto Desglosado de Obra por Contrato			Anexo 002
Croquis de Localización			Anexo 003
Planos			
Calendario de Ejecución			Anexo 004
Acta de Aceptación de la Obra por parte de la Comunidad			
Notificación de Obra Convenida, si aplica			Anexo 005
Certificado de Posesión de la Propiedad			Anexo 006

El Expediente Técnico, además deberá contar con estudios complementarios al proyecto como son:

- Topográfico
- Mecánica de Suelos
- Impacto Ambiental
- Factibilidad
- Costo Beneficio

La Secretaría de Planeación y Evaluación, podrá solicitar información adicional conforme la complejidad de cada proyecto.

Aprobación

Una vez aceptados los requisitos anteriores, la Secretaría de Planeación y Evaluación realiza y entrega los Oficios de Aprobación por obra o acción para su ejecución.

Aportaciones Complementarias

a) Aportación Federal.-

Se dará de acuerdo a los Convenios Específicos, celebrados con Dependencias y Organismos Descentralizados del Gobierno Federal.

b) Aportación Municipal.-

Aportaciones en efectivo: Dicha cantidad, deberá entregarse con Cheque Certificado en la Secretaría de Planeación y Evaluación, quien a su vez, lo depositará en la Secretaría de Finanzas y Administración, para integrarse a los recursos complementarios y ser ejercidos proporcionalmente a la estructura financiera convenida.

Aportaciones en especie: En el caso de adquisición de materiales, deberán ser comprobadas con copia de la factura y en el caso de maquinaria, materiales de la región y mano de obra, la comprobación deberá presentarse mediante nóminas y generadora de obra, validada por la Presidencia Municipal.

c) Aportación de Beneficiarios y Organizaciones Diversas.-

Aportaciones en efectivo: Dicha cantidad, deberá entregarse con Cheque Certificado en la Secretaría de Planeación y Evaluación, quien a su vez, lo depositará en la Secretaría de Finanzas y Administración, para integrarse a los recursos complementarios y ser ejercidos proporcionalmente a la estructura financiera convenida.

Aportaciones en especie: En el caso de adquisición de materiales, deberán ser comprobadas con copia de la factura y en el caso de maquinaria, materiales de la región y mano de obra, la comprobación deberá presentarse mediante nóminas y generadora de obra, validada por el Comité respectivo y la Presidencia Municipal.

Requisitos para la liberación de los recursos

Se pagará con un recibo provisional, hasta el 50 % de la obra aprobada.

Requisitos para pago:

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Oficio de solicitud de pago			
Recibo de pago			

La comprobación de los gastos con cargo al recibo provisional, deberá contener los siguientes documentos.

Requisitos para comprobación:

	Si	No	Formato
Solicitud Única de Pago (SUP)			Anexo 010
Carátula de comprobación de gastos, en estructura financiera			Anexo 013
Comprobantes con requisitos fiscales			
Nóminas			Anexo 008
Generadores de Obra			Anexo 007
Reporte Fotográfico			Anexo 007-A

3.- Modificaciones Presupuestales

En caso de modificaciones en los presupuestos de obra por Administración Directa, como consecuencia de la propia ejecución de la obra, estos cambios **deberán ser notificados a la Secretaría de Planeación y Evaluación.**

Tipos de Modificaciones Presupuestales

- ☉ Por cambios en los conceptos de obra.
- ☉ Variaciones en las especificaciones técnicas y metas a realizar.
- ☉ Que impliquen volúmenes y conceptos adicionales de obra.
- ☉ Transferencia de recursos entre obras o programas.
- ☉ Ajuste de costos de acuerdo al contrato.
- ☉ Cancelación total o parcial de recursos:
 - a) Por saldos resultantes de ahorros presupuestales.
 - b) Por saldos resultantes de subejercicios.

Requisitos para modificaciones presupuestales:

	Si	No	Formato
Justificación técnica o económica de la modificación			
Presupuesto definitivo			
Modificación presupuestal de obra			Anexo 017-B

4.- Acta de Entrega-Recepción

Al finalizar las obras, se deberá formular un Acta de Entrega-Recepción, en la cual debe de participar la comunidad beneficiaria, así como la Instancia Ejecutora y la Instancia que recibe la obra para su operación y mantenimiento.

	Si	No	Formato
Acta de Entrega – Recepción debidamente requisitada			Anexo 018

5.- Control y Seguimiento

El Control y Seguimiento de los recursos, quedará a cargo de:

- ☉ Secretaría de Planeación y Evaluación.- Tendrá como función, el control presupuestal, la evaluación y verificación de las obras y acciones aprobadas.
- ☉ Dependencias Ejecutoras.- Verificarán la adecuada aplicación de los recursos.

La fiscalización del manejo de los recursos, quedará a cargo de las siguientes autoridades, en el ámbito de su competencia:

- ☉ La Secretaría de la Contraloría y la Auditoría Superior del Estado, realizarán las supervisiones, auditorías, revisiones y fiscalización correspondiente a los Programas de Inversión y a las acciones que se deriven de los Convenios o Acuerdos celebrados con el Gobierno Federal en materia de Obra Pública.

Para los Programas Descentralizados y Convenidos, las funciones de control y vigilancia se realizarán de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos para cada uno de ellos.

6.- Cierre del Ejercicio

La Secretaría de Planeación y Evaluación en coordinación con las Dependencias Ejecutoras, formularán el documento de Cierre de Ejercicio.

El documento de Cierre de Ejercicio, deberá contar con las siguientes firmas:

- ☉ Secretario de Planeación y Evaluación.
- ☉ Secretario de Finanzas y Administración.
- ☉ Titular de la Dependencias Ejecutoras según corresponda.

7.- Responsabilidades Institucionales

Dependencia Ejecutora

- ☉ Documentar en un Expediente Único de Obra, todo el proceso de inversión, desde su programación, hasta la entrega-recepción.
- ☉ Garantizar que los compromisos de aportaciones de los beneficiarios, en efectivo o en especie, se realicen en la forma convenida y se apliquen en las acciones programadas.
- ☉ Efectuar sus procesos de ejecución de obras conforme a lo dispuesto en el Artículo 82 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua.
- ☉ Durante el proceso de ejecución de la obra, se deberá llevar una bitácora de obra, disponible en cualquier momento para su revisión.
- ☉ Llevar un control físico-financiero por Programa, obra o acción, a efecto de que en ningún caso, se efectúen trámites de pago que amparen trabajos no aprobados o no ejecutados, o de aquellos que no se ajusten a las normas, especificaciones técnicas y de calidad de los proyectos.
- ☉ Anexar a cada Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010** un reporte fotográfico de avance de la obra, contenido en el **Anexo 007-A**, para su presentación ante la Secretaría de Planeación y Evaluación.
- ☉ Informar durante los primeros 10 días de cada mes a la Secretaría de Planeación y Evaluación, la situación físico-financiera a nivel de obra o acción. El reporte mensual de Avance Físico-Financiero contenido en el **Anexo 019**, se deberá enviar aún cuando no esté iniciada físicamente la obra, definiendo dicho avance como 0 (cero) por ciento y comentando la etapa de avance administrativo que ésta tenga (proceso de contratación o en su caso, la problemática que se presenta para el inicio de la obra).
- ☉ Proporcionar la información que requieran los Órganos de Fiscalización y Control en el ámbito de sus responsabilidades.
- ☉ La Dependencia Ejecutora, asume toda la responsabilidad por la ejecución de la obra, así como por la información y documentación que presenta.
- ☉ En el caso de Obras Convenidas con Terceros, es responsabilidad de la Dependencia la formalización de los Convenios respectivos, así como su seguimiento. Asimismo, el documento de Convenio respectivo, deberá anexarse al expediente de la obra.
- ☉ Formalizar Convenio de Aportación de Beneficiarios, contenido en el **Anexo 020**, para asegurar la aportación en efectivo, cuando la obra tenga participación de terceros de acuerdo a la estructura financiera.
- ☉ Elaborar conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Evaluación y la Secretaría de Finanzas y Administración el documento de Cierre de Ejercicio.
- ☉ Realizar el proceso de Entrega-Recepción a las áreas operadoras beneficiarias de las obras ejecutadas, con el respaldo del Acta respectiva.

- Conforme lo establece el Artículo 86 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Chihuahua, la Dependencia Ejecutora, deberá informar a la Secretaría de Planeación y Evaluación y a la Secretaría de la Contraloría sobre los Actos y Contratos regulados en la misma Ley, debiendo conservar en forma ordenada y sistemática, toda documentación comprobatoria por un lapso de seis años. En el caso de Programas o Fondos donde aplique la normatividad federal, se deberá respetar lo definido en los lineamientos establecidos para tales Programas o Fondos y en las Leyes Federales aplicables.

Secretaría de Planeación y Evaluación

- Emitir los Oficios de Aprobación a nivel de Dependencia, Programa, Obra o Acción.
- Verificar que cada trámite de recursos solicitados por las Dependencias Ejecutoras, haya cumplido en su formulación con la normatividad aplicable y se apegue a los conceptos de gasto señalados en el Anexo Técnico de Aprobación, notificando por escrito en su caso, a la Dependencia Ejecutora las posibles observaciones.
- Elaborar la Solicitud Única de Pago contenida en el **Anexo 010** y tramitarla ante la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Verificar que en la Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010**, se encuentren manifiestos los descuentos y retenciones legales a que dé lugar el trámite.

- Revisar la documentación comprobatoria del gasto, la cual será aceptada bajo la reserva del resultado de la revisión física, ya sea de la Secretaría de Planeación y Evaluación o de los Órganos de Control correspondientes.

- Verificar los avances físicos de los proyectos.

Vigilar durante las verificaciones físicas, el cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas de construcción, así como las contenidas en el expediente técnico.

- Llevar un estricto control presupuestal de la inversión, a nivel Dependencia, Programa, Obra o Acción.
- En conciliación con la Dependencia Ejecutora y la Secretaría de Finanzas y Administración, preparará los Reportes de Avance Físico-Financiero y Cierre de Ejercicio.

Secretaría de Finanzas y Administración

- Autorizar el ejercicio presupuestal, expresado en la Solicitud Única de Pago, contenida en el **Anexo 010** y emitir Cheque a favor del beneficiario a través de la Caja General.
- Archivar, registrar y custodiar la documentación original comprobatoria del gasto.
- Proporcionar a la Secretaría de Planeación y Evaluación, los ramos contables que generarán el gasto de inversión en obra; así como la normatividad aplicable a los trámites de pago.
- Conciliar mensualmente, las cuentas de gasto y cuentas deudoras con la Secretaría de Planeación y Evaluación y la Dependencia Ejecutora.

VI.- CALENDARIO PARA TRÁMITES

PROGRAMA DE INVERSIÓN ESTATAL 2009

ACTIVIDAD	FECHA LÍMITE*
Recepción de expedientes para aprobación obra nueva.	30 de Octubre
Recepción de solicitud para ampliación de recurso obra aprobada.	30 de Octubre
Solicitud de modificación presupuestal. (cancelación de recursos y adecuación de metas).	31 de Diciembre
Pago de obra con factura.	4 de Diciembre
Devolución de fondos fijos.	18 de Diciembre
Cierre de ejercicio firmado por Dependencias.	31 de Marzo 2010

* Estas fechas podrán ser modificadas, previa notificación a las Dependencias Ejecutoras.

Nota: Para los Programas Especiales, autorizados por el Gobierno Federal, el calendario se ajustará a lo estipulado en la normatividad respectiva.

Esta Guía Práctica para los Programas de Inversión Normal Estatal, se terminó de elaborar en Febrero de 2009.

PARA MAYOR INFORMACIÓN Y CONSULTA:

e-mail: normatividad.spe@gmail.com
www.chihuahua.gob.mx/spe/normatividad