

8

**F**INIQUITO DE OBRA

ARQ. ALBERTO RAMÍREZ ALFÉREZ



## INTRODUCCIÓN

Siendo el finiquito el proceso administrativo y físico, que consiste en la liquidación de los trabajos ejecutados contratados por una empresa o persona física “contratista” ante un “contratante” institución, empresa de gobierno o privada, paraestatal o simplemente el propietario de los posibles trabajos a realizar, y siendo este finiquito el instrumento para dar cumplimiento a los compromisos contractuales, debe ser considerado una etapa más del proceso, tanto de ejecución de los trabajos como del proceso administrativo que guarda una obra. No sólo es la entrega de la obra, con su acta respectiva y liberación de algunas fianzas, sino también la revisión de cada una de las entregas parciales que se hayan efectuado con anterioridad o durante la ejecución de los trabajos.

Este proceso puede iniciarse físicamente cuando la obra lleva un 80% o más en su avance y termina en muchas ocasiones hasta tiempo después de haber concluido la obra, ya que no solo se realiza físicamente, sino también documentalmente. Pero también es conveniente tomar en cuenta que la entrega y recepción de los trabajos se inicia en forma paralela al desarrollo de los mismos, cuando el residente o encargado de la obra es el responsable de que se vayan aprobando los trabajos terminados. Para este proceso, es conveniente vigilar todas y cada una de las fases o etapas de la obra, por ejemplo: Al iniciar la obra se pondrá sumo cuidado en el trazo para desplantar la construcción, ya que si hubiere equivocaciones en este aspecto, se tendrían consecuencias fatales.

Así, a medida que avanzan los trabajos en la obra, vamos teniendo entregas parciales de la misma, que también servirán para realizar las estimaciones de obra que servirán para hacer pagos parciales o totales al personal que desarrolla dichos trabajos y a su vez, para solicitar nuevos montos o pagos al contratante; a esta recepción se le llama Recepción Técnica. Es conveniente que al realizarse estas entregas se ponga especial cuidado en:

1. Que fueron ejecutados los trabajos con estricto apego a las especificaciones y normas establecidas por el que contrata y de acuerdo a leyes y reglamentos que rigen en el lugar de ejecución de la obra.
2. Que fue realizada conforme a las disposiciones del proyecto.
3. Que en la etapa de instalaciones se realizaron todas las pruebas señaladas en las especificaciones del proyecto y conforme lo que marcan las normas para cada tipo de instalación.
4. Es importante o indispensable que se anote en Bitácora de Obra, todos los cambios de cualquier índole que se realicen en la misma.
5. Que las entregas parciales también sean anotadas en la Bitácora de Obra o en algún documento que forme parte del desarrollo de la obra.

6. Que al finiquito de la obra se tenga el documento que avale el buen funcionamiento de los elementos mecánicos, las instalaciones en todos sus tipos, puertas y ventanas, terminados en los acabados con total calidad, a plomo y regla etc.

Cumpliendo con estos sencillos pasos, y quizás profundizados de acuerdo a cada institución o empresa contratante es posible llevar a cabo un finiquito menos complicado y con mayor aceptación por ambas partes. Con estos comentarios previos, se da inicio al desarrollo del tema que es de suma importancia en el buen término de una obra como lo es el finiquito de obra, viéndolo desde un punto de vista dentro de la Auditoria de Obra.

## PROCESO DEL FINIQUITO

En el inicio de la obra, una vez definidos los antecedentes se estudiarán las generalidades de los planos, destacando los puntos de referencia que ligan unos planos con otros sobre todo cuando cada conjunto de planos hayan sido elaborados por diferentes despachos. Otro elemento importante que el residente debe considerar, es el catalogo de especificaciones el cual deberá revisar cuidadosamente, ya que de su observancia depende la correcta realización de la obra y por otra parte constituye una base para contratar los diferentes tipos de instalaciones, materiales y equipos, así como también para el análisis del costo y programación ya que esto nos especificará a detalle los procedimientos, materiales y equipo necesario para el mejor funcionamiento del proyecto.

Dentro del ámbito de la Auditoria de obras se identifican fundamentalmente cuatro etapas en el proceso del finiquito de obras, siendo que en cada una de ellas existe toda una metodología para llevarlas a cabo, en cada una de ellas habrá que tener mucho cuidado en su desarrollo por lo que es conveniente que el personal que la efectúa, este debidamente capacitado y con amplia experiencia de lo que es la contabilidad (Contadores o auxiliares de Contabilidad) y construcción. (Arquitectos o Ingenieros) Estas etapas son:

**1. Etapa Técnica y Física de la obra.-** Es la entrega de los trabajos físicamente, los cuales tendrán que ser revisados minuciosamente, aprobados y aceptados, y en su caso rechazados por alguna anomalía al contrato o a las especificaciones, esto se asentará en el acta, mencionando su corrección y tiempo de ejecución, o su anulación para ser descontado de las estimaciones si se reflejaron en éstas, o del finiquito total.

**2. Etapa Contable.-** Es la determinación de cifras finales considerando la compensación entre créditos y debitos en base al estado contable, verificado por contraloría, o en el caso de una empresa particular por los servicios de una consultoría. Es recomendable que en este caso la contabilidad se auxilie de los comentarios y observaciones de un experto perito en construcción, ya que en ocasiones la documentación no corresponde con la ejecución de los trabajos. Ejemplo, acarreo y movimiento de tierras, acarreos de material de escombros, duplicidad de conceptos ejecutados, obra no realizada, etc.

**3. Etapa documental.-** Es la debida y correcta integración de los documentos originales que conforman un paquete de finiquito. Un paquete de finiquito regular debe de estar integrado por los siguientes documentos:

- |             |                                      |
|-------------|--------------------------------------|
| a) Original | Acta de recepción de los trabajos.   |
| b) Original | Última estimación.                   |
| c) Copia    | Última estimación (si ya fue pagada) |

- d) Original Estado contable, debidamente verificado.
- e) Original Carta de finiquito por parte de la contratista.
- f) Original Orden de construcción.
- g) Copia Número de compromiso.
- h) Original Constancia de entrega de planos autorizados.
- i) Original Cédulas correctivas debidamente firmadas.
- j) Original Oficios de autorización de prórroga en la terminación de obra, firmados por el responsable (puede ser el titular de Proyectos y/o construcciones.)
- k) Copia Aviso de recepción de obra a la secretaria de la función pública.
- l) Original Convenio de finiquito con ampliación al financiamiento (cuando rebasa el 25% del contrato original) y convenios considerados conjunta o separadamente. Se requerirá del visto bueno del titular o responsable en la justificación del mismo por única vez. "artículo 59 de la ley de obras públicas".



**Fig. 1.- PLAZA JUAREZ: EDIFICIO DE TRIBUNALES**  
**UBICACIÓN: Av. Juárez, entre Luis Moya, Dolores e Independencia**

La ley menciona que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades, podrán, dentro del programa de inversiones aprobado, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, modificar los contratos de obra pública mediante convenios, siempre y cuando éstos, considerados conjunta o separadamente, no rebasen el veinticinco por ciento del monto o del plazo pactados en el contrato, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto original.

Si los cambios exceden el porcentaje indicado, o varía sustancialmente el proyecto, se deberá celebrar, además y por una sola vez, un convenio especial entre las partes respecto a las nuevas condiciones. No será impedimento el no haber celebrado los convenios señalados en el párrafo anterior para la celebración del convenio especial. Este convenio especial será firmado bajo la responsabilidad del titular de la Unidad Administrativa, o equivalente, si en éstos se ha delegado tal facultad, o por el titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad correspondiente. Dichas modificaciones no podrán en modo alguno afectar las condiciones que se refieren a la naturaleza y características esenciales de la obra, objeto del contrato original, ni convenirse para eludir en cualquier forma el cumplimiento de esta Ley.

No serán aplicables los límites que se establecen en este artículo cuando se trate de contratos cuyos trabajos se refieran a la conservación, mantenimiento o restauración de los inmuebles a que se refiere el artículo 5° de la Ley Federal sobre monumentos y zonas arqueológicas, artísticos e históricos, o en obras de mantenimiento correctivo en los que no sea posible determinar el catálogo de los conceptos, las cantidades de trabajo, especificaciones correspondientes o el programa de ejecución.

En algunos casos tendrá que ajustarse durante el proceso de la obra algunos conceptos y sus precios unitarios conforme a las circunstancias físicas y de funcionamiento u ocupación de las instalaciones donde se ejecuten los trabajos.

De las autorizaciones en monto y plazo de los convenios especiales a que se refiere este artículo, el titular de las dependencias órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, de manera indelegable, informará a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría. Al efecto, a más tardar el último día hábil de cada mes, deberá presentarse un informe que se referirá a las autorizaciones otorgadas en el mes calendario inmediato anterior.

En casos necesarios debidamente justificados se elaborará un convenio de liquidación a fin de ajustar números.

Es conveniente mencionar que la carta solicitud de recepción de los trabajos forma también parte de la documentación que se revisa para el finiquito de la obra, y se podría decir que es el documento que abre el protocolo para efectuar el proceso definitorio para la aceptación o rechazo de los trabajos contratados; aun aunque se hayan recibido y aceptado trabajos durante el proceso de la obra. Aunque cada dependencia, institución o empresa particular, elaborará su carta-solicitud de acuerdo a sus formatos, estilo o necesidades, o también a través de su supervisora, en el caso que la haya contratado, la carta se puede diseñar conteniendo los siguientes datos:

**Carta de solicitud de recepción de trabajos por parte de la contratista.**

-----  
Logo.

Lugar y Fecha.

Oficio No.

C. Gerente de Proyectos y Construcciones.  
Presente.

En relación con el Contrato No. \_\_\_\_\_  
de la obra \_\_\_\_\_,  
Que esta ubicada en \_\_\_\_\_,  
De acuerdo con los trabajos que nos encomendó el (la) (Institución, Secretaria, Dependencia,  
Empresa, etc.) \_\_\_\_\_  
Le informo a Usted que de acuerdo con el programa de obra, se han terminado los trabajos  
con fecha \_\_\_\_\_, solicitándole la recepción de acuerdo con el Artículo\_\_\_\_  
de la Ley de Obras Públicas por lo que le solicito señale día y hora para cubrir dicho evento.

Atentamente

Contratista  
Con copia para Residencia de obras.  
Comité de Obras

-----  
De acuerdo a lo comentado en la introducción, para realizar el finiquito de obra, la supervisión deberá: Elaborar y autorizar la liquidación de los trabajos ejecutados. Constatar la terminación de los trabajos objeto del contrato y participar en su Recepción-Entrega. Anotar las obras o los trabajos no contemplados en el presupuesto original y efectuados en el proceso de la obra fundamentado en los documentos legales y basados en la orden que da la Dirección de Obras y/o Proyectos para la petición de ejecución de dichos trabajos por:

1. Modificación del proyecto original.
2. Tiempos o periodos de ejecución.
3. Volumen de obra modificado.

4. Cambio de especificaciones o de material.
5. Cambios de costos o presupuesto.

También se considerarán los conceptos anulados o modificados y tendrán que pasar al presupuesto final como trabajos no ejecutados, para ser debidamente descontados en la estimación correspondiente. Con estos planteamientos se podrá hacer un seguimiento de todos los cambios y trabajos extraordinarios, con sus modificaciones al proyecto, para dejar muy claros, en la última estimación, números conciliadores que satisfagan a ambas partes.

Igualmente certificará el cumplimiento de todos los compromisos contractuales y proporcionará a la Residencia de Obras los elementos de juicio que permitan aplicar, en su caso, las sanciones contractuales correspondientes. A petición expresa de la Residencia constatará que se haya depurado el estado contable correspondiente al ejercicio del contrato de obra; incluyendo los cargos por suministros proporcionados por la dependencia. Elaborará la relación de estimaciones o gastos aprobados, monto ejercido, créditos, cargos y saldos.

Verificará la reintegración a la dependencia de los suministros, propiedad de la misma, que no hayan sido utilizados en la obra. Tendrá que recabar las garantías y manuales correspondientes a equipos de instalación permanente y sus instructivos correspondientes para ser entregados a la Residencia y, posteriormente, al contratante o dueño de la obra al término del finiquito. Elaborará y autorizará la liquidación de los trabajos ejecutados. Constatando la terminación de los trabajos objeto del contrato y participará en su recepción-entrega, entre contratante y contratista.

El supervisor de la institución contratante, de acuerdo con el avance de obra, verificará, validará y aprobará, de acuerdo con los números generadores para la elaboración de las estimaciones de obra, la autorización de estimaciones de obra, la aplicación de sanciones por mala calidad de trabajos al contratista, la revisión y autorización del finiquito de obra, así como las actas de recepción y entrega, constatando que la inversión indicada en el acta de entrega este contenida en el presupuesto aprobado y, en su caso, regularizará la situación respecto al acta de recepción. Antes de proceder a su autorización, deberá verificar que se encuentre finiquitada administrativa y constructivamente.

Lo antes mencionado se fundamenta en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas en el cual indica que los documentos que deberán acompañarse a cada estimación serán determinados por cada dependencia o entidad, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I.** Números generadores;
- II.** Notas de bitácora;
- III.** Croquis;
- IV.** Controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías;
- V.** Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación, y
- VI.** Avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado.

En los contratos a base de precios unitarios según esta establecido en el reglamento de la ley de obras públicas se tendrán por autorizadas las estimaciones que las dependencias y entidades omitan resolver respecto de su procedencia, dentro del término que para tal efecto dispone el Artículo 54 de la propia Ley.

En todos los casos, el residente de obra deberá hacer constar en la bitácora, la fecha en que se presentan las estimaciones. En el caso de que el contratista no presente las estimaciones en el plazo establecido en este último artículo la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte del contratista.

En todos los casos de terminación anticipada se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora, debiendo la dependencia o entidad levantar un acta circunstanciada, donde se haga constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del residente de obra de la dependencia o entidad y del superintendente de construcción del contratista;
- III. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- IV. Importe contractual;
- V. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- VI. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VII. Período de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron trabajos;
- VIII. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- IX. Señalar todas las acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos, y
- X. Período en el cual se determinará el finiquito del contrato y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables”.

Y tratándose de una terminación anticipada los gastos no recuperables serán:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
  - a. La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán propiedad de la Federación o de la entidad;
  - b. Oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones rentados por el contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
  - c. La instalación y montaje de plantas de construcción, talleres y su retiro, y
  - d. La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo

de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con el programa de utilización, y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato;

**II.** El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste, terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con las cantidades de obra pendientes de ejecutar según los programas convenidos, y

**III.** Liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados permanentes del contratista”.

Para tener una idea más clara de cómo estimar obra, se propone la siguiente:

### **Guía para estimar conceptos de obra ejecutada partiendo de cuantificaciones previas**

Con la finalidad de optimizar el procedimiento para la formulación de las estimaciones, deberán seguirse los pasos siguientes.

#### **I.- Cuantificación de conceptos.**

**A.** Utilizar invariablemente los formatos contenidos o diseñados por la institución contratante o la contratista. Cuantificar la *totalidad* de los conceptos del proyecto original por especialidad, identificándola claramente, numerando cada una de las hojas generadoras en forma consecutiva. Concentrar la cuantificación de cada concepto en un formato diseñado por la institución contratante o el contratista (*resumen de generadoras*) integrar estas hojas en la misma numeración.

**B.** Elaborar la cuantificación de los conceptos por cuerpo y por nivel y formular las hojas de resumen en la misma forma. Finalmente, realizar el resumen global en el que se encuentra la cantidad total de cada uno de los conceptos cuantificados.

**C.** Anexar los planos de apoyo codificados para la cuantificación.

**D.** Al existir modificaciones o complementos al proyecto que generen variación en las cantidades previamente cuantificadas, cuantificar en la zona correspondiente cada uno de los conceptos afectados, en los formatos adecuados, continuando con la misma numeración de las generadoras y hacer resúmenes actualizados de los conceptos afectados.

**E.** Firmar todas las generadoras, tanto por la Residencia de la institución contratante como por el contratista, así como los croquis y fotografías.

**F.** Apoyar la cuantificación de aquellos conceptos que así lo requieran, con la información complementaria tal como actas en siniestros, fotografías en demoliciones o eventos especiales, bitácora específica de bombeo, etcétera.

**G.** Cuantificar conceptos no contemplados en el catálogo del contrato refiriendo en su caso, la nota de bitácora, minuta, oficio, circular o plano se le ordene al contratista la ejecución del concepto esto además de los incisos A,B,C,D,E y F.

**H.** Elaborar la cuantificación de manera conjunta entre la Residencia de la institución contratante y el contratista, con objeto de agilizar la revisión y aprobación de las cantidades de obra.

II.- Copias de las hojas generadoras. Distribuir las hojas generadoras en la forma siguiente:

- A. Enviar todos los originales a la gerencia correspondiente.
- B. Conservar en la Residencia de la institución contratante una copia de cada una de los originales.
- C. Proporcionar al contratista una copia de cada original.
- D. Enviar copia de las hojas de resumen a la oficina de estimaciones y finiquitos del nivel central de la institución contratante.

III.- Elaboración de estimaciones

- A. Anotar en la columna denominada "proyecto modificado" de la hoja de estimación la cantidad total cuantificada. (esta hoja-formato, será diseñada por la institución contratante o por la empresa contratista)
- B. Estimar las cantidades de obra de cada concepto que se obtienen de multiplicar el avance de obra ejecutada por la cantidad total del concepto.
- C. Formular hojas de apoyo para cada estimación debidamente numeradas que deberán contener el resultado de las hojas generadoras que sustenten las cantidades a estimar de cada concepto. Estas hojas se anexarán a cada estimación para su revisión en la gerencia respectiva.

IV. – Precios unitarios para estimaciones

- A. Aplicar los precios unitarios del catálogo de concurso, a los trabajos ejecutados y contemplados en el mismo.
- B. Aplicar los precios unitarios definitivos y autorizados por la gerencia correspondiente, cuando se trate de conceptos de trabajos extraordinarios.
- C. Deflacionar los precios unitarios de trabajos extraordinarios a la fecha del concurso.
- D. Conocer claramente la descripción completa de cada concepto con la finalidad de evitar posibles duplicidades y ajustes posteriores.
- E. Aplicar el costo directo del catálogo de la institución o empresa contratante más el factor de indirectos y utilidad, en el caso de asignación directa.

## ESCALATORIA DE PRECIOS

Es conveniente que a este rubro se le dedique todo un artículo en uno de los próximos anuarios, ya que es muy complejo y, de acuerdo con el Reglamento de la *Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas* en su Capítulo Quinto, se refiere al ajuste de costos; sin embargo, haré mención que generalmente va de acuerdo al comportamiento de la inflación y de la economía de cada país y, aunque no está en las manos ni de la dependencia, institución o empresa contratante ni en las del contratista, es necesario considerarlo ya que finalmente repercute en el costo final de la obra.

Habitualmente, muchas empresas regulan o actualizan sus precios basándose en estudios de mercado en cuanto al precios de los materiales y a los incrementos en los salarios mínimos vigentes, aunque, sin embargo,

en la actualidad, prácticamente no existe escapatoria salvo en las obras que, por su magnitud se desarrollan durante extensos periodos y, por lo tanto, requieren actualizar los precios unitarios y los presupuestos de obra. Cabe mencionar que también se pueden utilizar los *Índices del Banco de México* o los de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción. Son indicadores que nos dicen los incrementos sufridos tanto en materiales como en la mano de obra (salarios). Utilizando estos índices, resulta más sencillo analizar la escalatoria de los precios unitarios.

Es necesario mencionar que, así como los precios y presupuestos pueden cambiar durante el proceso, los planos en general también pueden sufrir modificaciones por los cambios en dicho proceso, por lo que es conveniente que quede asentado en la bitácora de la obra y, además, los planos originales sean corregidos, cumpliendo obviamente con el reglamento de construcciones del lugar para que, en su caso, sean revisados y autorizados por las autoridades competentes.

## AMPLIACIONES O REDUCCIONES AL PRESUPUESTO

En el tercer capítulo del *Reglamento de la Ley de Obras Públicas*, que se refiere a la contratación, se habla —en la sección III— de las modificaciones a los contratos. Se presume que, en teoría, se deben básicamente a una mala planeación o diseño del proyecto ejecutivo y la idea no está muy alejada de la verdad, por lo que es recomendable tener un buen equipo de diseño ya que es la base para comenzar una buena finalización del proyecto y la ejecución de los trabajos. De no ser así, el costo de la obra se verá aumentado, ocasionando con esto que haya diferencias con la parte contratante y, en algunas ocasiones, la suspensión temporal o definitiva de la obra, con la consecuente rescisión del contrato.

Si esto se presentara en la obra debido a algún cambio de especificación o por un hecho fortuito, como un accidente natural, se podrá manejar incrementando el presupuesto original, considerando la ampliación y haciendo el seguimiento a las deducciones globales correspondientes (anticipo, fondo de garantía, inspección, etcétera). La ampliación del presupuesto debe cubrir todos los costos de la obra hasta su terminación y, de preferencia, debe ser un poco holgado para que al cerrar la última estimación quede un saldo favorable al contratante. Se debe evitar, en la medida de lo posible, una segunda ampliación del presupuesto ya que si la primera resulta muy difícil, la segunda es prácticamente imposible de obtener.

Esto se puede evitar si, antes de iniciarla, se conoce el estimado de costos por partida de obra. Se deberá revisar muy bien el presupuesto, comparando con el proyecto ejecutivo, a fin de localizar los conceptos y volúmenes no considerados en éste, y valuarlos considerando los periodos de ejecución de éstos. Si ocurriera un cambio de especificación o proyecto lo podemos valuar de la misma forma, considerando la mano de obra de acuerdo con los índices existentes en ese momento.

## RECEPCIÓN Y ENTREGA DE OBRA

Una vez que el contratista haya comunicado a la Residencia la terminación de los trabajos que le fueron encomendados, la supervisión se encargará de: asistir a los recorridos de recepción de obra con el contratista

así como de entrega a los beneficiarios, programados por la Residencia, y efectuar las revisiones necesarias para las recepciones parciales y para constatar la terminación de la totalidad de los trabajos que le fueron encomendados al contratista, incluyendo las pruebas y funcionamiento de los equipos de instalación permanente. Conjuntamente con la Residencia y el contratista, hará un levantamiento de los detalles faltantes o pendientes de corregir, indicando su localización, número y características, exigiendo al contratista la terminación de los trabajos. Una vez terminados los detalles faltantes, y comprobado el comportamiento satisfactorio de las instalaciones y equipos, participará en la recepción física de los trabajos del contratista y entrega de la residencia a los beneficiarios. En la fecha que señale la Residencia participará en el levantamiento de las actas de recepción parcial o final, cuyo contenido seguirá los lineamientos que para tal caso señala el *Reglamento de la Ley de Obras Públicas* en su artículo 135 el cual señala que: Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el contratista a través de la bitácora o por oficio, deberá notificar la terminación de los trabajos, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

Las dependencias y entidades, dentro de un plazo no mayor de quince días naturales a partir del día siguiente en que reciban la notificación a que se refiere el párrafo anterior, iniciarán el procedimiento de recepción de los trabajos.

Y en el artículo 136 dice que si durante la verificación de los trabajos, la dependencia o entidad encuentra deficiencias en la terminación de los mismos, deberá solicitar al contratista su reparación, a efecto de que éstas se corrijan conforme a las condiciones requeridas en el contrato. En este caso, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia o entidad opte por la rescisión del contrato.

*Las reparaciones de las deficiencias a que alude este artículo no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo faltantes por realizar; en este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que la obra no fue concluida en el plazo convenido.*

*Párrafo adicionado DOF 29-11-2006*

Es importante que en la fecha señalada, la dependencia o entidad reciba físicamente los trabajos y levante el acta correspondiente, la cual deberá contener como mínimo:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre y firma del residente de obra y del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente de construcción por parte del contratista;
- III. Descripción de los trabajos que se reciben;
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V. Período de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como las pendientes de autorización;

VII. Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y

VIII. Constancia de que el archivo de documentos derivados de la realización de los trabajos, fue entregado a la residencia de obra o a la supervisión por parte del contratista.

En el acto de entrega física de los trabajos, el contratista exhibirá la garantía prevista en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas. También el reglamento contempla que Las dependencias y entidades podrán efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar concluida la obra, a juicio de la dependencia o entidad, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse; debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente, ajustándose en lo procedente a lo previsto en el artículo 137.

## **FINIQUITO DE LOS SERVICIOS DE LA SUPERVISIÓN**

Una vez recibida la obra por la dependencia, la supervisión, para finiquitar sus servicios, llevará a cabo las siguientes actividades: entregará a la dependencia la documentación que respalde su actuación: informe de terminación de obra, finiquitos, actas de recepción-entrega, licencias y permisos, inventarios de instalaciones, balance de suministros hechos por la dependencia, manuales e instructivos. Entregará a la Residencia los levantamientos referentes a la actualización del proyecto: adecuaciones, modificaciones y cancelaciones. Presentará una apreciación de la capacidad técnica, económica y administrativa del contratista. Integrará la memoria de la obra. Cuando la documentación mencionada haya sido recibida a satisfacción de la residencia, ésta procederá a elaborar el acta de finiquito de los servicios de la supervisión.

A continuación hago referencia textual, y para no desvirtuar su expresión algunos artículos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas, los cuales a mi parecer son esenciales en el finiquito específicamente de los trabajos de la supervisión.

*Artículo 139.- Las dependencias y entidades, para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obras o servicios, deberán elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de los trabajos.*

*Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, la dependencia o entidad dará por terminado el contrato correspondiente, dejando únicamente subsistentes las acciones que deriven del finiquito, así como la garantía que se contempla en el Artículo 66 de la Ley, por lo que no será factible que el contratista presente reclamación alguna de pago con posterioridad a su formalización.*

*Artículo 140.- La dependencia o entidad deberá notificar al contratista, a través de su representante legal o su superintendente de construcción, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito, la cual deberá quedar comprendida dentro de un plazo que no podrá exceder de sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se realice la recepción física de los trabajos. Los contratistas tendrán la obligación de acudir al llamado que se haga por escrito; de no hacerlo, se les comunicará el resultado conforme lo establece el tercer párrafo del Artículo 64 de la Ley.*

*Artículo reformado DOF 29-11-2006*

Artículo 141.- El documento donde conste el finiquito de los trabajos, formará parte del contrato y deberá contener como mínimo, lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora en que se realice;

II. Nombre y firma del residente de obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente de construcción del contratista;

III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;

IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;

V. Período de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;

VI. Relación de las estimaciones, indicando cómo fueron ejecutados los conceptos de trabajo en cada una de ellas, y los gastos aprobados, debiendo describir cada uno de los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;

VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;

Fracción reformada DOF 29-11-2006

VIII. Datos de la estimación final;

Fracción reformada DOF 29-11-2006

IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, y

Fracción reformada DOF 29-11-2006

X. La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Fracción adicionada DOF 29-11-2006

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y por lo tanto se darán por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, al no ser factible el pago indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del Artículo 64 de la Ley.

Artículo 142.- Si del finiquito resulta que existen saldos a favor del contratista, la dependencia o entidad deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del Artículo 54 de la Ley.

Si del finiquito resulta que existen saldos a favor de la dependencia o entidad, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si no fueran suficientes éstos, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el Artículo 55 de la Ley. En caso de no obtenerse el reintegro, la dependencia o entidad podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

*Artículo 143.- El acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:*

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;*
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;*
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;*
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron, y*
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y, por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.*

**PARA REALIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO DE OBRA, SE DEBERÁ POR LO TANTO CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:**

- A).- Certificar que el contratista haya cumplido con las cláusulas contractuales.
- B).- Bitácora de obra cerrada, sin pendientes por realizar.
- C).- Tener al corriente de estimaciones, suministros y sin adeudos por deductivas.
- D).- Solicitar al contratista las pruebas de resistencia de concreto efectuadas por un laboratorio de prestigio.
- E).- Tener las pólizas de garantía de impermeabilización de azotea, equipos e instalaciones especiales, así como los instructivos y manuales de operación y mantenimiento correspondientes. Coadyuvar con los supervisores de la Gerencia de Supervisión y Control de Obras, para el desarrollo de sus funciones específicas. Solicitar al contratista las fotografías de los conceptos que va a estimar, de acuerdo al anexo del contrato.

Una vez realizadas estas acciones podemos dar inicio a la entrega y al recibimiento oficial de la obra por medio de actas (más abajo podrá verse un ejemplo). Evidentemente, las fianzas hacen el cierre económico de la obra. Para realizar este proceso, al finalizar la obra, todos los precios unitarios originados por trabajos fuera de presupuesto deberán estar autorizados por el contratante para que genere la última estimación del finiquito, una vez obtenida el acta de entrega de obra, la empresa contratista puede liberar sus fianzas ofrecidas al iniciar la obra, quedando sólo pendiente la liberación del fondo de garantía que será devuelto una vez transcurrido el lapso estipulado en el contrato para corregir, en caso de que se presentaran imperfectos en la construcción o en el funcionamiento de instalaciones y/o equipos que están contemplados dentro del párrafo referente a vicios ocultos .

A continuación mencionaré lo que pueden ser los formatos guía.

- Carta-solicitud de recepción de los trabajos.
- Acta de recepción
- Requerimiento de pago
  - a) Por saldo de anticipo
  - b) Por cédulas deductivas

- c) Por saldo de anticipo y cédulas deductivas
- Acta de Incumplimiento ( en su caso)
  - Acta de liquidación
  - Diferentes tipos de notificación
  - Convenio de finiquito con ampliación de fincamiento
  - Rescisión por interés general
  - Rescisión por incumplimiento.

**FORMATO PROPUESTO COMO "ACTA-RECEPCIÓN"**

-----

<b>Logo</b>	<b>Acta de Recepción No.</b>
-------------	------------------------------

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se reúnen en la unidad \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

para llevar a cabo la recepción de los trabajos del contrato entre \_\_\_\_\_ y el contratista \_\_\_\_\_ con los antecedentes y las condiciones que se anuncian \_\_\_\_\_

Aviso de terminación del Contratista (según Art. 64 de la L.O. P.) \_\_\_\_\_ Realizándose la verificación con fecha \_\_\_\_\_ por parte de esta Residencia de obras de \_\_\_\_\_ Motivo del Contrato \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ubicación de la obra \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número de Contrato \_\_\_\_\_ De fecha \_\_\_\_\_

Importe del Contrato \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ )

Plazo de ejecución \_\_\_\_\_ Número de Compromiso \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ Importe \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ )

Ampliaciones \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_

Importe \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Plazo de ejecución total \_\_\_\_\_

Fecha real de iniciación \_\_\_\_\_ según oficio No. \_\_\_\_\_

Fecha real de terminación \_\_\_\_\_

A). Se concedió prorroga hasta el día \_\_\_\_\_ con fecha definitiva para terminación de los trabajos en oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ no siendo esto imputable al contratista.

B). La obra fue terminada con un retraso de \_\_\_\_\_ días imputables al Contratista por las siguientes causas: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ por lo que \_\_\_\_\_ procede la aplicación de una sanción de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) que fue deducida del importe de la (s) estimación (es) No. (s) \_\_\_\_\_

C). Se certifica que la empresa entrego la totalidad de los planos actualizados, Siendo estos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

D). Se autorizaron \_\_\_\_\_ estimaciones con un importe total de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) mismo que deja totalmente saldado el pago de los trabajos ejecutados motivo del contrato de referencia.

Siendo las estimaciones de la No. Uno a la No. \_\_\_\_\_ con un monto acumulado de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

DESGLOSE DE ESTIMACIONES:

1.- \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

2.- \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

EL CONTRATISTA.

EL RESPONSABLE DE LA EMPRESA  
DEPENDENCIA O CONTRATANTE.

Nombre y Firma

Nombre y Firma

RESIDENTE DE OBRAS.

Nombre y Firma

.....

## CONCLUSIONES

Como se puede apreciar en este trabajo, el Finiquito de obras en primera instancia esta contemplado y regido por la Ley de Obras Publicas, nos damos cuenta que tiene toda una metodología para su proceso, y que en cada una de sus etapas es muy importante poner sumo cuidado ya que una vez entregados y recibidos los trabajos, lo único que queda pendiente es la liberación de la fianza por vicios ocultos según el periodo que señale el contrato pactado entre ambas partes.

A este aparente ultimo proceso, le puede seguir una Auditoria, que es el instrumento para verificar que todo el proceso de la obra se hizo de acuerdo a la Ley, y a las Normas establecidas por cada Institución desde su contratación hasta su finalización. Está dará las observaciones necesarias para avalar el buen trabajo e intención efectuado durante todo su proceso o, para señalar las desviaciones observadas y sancionadas y/o penalizadas en su caso si fuera necesario. Es recomendable que se tenga especial cuidado en todas y cada una de sus fases mediante los debidos y necesarios controles de obra para no tener ningún contrat tiempo y llegar a feliz término.

## BIBLIOGRAFÍA

- Secretaría de la Contraloría General de la Federación SECOGEF *Normas Generales De Auditoría Interna Gubernamental*», SECOGEF, México, 2001
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo SECODAM *Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006* México, 2001
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo SECODAM *Ley de Obras Públicas 2000 Con adecuaciones a julio de 2005*. México 2005
- Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo SECODAM *Reglamento de la Ley de Obras Públicas*, 2000 México, 2005
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) «*Normas y Procedimientos de auditoría*», Editorial IMCP.1987.

