



MANUAL DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA  
INTEGRACIÓN DE ESTIMACIONES DE OBRA PÚBLICA.



Gobierno de  
**Zapopan**

Contraloría  
Ciudadana



# Políticas Administrativas

Para la  
Integración de  
Estimaciones de  
Obra Pública





## ÍNDICE

Sección	Página
I.- BITÁCORA DE CAMBIOS .....	3
II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	4
III.- INTRODUCCIÓN .....	7
IV.- MARCO NORMATIVO.....	7
V.- ALCANCE.....	9
VI.- DISPOSICIONES GENERALES .....	9
VII.- DE LA GENERACIÓN DE ESTIMACIONES .....	10
VIII.- DE LA INTEGRACIÓN DE ESTIMACIONES.....	12
IX.- DEL FORMATO DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN DE CONTRALORÍA .....	17
IX.- ANEXOS .....	18
X.- AUTORIZACIONES.....	19

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 2 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



## I.- BITÁCORA DE CAMBIOS

<b>Código del documento</b>	PA-07-01-01
<b>Fecha de Emisión</b>	06-Oct-2022

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Enlace externo</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	06-Oct-2022	Brenda Cortes Castellanos	Creación del manual de políticas administrativas para la integración de estimaciones de obra pública.

<b>Código del doc. :</b>	PA-07-01-01	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha de actualización</b>	N/A	Pág. 3 de 19
--------------------------	-------------	-----------------	----	-------------------------------	-----	--------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



## II.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Área Responsable de la Ejecución:** Dependencia ejecutora de trabajos considerados como obra pública en el Municipio, garante de su correcta ejecución y terminación en apego al artículo 2, fracción III, del Reglamento de la Ley. Responsable, en carácter consecutivo de la elaboración de estimaciones y de su integración al tenor de las presentes políticas; su remisión a la Contraloría para efecto de que ésta en el ámbito de sus atribuciones como Órgano Interno de Control efectúe la revisión de la obra respecto a su término, uso y operación, en apego a lo establecido en el artículo 115, numeral 4 de la Ley; y por último, de su autorización para efecto de pago y verificación de disposiciones contables y fiscales para su remisión a la Tesorería.

**Bitácora:** Documento físico o electrónico diseñado para el control y el registro de avances e incidencias de las obras ejecutadas con recursos públicos;

**Contraloría:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de Zapopan, Jalisco;

**Contratista:** La persona que celebre contratos de obra pública con el Municipio;

**Documento escaneado:** Se refiere a los documentos originales que son escaneados con firmas autógrafas impresas, el cual deberá de ser completamente legible en dispositivos electrónicos.

**Documento digital:** Se refiere a los documentos generados directamente en el formato del software utilizado.

**Documento en copia:** Se refiere a los documentos físicos impresos reproducidos del original con firmas autógrafas.

**Estimaciones:** Documento que contiene la valuación de los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados o, tratándose de contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución;

**Estimaciones finiquito:** Es la estimación elaborada por la Contratista y validada por el Área Responsable de la Ejecución, mediante la cual se finiquitan los trabajos realizados por el contratista, donde se definen los volúmenes ejecutados finales y se amortiza totalmente el anticipo, previo al pago deben ser ingresadas a la Contraloría a efecto de revisión;

**Estimaciones intermedias:** Son aquellas elaboradas por la Contratista y validadas por el Área Responsable de la Ejecución durante el proceso de la obra, dentro del plazo contractual, su avance

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 4 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



físico financiero no debe superar el 75%, la Contraloría recibe copia para conocimiento de las mismas;

**Estimaciones de revisión:** Son aquellas elaboradas por la Contratista y validadas por el Área Responsable de la Ejecución durante el proceso de obra, cuando el avance físico financiero supera el 75% sin que se tratase de un finiquito, están sujetas a revisión de la Contraloría;

**Generadores de obra:** Es el comprobante de los trabajos ejecutados, que se presenta en formato autorizado y con la documentación que soporta técnica y administrativamente el pago de estimaciones con croquis, fotografías y demás elementos que se requieran, suscrito por el residente y responsable de obra;

**GEOP:** Sistema de Gestión de Estimaciones de Obra Pública;

**Ley:** Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

**Municipio:** Municipio de Zapopan, Jalisco;

**Obra pública:** Los trabajos en el Municipio que tengan por objeto construir, conservar, reparar, ampliar, instalar, remodelar, rehabilitar, restaurar, reconstruir o demoler bienes inmuebles por su naturaleza o por disposición legal. La infraestructura y equipamiento para la prestación de servicios públicos. El mantenimiento y restauración de bienes muebles incorporados o adheridos a un inmueble.

Los trabajos de infraestructura agropecuaria, mejoramiento del suelo, desmontes, y similares, así como la instalación, montaje, colocación, aplicación o remoción, incluidas las pruebas de operación de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble.

Además de las obras de irrigación, introducción, ampliación y mejoramiento de las redes de infraestructura básica para agua potable, drenaje, alcantarillado y electrificación, para la consolidación de los asentamientos humanos.

Las obras para caminos, vialidad urbana, tráfico y transporte colectivo; las que coadyuven a la conservación del medio ambiente y las necesarias ante contingencias derivadas de caso fortuito o fuerza mayor.

**Proyecto Ejecutivo:** Es el conjunto de elementos que tipifican, describen y especifican detalladamente las obras de edificación, restauración e infraestructura, en cualquiera de sus géneros, expresadas en planos, documentos y estudios técnicos necesarios para la ejecución de la obra, elaborados por un director responsable de proyecto, o varios con especialidad en la materia; que incluye además, de manera enunciativa más no limitativa, memoria de cálculo, memoria

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 5 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------





descriptiva, catálogo de conceptos, presupuesto de obra, especificaciones de construcción, calendario de obra, así como los manuales de operación y mantenimiento;

**Residente de obra:** Servidor público designado por el Municipio que funge como su representante ante el contratista y es responsable de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de estimaciones presentadas por los contratistas;

**Responsable de obra:** Profesionista designado por el contratista como responsable de la ejecución de la obra o la prestación del servicio, con facultades para oír y recibir toda clase de notificaciones, suscribir la bitácora y demás documentos relacionados con los trabajos y tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato;

**Tesorería:** La Tesorería Municipal, dependencia encargada de la Hacienda Pública del Municipio.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 6 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Gobierno de  
Zapopan





### III.- INTRODUCCIÓN

Con el firme propósito de armonizar las acciones de la gestión pública municipal, las políticas administrativas establecen los lineamientos que faciliten una administración ordenada y eficiente en el municipio de Zapopan.

El presente documento brinda mayor transparencia y efectividad en la integración de estimaciones de obra pública.

### IV.- MARCO NORMATIVO

De conformidad a las atribuciones previstas en los artículos 10 párrafo cuarto, fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 51 punto 1 párrafo segundo, 52 punto 1 fracción I y 53 punto 1 fracción I de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, 67 quinquies punto 1 fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, 35 fracción I y X del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco y 16 fracción I, XXVI y XXXI del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y de los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco, bajo las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- b) El artículo 3 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que los recursos económicos de que dispongan para obra pública los entes públicos obligados a la aplicación de la Ley, en este caso, el Municipio, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- c) De conformidad al artículo 2 del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el área responsable de la ejecución de los trabajos es la facultada en el Municipio para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 7 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------





- d) La Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 105, establece los procesos y plazos relativos para la elaboración, validación y pago de las estimaciones.
- e) El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en su artículo 132 define los elementos que deben acompañar las estimaciones atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán: números generadores, notas de bitácora, croquis, controles de calidad, pruebas de laboratorio, fotografías, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación, alcances de obra tratándose de contratos a precio alzado e informe del cumplimiento de la operación y mantenimiento conforme al programa de ejecución convenido, tratándose de amortizaciones programadas.
- f) El Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco, en su artículo 133 fracción X, faculta al residente a autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden, en el caso de existir supervisión externa, las estimaciones se autorizarán de forma conjunta.
- g) La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios en su artículo 8, señala que los responsables de las áreas de finanzas, administración, planeación, contraloría, oficialía mayor y las áreas o unidades de transparencia de cada ente público, en el ámbito de su competencia, aplicarán las políticas de austeridad y ahorro que se determinen a partir de ésta Ley, así como sus Programas y Reglamentos internos.
- h) El artículo 24 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios, señala que los sujetos públicos deberán implementar programas tecnológicos para el trámite electrónico de las comunicaciones internas y memorándums, con el objetivo de economizar los recursos y proteger el medio ambiente.
- i) Según lo establecido en el artículo 35 fracciones I y VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, la Contraloría Ciudadana, tiene entre sus atribuciones proponer a las dependencias y entidades, medidas preventivas, de control y correctivas respecto de su funcionamiento tendiente a la mejora continua, así como vigilar que las funciones y procesos que realizan las dependencias y entidades se lleven a cabo con criterios de sustentabilidad, austeridad y transparencia.
- j) Mediante el oficio número 1800/2022/710, la Dirección de Medio Ambiente invita a evitar en medida de lo posible la impresión de archivos que puedan ser consultados de manera electrónica, así como a priorizar medios digitales para compartir la información.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 8 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



## V.- ALCANCE

Las presentes políticas son de orden público y de observancia general para las dependencias y organismos que integran la Administración Pública Municipal, responsables de ejecutar, fiscalizar y pagar la obra pública y tienen por objeto establecer las disposiciones y procedimientos para la integración de las estimaciones de la obra pública.

## VI.- DISPOSICIONES GENERALES

### a) Del Área Responsable de la Ejecución de la obra pública.

El Área Responsable de la Ejecución llevará a cabo la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los respectivos contratos, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

En el Municipio, se consideran Áreas Responsables de la Ejecución, de carácter enunciativo, más no limitativo, a la Dirección de Obras Públicas e Infraestructura, la Dirección de Conservación de Inmuebles, además de las direcciones de la Coordinación General de Servicios Municipales que contraten trabajos considerados como obra pública en términos de la Ley.

### b) Del área responsable del pago de la obra pública.

La Tesorería Municipal, con base en su Manual de Organización, tiene por objetivo ejercer de manera eficiente la política pública presupuestal aplicando las mejoras necesarias en la Hacienda Pública para lograr una mayor autonomía financiera sin menoscabo del bienestar de la ciudadanía y por el contrario buscando una economía justa para el mejor desarrollo del municipio y calidad de vida de las y los zapopanos.

Para el despacho de los asuntos de su competencia relacionados al pago de la obra pública, cuenta con la Dirección de Presupuestos y Egresos, misma que tiene las funciones de planeación, programación, presupuestación, ejecución y seguimiento del presupuesto de egresos, para cada ejercicio fiscal del Municipio.

Al respecto, administra y ejerce los recursos económicos provenientes de las instancias federales, estatales y municipales, destinados a los programas de obra pública municipal.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 9 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	--------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños



**c) Del área responsable de la fiscalización de la obra pública.**

La fiscalización de obra pública Municipal se realiza con fundamento en el artículo 35 fracción IV del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, al respecto, la Contraloría podrá verificar en cualquier tiempo que la obra pública que realice el Municipio se ejecute conforme a lo establecido en su respectivo contrato y en cumplimiento de la normatividad aplicable.

Así mismo, con base en lo establecido en el artículo 115 numeral 4 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Contraloría como Órgano Interno de Control, vigilará que el uso, operación y mantenimiento de la obra pública se realice conforme a los objetivos y acciones para las que fueron originalmente diseñadas.

## **VII.- DE LA GENERACIÓN DE ESTIMACIONES**

De conformidad con el artículo 105 de la Ley, el responsable de la obra debe formular las estimaciones de los trabajos ejecutados, con una periodicidad no mayor de un mes y presentarlas al residente, para su validación, acompañada de la documentación que acredite la procedencia de su pago, dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las mismas, que haya fijado el Municipio en el contrato.

La validación de los generadores se formalizará con la firma de aceptación del residente y el responsable de obra.

Llegada la fecha de corte y validado el último generador del periodo de que se trate, el responsable de obra deberá entregar al residente el paquete que contenga la estimación, generadores validados y factura, correspondientes.

Recibida la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el Área Responsable de la Ejecución, deberá entregar la información de la estimación dentro de los cinco días naturales siguientes, para ser remitido a la Contraloría Ciudadana para su verificación y posteriormente a la Tesorería Municipal para su pago.

El plazo y los procesos deberán acotarse al artículo 105 de la Ley, mismos que no podrán exceder de 23 días naturales por parte del Área Responsable de la Ejecución para el ingreso de estimación a la Contraloría.

<b>Código del doc. :</b>	PA-07-01-01	<b>Versión:</b>	00	<b>Fecha de actualización</b>	N/A	Pág. 10 de 19
--------------------------	-------------	-----------------	----	-------------------------------	-----	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



Proceso	Plazo	Días acumulados
El responsable de la obra debe formular los generadores de los trabajos ejecutados y presentarlas al residente para su validación, acompañada de la documentación que acredite la procedencia de su pago, dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las mismas.	6	6
La conciliación y validación de los generadores deberá realizarse dentro de los seis días siguientes a su entrega.	6	12
Validado el último generador, el responsable de obra tendrá seis días para entregar al residente el paquete que contenga la estimación.	6	18
Recibida la documentación a que se refiere el párrafo anterior, el Área Responsable de la Ejecución, deberá entregar la estimación dentro de los cinco días naturales siguientes, para ser remitido a la Contraloría para su verificación.	5	23

Cabe señalar que la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios no contempla a los Órganos Internos de Control, sin embargo, dentro de los 20 días naturales para que la entidad responsable realice el pago al contratista, se considera su revisión, referente de la terminación de los trabajos respecto de su uso y operación, como lo menciona el artículo 115 numeral 4 de la Ley, así como el artículo 18 en sus fracciones XXIV, XXV y XXVI del Reglamento Interno de la Contraloría Ciudadana y los Procesos de Fiscalización del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 11 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------





## VIII.- DE LA INTEGRACIÓN DE ESTIMACIONES

De conformidad a lo analizado en los apartados anteriores, en cumplimiento del artículo 105 de la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 132 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se establece la siguiente integración documental de estimaciones de obra pública, con base en las atribuciones, obligaciones y funciones de cada una de las dependencias involucradas en el proceso de ejecución, revisión y pago de estimaciones.

### a) Expediente del Área Responsable de la Ejecución

Identificador:	Estimación Intermedia		Estimación de Revisión		Estimación Finiquito	
	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad
A	Factura	Original	Factura	Original	Factura	Original
B	Impresión de XML	Original	Impresión de XML	Original	Impresión de XML	Original
D	Recibo	Original	Recibo	Original	Recibo	Original
E	Resumen de partidas	Original	Resumen de partidas	Original	Resumen de partidas	Original
F	Resumen de generadores	Original	Resumen de generadores	Original	Resumen de generadores	Original
G	Números generadores	Original	Números generadores	Original	Números generadores	Original
H	Bitácora	Original	Bitácora	Original	Bitácora	Original
I	Pruebas de laboratorio	Original	Pruebas de laboratorio	Original	Pruebas de laboratorio	Original
J	Planos de proyecto	Original	Planos de proyecto	Original	Planos de proyecto	Original
K	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Escaneado	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Escaneado	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Escaneado
L	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Escaneado	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Escaneado	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Escaneado
M	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 12 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



O	Constancia de situación fiscal	Original	Constancia de situación fiscal	Original	Constancia de situación fiscal	Original
P	Formato de solicitud de pago	Escaneado	Formato de solicitud de pago	Escaneado	Formato de solicitud de pago	Escaneado
S	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Escaneado	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Escaneado	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Escaneado
T	N/A	N/A	N/A	N/A	Fianza de Vicios Ocultos	Escaneado
U	N/A	N/A	N/A	N/A	Oficio de término de la obra	Original
V	N/A	N/A	N/A	N/A	No adeudo obrero patronal	Original
W	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Recepción Física de la Obra	Original
X	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Finiquito	Original
Y	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones	Original
Z	N/A	N/A	N/A	N/A	Finiquito resumen de volúmenes cobrados	Original

Es importante recalcar que la relación documental de la tabla anterior es únicamente de aplicación para la integración de estimaciones y no del expediente unitario de obra, no siendo limitativa por el tipo de contratación ni las características de la obra o servicio.

### b) Expediente de Contraloría

La integración del expediente que deberá ingresarse a la Contraloría, de carácter enunciativo más no limitativo, en función de las características de la obra o servicio, para revisión estará conformado por:

Identificador	Estimación Intermedia		Estimación de Revisión		Estimación Finiquito	
	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad
A	Factura	Escaneado	Factura	Escaneado	Factura	Escaneado

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 13 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



B	Impresión de XML	Escaneado	Impresión de XML	Escaneado	Impresión de XML	Escaneado
C	Recibo	Escaneado	Recibo	Escaneado	Recibo	Escaneado
E	Resumen de partidas	Escaneado	Resumen de partidas	Escaneado	Resumen de partidas	Escaneado
F	Resumen de generadores	Escaneado	Resumen de generadores	Escaneado	Resumen de generadores	Escaneado
G	Números generadores	Escaneado y Digital	Números generadores	Escaneado y Digital	Números generadores	Escaneado y Digital
H	Bitácora	Escaneado	Bitácora	Escaneado	Bitácora	Escaneado
I	Pruebas de laboratorio	Escaneado	Pruebas de laboratorio	Escaneado	Pruebas de laboratorio	Escaneado
Z	N/A	N/A	N/A	N/A	Finiquito resumen de volúmenes cobrados (sabana)	Escaneado
R	N/A	N/A	N/A	N/A	Planos de proyecto	Digital (PDF)

El Área Responsable de la Ejecución, remitirá mediante oficio a la Contraloría las estimaciones de tipo “Revisión” y “Finiquito”, en las cuales, además de la integración documental señalada en el presente apartado, anexará el expediente correspondiente a la Tesorería, para efecto de que la Contraloría otorgue su visto bueno por medio de oficio, el cual será turnado con copia a la Tesorería, así como la Cédula Analítica Simplificada, plasmando además el sello que constante su revisión efectuada en el recibo anexo a la factura, para que sea remitido nuevamente al Área Responsable de la Ejecución, con la finalidad de que ésta última realice la evaluación contable y fiscal, así como

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 14 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



los demás procesos administrativos respecto de la facturación para su posterior remisión a la Tesorería.

En caso de que resulten hallazgos, la estimación será turnada al Área Responsable de la Ejecución para efecto de que ésta lleve a cabo la solventación de las mismas y sea remitida nuevamente a la Contraloría, con oficio de respuesta anexo en físico.

### c) Expediente de Tesorería

El expediente que se ingresará a la Tesorería para efecto de pago, proveniente del Área Responsable de la Ejecución, estará integrado por:

Identificador	Estimación Intermedia		Estimación de Revisión		Estimación Finiquito	
	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad
A	Factura	Original	Factura (Timbrada posterior a revisión de Contraloría).	Original	Factura (Timbrada posterior a revisión de Contraloría).	Original
B	Impresión de XML	Original	Impresión de XML	Original	Impresión de XML	Original
C	Verificación del comprobante fiscal digital por internet	Original	Verificación del comprobante fiscal digital por internet	Original	Verificación del comprobante fiscal digital por internet	Original
D	Recibo	Original	Recibo (Con sello de revisión de Contraloría).	Original	Recibo (Con sello de revisión de Contraloría).	Original
E	Resumen de partidas	Original	Resumen de partidas	Original	Resumen de partidas	Original
F	Resumen de generadores	Original	Resumen de generadores	Original	Resumen de generadores	Original
G	Números generadores	Escaneado	Números generadores	Escaneado	Números generadores	Escaneado
H	Bitácora	Escaneado	Bitácora	Escaneado	Bitácora	Escaneado
I	Pruebas de laboratorio	Escaneado	Pruebas de laboratorio	Escaneado	Pruebas de laboratorio	Escaneado
J	Planos de proyecto	Escaneado	Planos de proyecto	Escaneado	Planos de proyecto	Escaneado

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 15 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



Identificador	Estimación Intermedia		Estimación de Revisión		Estimación Finiquito	
	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad
K	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Original	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Original	Oficio que ratifica la cuenta y CLABE interbancaria	Original
L	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Original	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Original	Estado de cuenta no mayor a tres meses	Original
M	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original	Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente	Original
N	Contrato de Obra	Copia	Contrato de Obra	Copia	Contrato de Obra	Copia
Ñ	Acta del Comité Mixto de Obra Pública	Copia	Acta del Comité Mixto de Obra Pública	Copia	Acta del Comité Mixto de Obra Pública	Copia
O	Constancia de situación fiscal	Original	Constancia de situación fiscal	Original	Constancia de situación fiscal	Original
P	Formato de solicitud de pago	Original	Formato de solicitud de pago	Original	Formato de solicitud de pago	Original
Q	Escrito de validación de la información del CD	Original	Escrito de validación de la información del CD	Original	Escrito de validación de la información del CD	Original
S	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Original	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Original	Fianza de Anticipo y Cumplimiento	Original
T	N/A	N/A	N/A	N/A	Fianza de Vicios Ocultos	Original
U	N/A	N/A	N/A	N/A	Oficio de término de la obra	Original
V	N/A	N/A	N/A	N/A	No adeudo obrero patronal	Original
W	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Recepción Física de la Obra	Original
X	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Finiquito	Original

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 16 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



**Mejora Regulatoria**  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
**niñas y niños**



Identificador	Estimación Intermedia		Estimación de Revisión		Estimación Finiquito	
	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad	Documento	Modalidad
Y	N/A	N/A	N/A	N/A	Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones	Original
Z	N/A	N/A	N/A	N/A	Finiquito resumen de volúmenes cobrados	Original

Cabe precisar que el importe que ampare la factura que sea entregada por parte del área responsable de la ejecución a la Tesorería Municipal, para el pago de la estimación respectiva, deberá ser concordante con el monto exacto que corresponde a los trabajos de la estimación que se valida, una vez realizada la revisión de la Contraloría.

## IX.- DEL FORMATO DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN DE CONTRALORÍA

Derivado de la integración mayoritariamente de archivos digitales y escaneados en el expediente correspondiente a la Contraloría, la persona designada para el control y resguardo de expedientes deberá verificar de forma cuantitativa el contenido de los medios de almacenamiento digital que le sean remitidos al momento de su recepción, llenando el formato adjunto al presente documento, a efecto de que la Contraloría pueda realizar sus funciones.

En caso de que el expediente remitido a la Contraloría por el Área Responsable de la Ejecución correspondiente, no cumpla con la totalidad de información contenida en el formato, o que la misma no cumpla con los estándares de calidad para su visualización en dispositivos electrónicos, la estimación no será recibida por el Órgano Interno de Control tanto físicamente como en el GEOP, cuando se considere que dicho faltante resulte necesario, pudiendo tener consideraciones sujetas a cada caso en particular por faltantes como la Bitácora, Pruebas de Laboratorio.

Esta revisión cuantitativa no exime de la posterior revisión cualitativa del personal de la Contraloría como parte del proceso respectivo del Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoría.

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 17 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



## IX.- ANEXOS

### Formato de Recepción de Expediente de Estimación de Contraloría



Anexo 1

#### CONTRALORÍA CIUDADANA FORMATO DE RECEPCIÓN DE EXPEDIENTE DE ESTIMACIÓN DE CONTRALORÍA



Contrato de obra: \_\_\_\_\_  
 Numero de estimación: \_\_\_\_\_ Tipo de estimación: \_\_\_\_\_  
 Area ejecutora: \_\_\_\_\_

Documento	Tipo	Verificación
A	Factura	Escaneado
B	Impresión de XML	Escaneado
C	Recibo	Escaneado
E	Resumen de partidas	Escaneado
F	Resumen de generadores	Escaneado
G	Números generadores	Escaneado Digital
H	Bitácora	Escaneado
I	Pruebas de laboratorio	Escaneado
Z	Finiquito resumen de volúmenes cobrados	Escaneado
R	Planos de proyecto	Digital (PDF)

\*Los documentos Z y R sólo aplican en caso de estimación finiquito

Comentarios y/o observaciones

Recibió:	Fecha:	Firma:

Código del documento:	Versión:	00	Fecha de emisión	06-sep-22
FO-07-01-01	Página	18	Fecha de actualización	N/A

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 18 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------





## X.- AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Procedimientos a través de la tecnología de sellos digitales.

Autorización

iD532pyvV2NRjd1p/7THtCraq/zAoRUCjuC1e1j1INMhUYWI9rovLe7O7aD6ndap  
5ai0SJJKVKOMJ1uJ0AWmxeQfqIHSIisdnIbN9C9Oayx2plw2nJAtyYItrfWKDfZv+  
BykNTAQpn+M9UZmJGyBWH3qBwHAKzJ0bNK6QJf19GU=

David Rodríguez Pérez  
Contralor Ciudadano

Manual Propuesto por

c7GCfQJGownD/ZuFioBS5FmeRM+BtKLQs4dnthpdSTF11jWDnN3A1qHtoQdU  
sLsR/bqMTEPQSUF7gnHePxjSiKe9S8hZyi5Q93bn2mQYMqD0tMvhUbtXdnSZy  
vraGRInElvU+PZxep07GYU4BA7U0EyclWu6/bmL19gzTx0/dFM=

Juan Carlos Razo Martínez  
Director de Auditoría

Código del doc. :	PA-07-01-01	Versión:	00	Fecha de actualización	N/A	Pág. 19 de 19
-------------------	-------------	----------	----	------------------------	-----	---------------



Mejora Regulatoria  
Administración e  
Innovación Gubernamental



Ciudad de las  
niñas y niños

**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade**

(Rúbrica)

Regidor y Síndico Manuel Rodrigo Escoto Leal

Regidora Ana Luisa Ramírez Ramírez

Regidor Omar Antonio Borboa Becerra

Regidora Dulce Sarahí Cortés Vite

Regidor Iván Ricardo Chávez Gómez

Regidora Melina Alatorre Núñez

Regidora Sandra Graciela Vizcaíno Meza

Regidora Nancy Naral González Ramírez

Regidor Fabian Aceves Dávalos

Regidora Cindy Blanco Ochoa

Regidora Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

Regidor Claudio Alberto De Angelis Martínez

Regidor José Miguel Santos Zepeda

Regidora Estefanía Juárez Limón

Regidor Alberto Uribe Camacho

Regidora Karla Azucena Díaz López

Regidor Emmanuel Alejandro Puerto Covarrubias

Regidor José Pedro Kumamoto Aguilar

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

---

**HOJA SIN TEXTO**

---

