



# INSTRUCTIVO

Realizó:  
RPS

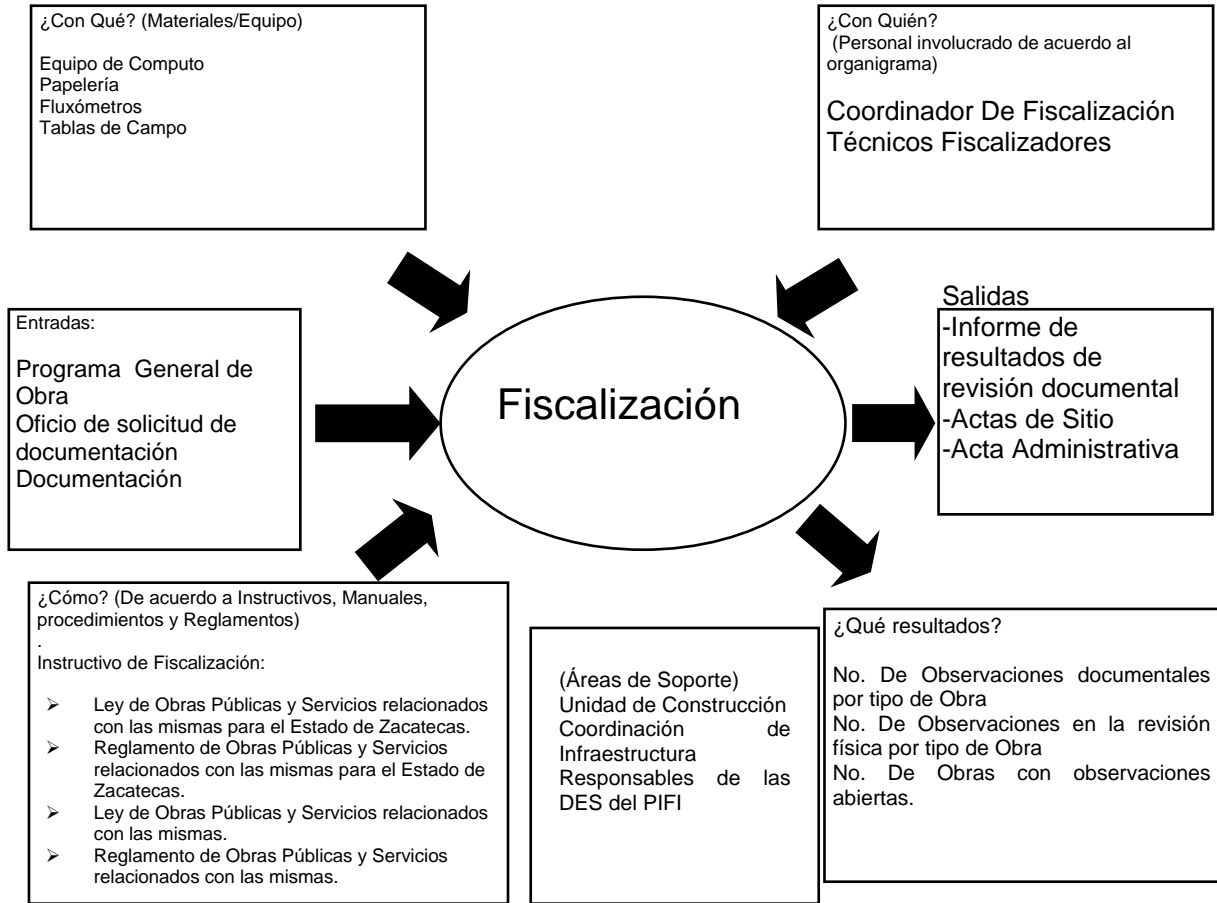
Fecha:  
11/04/11

**CODIGO:**  
I, FI,01

## FISCALIZACIÓN

Autorizó:  
SSZ

Edición:  
03



## 1. ACTIVIDADES

### Programa de obra sujeto a fiscalización

- 1.1. El Coordinador de Fiscalización revisa las obras aprobadas con recursos federales FAM y PIFI y provenientes del Gobierno del Estado para contemplarlas en su **Programa General de obras por Ejercicio**, y posteriormente hace una selección de las obras a fiscalizar.

### Se elabora oficio de Comisión para el Técnico Fiscalizador

- 1.2. El Coordinador de Fiscalización elabora **Oficio de Comisión** para el Técnico Fiscalizador para que realice la verificación documental y física.



## INSTRUCTIVO

Realizó:  
RPS

Fecha:  
11/04/11

CODIGO:  
I, FI,01

## FISCALIZACIÓN

Autorizó:  
SSZ

Edición:  
03

### Revisa y autoriza el Oficio de Comisión

- 1.3. El Contralor Interno revisa y autoriza **Oficio de Comisión** para el Técnico Fiscalizador para que realice la verificación documental y física.

### Se elabora oficio de solicitud de información

- 1.4. El Coordinador de Fiscalización elabora **Oficio de Solicitud de Documentación** a la unidad académica y/o área administrativa de acuerdo a la "**Tabla de Documentación Solicitada**" para la fiscalización de cada Obra Universitaria.

### Revisa y autoriza el oficio de solicitud de información

- 1.5. El Contralor Interno revisa y autoriza **Oficio de Solicitud de Información** a la unidad académica o administrativa.

### Entrega Oficios

- 1.6. El Técnico Fiscalizador entrega copia del **Oficio de Comisión** y el **Oficio de Solicitud de Información** a la unidad académica o administrativa.

### Se recibe la documentación solicitada

- 1.7. El Coordinador de Fiscalización recibe la documentación solicitada verificando que este completa de acuerdo a la solicitud y la turna al Técnico Fiscalizador.

### Realiza revisión documental.

- 1.8. El Técnico Fiscalizador realiza la revisión de la documentación solicitada

### Elabora Reporte de Resultados.

- 1.9. Con base a los resultados de la revisión documental, el Coordinador de Fiscalización y el Técnico fiscalizador elaboran el **Reporte de los Resultados** obtenidos con Vo., del Coordinador de Fiscalización y lo dan a conocer al responsable del área fiscalizada de la obra, firmando de conformidad.



## INSTRUCTIVO

Realizó:  
RPS

Fecha:  
11/04/11

CODIGO:  
I, FI,01

## FISCALIZACIÓN

Autorizó:  
SSZ

Edición:  
03

### Realiza verificación física.

- 1.10. El Técnico Fiscalizador lleva a cabo la verificación física conjuntamente con el residente o responsable de la obra, para comprobar que los conceptos y cantidades de obra estimados se encuentran ejecutados y que los trabajos realizados cumplan con las especificaciones descritas en el Catalogo de Conceptos.

### Levanta acta de sitio.

- 1.11. El Técnico Fiscalizador levanta **Acta de Sitio**, en la que se hace notar los resultados de la verificación física de la obra. Dicha acta debe de ser firmada por el residente o responsable de la obra y el Técnico Fiscalizador.

### Realiza informe de los resultados de la fiscalización documental y física.

- 1.12. El Técnico Fiscalizador elabora informe dirigido al Coordinador de Fiscalización, de la verificación documental y física donde plasma los resultados de la misma. En caso de que haya observaciones se pasa a la actividad 1.11; si no las hay, se le informa mediante oficio firmado por el Contralor al fiscalizado y se concluye el proceso.

### Elabora Oficio para citar al fiscalizado.

- 1.13. El Coordinador de Fiscalización elabora **Oficio** para citar al fiscalizado.

### Revisa y firma el oficio.

- 1.14. El Contralor Interno revisa y firma el oficio.

### Preside la reunión donde se le da a conocer al fiscalizado los resultados.

- 1.15. El Contralor Interno preside la reunión, estando presentes el Coordinador de Fiscalización y Técnico de Fiscalización donde se le da a conocer al fiscalizado los resultados.



# INSTRUCTIVO

Realizó:  
RPS

Fecha:  
11/04/11

CODIGO:  
I, FI,01

## FISCALIZACIÓN

Autorizó:  
SSZ

Edición:  
03

### Elabora Acta Administrativa.

- 1.16. El Coordinador de Fiscalización al término de la reunión levanta **Acta Administrativa**, en la que se establecen los compromisos que adquiere el fiscalizado y fechas determinadas para solventar las observaciones.

### Verifica si están cumpliendo con los compromisos y levanta un Acta de Sitio.

- 1.17. El Técnico Fiscalizador conjuntamente con el residente o responsable de la obra verifican si se cumplió con los compromisos que se plasmaron en el Acta Administrativa, levantando Acta de Sitio firmada por ambas partes.
- 1.18. Si no cumple con los compromisos contraídos en el Acta Administrativa, el Contralor envía un segundo oficio para citar al fiscalizado, en caso de que si cumpla con los compromisos, se concluye con el proceso.

## 2. ANEXOS

- 2.1. Programa General de Obras
- 2.2. Oficio de Comisión
- 2.3. Tabla de Documentación Solicitada.
- 2.4. Oficio de Solicitud de Información.
- 2.5. Reporte de Resultados de la Revisión Documental.
- 2.6. Acta de Sitio de la Verificación Física.
- 2.7. Informe de Resultados de la Revisión Documental y Física.
- 2.8. Oficio de Cita
- 2.9. Acta Administrativa

## 3. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- 3.1. Contralor Interno.
- 3.2. Coordinador de Fiscalización.
- 3.3. Técnico Fiscalizador.