



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

**ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EXPIDEN
LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y
EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA DE
OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ**



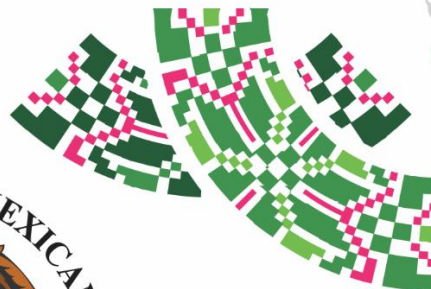
San Luis
amable

**SECRETARÍA
GENERAL —**
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2026
No. 369
San Luis Potosí, S.L.P.
7 de octubre de 2026

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 05 DE OCTUBRE DE 2026
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
14 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

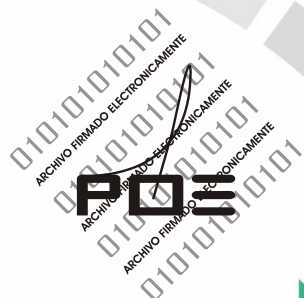
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Título:

Acuerdo Administrativo por el que se expiden los Lineamientos para la Contratación y Ejecución de Servicios de Supervisión Externa de Obra Pública del Municipio de San Luis Potosí.



Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

**MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

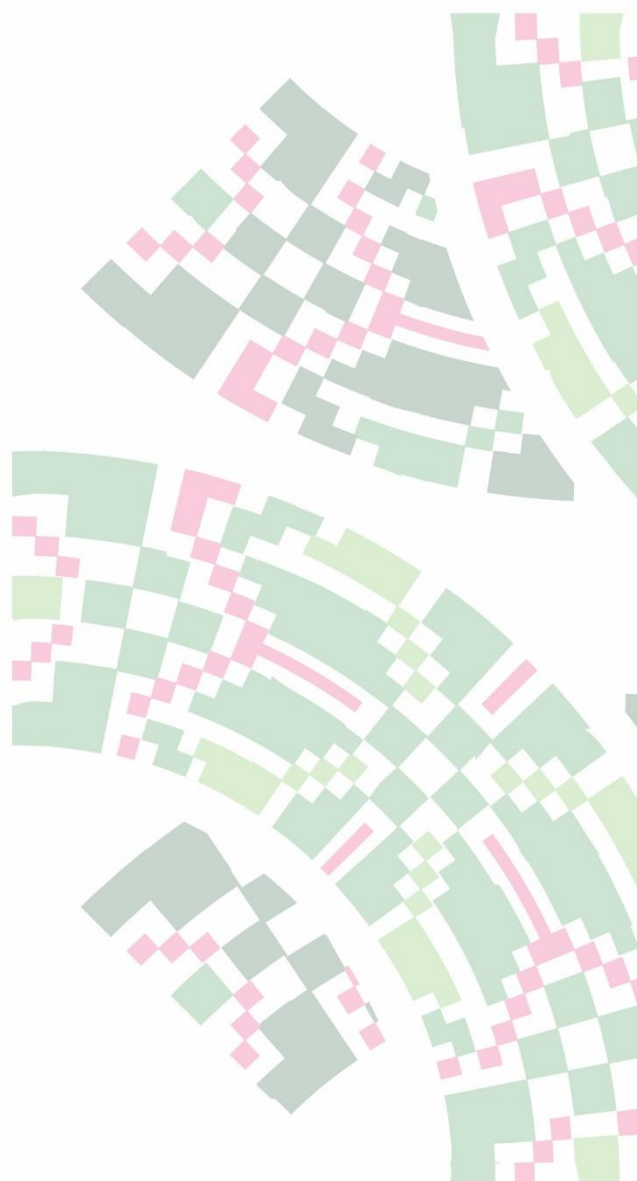
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

ACUERDO ADMINISTRATIVO

POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

Lic. Gabriela López y López, Contralora Interna del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P., en ejercicio de la independencia técnica y de gestión reconocida a este órgano de control y de las atribuciones conferidas por los artículos 115 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 85 y 86, en las fracciones que resulten aplicables, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 9 y, de manera específica, 119 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí; así como 96, 97, 98, 99, 218, 220 y 221 de su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los recursos públicos destinados a obra pública deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad, procurando las mejores condiciones para el Municipio y la adecuada consecución de los fines públicos.

SEGUNDO. Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí dispone que las instituciones son responsables de llevar a cabo los procedimientos para contratar y ejecutar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y faculta a sus órganos de control interno para emitir las disposiciones administrativas estrictamente necesarias para su adecuado cumplimiento.

TERCERO. Que el artículo 119 de la citada Ley establece expresamente que, cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra, y que los contratos de supervisión con terceros deberán sujetarse a los lineamientos que determine el órgano de control interno.

CUARTO. Que el Reglamento de la Ley reconoce a la supervisión como auxilio técnico de la residencia de obra y dispone que, cuando sea realizada por terceros, sus funciones, productos, documentos e informes deberán ser congruentes con los términos de referencia y quedar asentados en el contrato.

QUINTO. Que resulta necesario establecer reglas específicas que permitan acreditar la necesidad institucional de contratar supervisión externa, delimitar sus funciones frente a las de la residencia de obra, fortalecer la trazabilidad documental y asegurar que los servicios contratados produzcan evidencia técnica útil, verificable y auditable.

SEXTO. Que estos Lineamientos no tienen por objeto crear procedimientos de contratación, autorizaciones, sanciones, garantías, responsabilidades legales o requisitos distintos de los previstos en la Ley y su Reglamento, sino desarrollar exclusivamente los controles propios de la supervisión externa dentro de la habilitación legal conferida a la Contraloría Interna Municipal.

SÉPTIMO. Que la regulación nacional en materia de obra pública ha reforzado la responsabilidad técnica de quienes prestan servicios de supervisión; dicho referente se adopta en estos Lineamientos únicamente en aquello compatible con la legislación estatal, mediante obligaciones contractuales de diligencia, evidencia y responsabilidad dentro del alcance del servicio, sin crear modalidades de responsabilidad no previstas en ley.

OCTAVO. Que la separación entre la administración ordinaria del contrato y las funciones de control de la Contraloría constituye una medida de seguridad jurídica, pues evita que la intervención preventiva o fiscalizadora de la Contraloría Interna Municipal pueda interpretarse como autorización técnica, presupuestal, contractual o de pago.

NOVENO. Que la emisión de disposiciones administrativas generales debe observar los principios de legalidad, reserva de ley y subordinación jerárquica, por lo que el presente instrumento se limita a desarrollar la Ley y su Reglamento sin contrariarlos, modificarlos ni imponer cargas ajenas a su objeto.

DÉCIMO. Que la atribución para determinar los lineamientos aplicables a los contratos de supervisión con terceros deriva directamente del artículo 119 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí, por lo que el presente instrumento se emite por la Contraloría Interna Municipal en ejercicio de una habilitación legal específica y sectorial, con respeto a los principios de reserva de ley, subordinación jerárquica y competencia.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expiden los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones específicas para justificar, contratar, ejecutar, documentar, evaluar y concluir los servicios de supervisión externa de obra pública que contrate el Municipio de San Luis Potosí, en términos del artículo 119 de la Ley.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Son de observancia obligatoria para las dependencias y unidades administrativas municipales que, dentro de sus atribuciones, intervengan en la planeación, contratación, administración, ejecución, seguimiento, control y cierre de servicios de supervisión externa.

Cuando las obras o servicios se ejecuten total o parcialmente con recursos federales, se aplicará la legislación federal que corresponda, de conformidad con el artículo 6 de la Ley, y estos Lineamientos sólo serán aplicables en aquello que resulte compatible y complementario.

Artículo 3. Principios rectores.

La aplicación de estos Lineamientos se regirá por los principios de legalidad, competencia, eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, prevención de conflictos de interés, trazabilidad documental y responsabilidad en el servicio público.

Artículo 4. Definiciones.

- I.** Área ejecutora: la unidad administrativa facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión del contrato.
- II.** Contraloría: la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- III.** Dependencia: la Dirección de Obras Públicas del Municipio de San Luis Potosí o la unidad administrativa que legalmente tenga a su cargo la ejecución de la obra o servicio.
- IV.** Dictamen: el Dictamen de Necesidad y Alcance para la Contratación de Supervisión Externa.
- V.** Expediente de Supervisión: el conjunto ordenado de documentos físicos o electrónicos que acreditan la justificación, contratación, ejecución, seguimiento, evaluación y conclusión de los servicios.
- VI.** Institución: el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí.
- VII.** Ley: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí.
- VIII.** Reglamento: el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí.
- IX.** Residencia: la persona servidora pública designada conforme a la Ley y su Reglamento para la residencia de obra o servicios.
- X.** Supervisión Externa: el servicio relacionado con la obra pública prestado por una persona física o moral contratada para auxiliar técnicamente a la residencia.



- XI.** Términos de Referencia: el documento que precisa los requisitos y alcances del servicio, sus actividades, metodología, personal, productos, documentos esperados, forma de presentación y demás condiciones técnicas.

Artículo 5. Jerarquía normativa.

Los presentes Lineamientos desarrollan la Ley y su Reglamento y deberán interpretarse en armonía con éstos. En ningún caso podrán entenderse como modificación, excepción o sustitución de disposiciones legales o reglamentarias.

En caso de contradicción, prevalecerá la norma de mayor jerarquía.

Artículo 6. Aplicación técnica y operativa.

La aplicación técnica y operativa de estos Lineamientos corresponde a la Dependencia y al Área ejecutora, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones. La contratación de supervisión externa no releva a dichas áreas ni a la residencia de las responsabilidades que legalmente les correspondan.

Artículo 7. Naturaleza de la supervisión externa.

La supervisión externa constituye auxilio técnico de la residencia. No sustituye a la persona servidora pública designada como residente ni podrá ejercer atribuciones que impliquen decisión, autorización o ejercicio de potestades administrativas reservadas a autoridades municipales.

Artículo 8. Intervención de la Contraloría.

La Contraloría ejercerá las facultades de control, fiscalización, auditoría, inspección, vigilancia, verificación y demás que le confiera el orden jurídico.

Su intervención no constituirá autorización técnica, presupuestal o contractual, ni aprobación de trabajos, estimaciones, convenios, modificaciones o pagos. Las recomendaciones preventivas que emita tendrán por objeto fortalecer el control interno, la administración de riesgos, la integridad y la trazabilidad documental.

La emisión de estos Lineamientos corresponde a la Contraloría en ejercicio de la atribución legal específica prevista en el artículo 119 de la Ley, por lo que su validez no se condiciona a la aprobación, autorización, refrendo o confirma de otra dependencia municipal, sin perjuicio de las formalidades de publicación que resulten aplicables.

CAPÍTULO II JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 9. Necesidad de la contratación.

La contratación de supervisión externa deberá encontrarse objetiva y documentalmente justificada, atendiendo a las características, complejidad, magnitud, especialidad, riesgos y necesidades operativas de la obra o servicio.

No será necesario que concurren simultáneamente todos los factores anteriores; bastará que la Dependencia motive de manera suficiente la conveniencia y necesidad del apoyo externo.

Artículo 10. Dictamen de Necesidad y Alcance.

Previamente al inicio del procedimiento de contratación, el área técnica competente elaborará el Dictamen de Necesidad y Alcance para la Contratación de Supervisión Externa, **utilizando de manera obligatoria el formato DNASE-01 contenido en el Anexo**

Único de los presentes Lineamientos, el cual forma parte integrante de este instrumento jurídico.

El Dictamen tendrá naturaleza de documento de justificación técnica y administrativa y no constituirá autorización adicional a las previstas en la Ley, el Reglamento o la normativa presupuestaria.

Artículo 11. Contenido del Dictamen.

El Dictamen deberá identificar la obra, justificar la necesidad del apoyo externo, analizar la capacidad institucional disponible, precisar riesgos, delimitar el alcance del servicio, identificar entregables, plazo, residencia responsable, monto estimado, fuente de financiamiento y mecanismo de seguimiento y validación.

Los rubros mínimos señalados en el párrafo anterior se desahogarán conforme a la estructura y secciones establecidas en el Formato DNASE-01 del Anexo Único, debiendo adjuntar la totalidad de los anexos documentales requeridos en el mismo.

Artículo 12. Suficiencia presupuestaria.

La contratación únicamente podrá continuar cuando exista la disponibilidad o suficiencia presupuestaria exigible conforme a las disposiciones aplicables. La acreditación presupuestaria corresponderá al área competente y deberá integrarse al expediente.

Artículo 13. Expediente de contratación.

El Dictamen y sus anexos formarán parte del expediente del procedimiento de contratación. La Dependencia será responsable de verificar su integración documental antes de iniciar el procedimiento, sin que se requiera opinión o autorización previa de la Contraloría.

CAPÍTULO III CONTRATACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA

Artículo 14. Procedimiento de contratación.

La contratación de supervisión externa se realizará mediante el procedimiento que corresponda conforme a la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables. Estos Lineamientos no crean modalidades, excepciones, autorizaciones ni requisitos de adjudicación distintos de los previstos legalmente.

Artículo 15. Términos de Referencia.

La Dependencia elaborará Términos de Referencia específicos para cada contratación. Deberán ser congruentes con el Dictamen y contener, cuando menos:

- I. Descripción precisa y detallada de los servicios requeridos;
- II. Identificación de la obra y de la residencia responsable;
- III. Objeto y alcance del servicio;
- IV. Funciones y actividades conforme a los artículos 96 a 99 del Reglamento y las adicionales que resulten necesarias;
- V. Límites de actuación de la supervisión;
- VI. Perfil, experiencia y capacidad del personal técnico;
- VII. Metodología de trabajo;
- VIII. Programa y calendario de prestación de servicios;
- IX. Información y recursos que proporcionará la Dependencia;
- X. Productos, entregables, documentos esperados y forma de presentación;
- XI. Periodicidad y contenido mínimo de los informes;
- XII. Mecanismos e indicadores para evaluar el cumplimiento;
- XIII. Forma de coordinación y comunicación con la residencia;
- XIV. Reglas aplicables a la bitácora;
- XV. Obligaciones de integridad, confidencialidad, manejo y entrega documental; y
- XVI. Obligaciones relacionadas con auditorías, revisiones y aclaraciones posteriores.

Artículo 16. Contenido e integración contractual.

El contrato deberá contener los requisitos previstos por la Ley y el Reglamento y, adicionalmente, incorporar o hacer referencia expresa al Dictamen, los Términos de Referencia, el programa de ejecución, el presupuesto, la plantilla del personal comprometido, los entregables, los mecanismos de evaluación y los anexos técnicos.

Las garantías, anticipos, estimaciones, penas convencionales, retenciones, ajustes de costos, convenios, suspensión, terminación, rescisión y finiquito se regirán directamente por la Ley, el Reglamento y las estipulaciones contractuales que correspondan, sin que estos Lineamientos modifiquen dicho régimen.

Artículo 17. Integridad y conflicto de interés.

La Dependencia adoptará medidas razonables para prevenir conflictos de interés que puedan comprometer la objetividad técnica de la supervisión externa. El contratista deberá presentar las manifestaciones de integridad y ausencia de impedimentos que resulten exigibles conforme al marco jurídico y a la convocatoria.

Cuando la naturaleza o complejidad del servicio lo justifique y la normativa lo permita, la Dependencia podrá prever en los Términos de Referencia medidas adicionales de aseguramiento de calidad o responsabilidad profesional, debidamente motivadas y proporcionales.

CAPÍTULO IV

EJECUCIÓN Y DELIMITACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 18. Designación de la residencia.

Antes del inicio de los servicios deberá encontrarse formalmente designada la residencia competente. La residencia conservará las atribuciones y responsabilidades previstas en la Ley y el Reglamento, incluida la aprobación de las estimaciones para efectos de pago cuando legalmente le corresponda.

Artículo 19. Límites de actuación de la supervisión externa.

La supervisión externa no podrá, por sí misma:

- I. Sustituir a la residencia;
- II. Autorizar estimaciones para efectos de pago cuando dicha atribución corresponda a la residencia;
- III. Modificar contratos, proyectos, especificaciones, programas o condiciones contractuales;
- IV. Formalizar convenios en representación del Municipio;
- V. Autorizar trabajos extraordinarios, adicionales o fuera de catálogo cuando dicha decisión corresponda a la autoridad competente;
- VI. Suspender, terminar o rescindir contratos; ni
- VII. Ejercer actos de autoridad reservados a personas servidoras públicas.

Lo anterior no impedirá que efectúe las revisiones, verificaciones, cálculos, mediciones, análisis, recomendaciones y validaciones técnicas que correspondan al objeto de su contrato y al Reglamento.

Artículo 20. Funciones de la supervisión.

La supervisión externa realizará las funciones previstas en el artículo 98 del Reglamento y aquellas adicionales que, para el caso particular, sean congruentes con la naturaleza del servicio y se establezcan en los Términos de Referencia y en el contrato.

Toda función adicional deberá estar vinculada con el objeto contratado, ser técnicamente verificable y no invadir atribuciones reservadas a autoridades municipales.

Artículo 21. Revisión de estimaciones de la obra.

Cuando forme parte del alcance contratado, la supervisión externa revisará técnicamente las estimaciones de los trabajos ejecutados, incluidos volúmenes, números generadores, soporte documental, avance físico y demás elementos relacionados, y documentará el resultado de la revisión.

La aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia en los términos del artículo 119 de la Ley.

Artículo 22. Estimaciones de los servicios de supervisión.

Las estimaciones correspondientes al propio contrato de supervisión externa se revisarán y autorizarán conforme a la Ley, el Reglamento y el contrato, previa comprobación de los servicios efectivamente prestados y de los entregables que correspondan.

No deberá autorizarse el pago de actividades o productos cuya realización no se encuentre suficientemente acreditada.

Artículo 23. Personal técnico.

El contratista prestará los servicios con el personal técnico comprometido en su proposición y aceptado por la Dependencia. La sustitución de personal clave deberá ser previamente autorizada por el área competente y documentarse, verificando que la persona propuesta cumpla condiciones equivalentes o superiores de experiencia, especialidad y capacidad.

Artículo 24. Deber de advertencia y reporte.

La supervisión externa deberá informar oportunamente a la residencia, por medios que dejen evidencia, los hechos, deficiencias, incumplimientos, desviaciones, trabajos defectuosos o riesgos que puedan afectar la calidad, seguridad, costo, plazo, legalidad o correcta ejecución de la obra.

Cuando la naturaleza o gravedad del hecho lo amerite, la residencia dará vista a las áreas competentes. La omisión del supervisor de informar hechos que debía razonablemente detectar dentro del alcance de su contrato será valorada conforme a la legislación y estipulaciones contractuales aplicables.

CAPÍTULO V TRAZABILIDAD, EVIDENCIA Y ENTREGABLES

Artículo 25. Trazabilidad documental.

Las actividades relevantes de supervisión deberán generar evidencia suficiente para identificar, cuando corresponda: el objeto de la revisión; fecha; personal interviniente; documentación analizada; mediciones o pruebas realizadas; resultados; observaciones o riesgos detectados; recomendaciones; determinaciones de la residencia y seguimiento otorgado.

Artículo 26. Entregables mínimos.

Los Términos de Referencia y el contrato deberán identificar expresamente los productos y documentos exigibles. Cuando resulten aplicables, se considerarán como entregables mínimos:

- I. Informe de inicio y programa de supervisión;
- II. Reportes de avance físico y financiero;
- III. Reportes de cumplimiento de programas de suministro;
- IV. Minutas o constancias de reuniones técnicas;
- V. Reportes de cambios efectuados o propuestos al proyecto;
- VI. Pruebas de laboratorio y controles de calidad;
- VII. Comentarios y análisis de variaciones respecto de los programas convenidos, sus efectos y acciones de seguimiento;
- VIII. Memoria fotográfica y, cuando proceda técnicamente, evidencia georreferenciada;
- IX. Revisión de números generadores y estimaciones cuando forme parte del objeto;
- X. Registro y seguimiento de incidencias y acciones correctivas;
- XI. Informe final; y
- XII. Expediente documental de cierre.

Artículo 27. Informes y bitácora.

Los informes se presentarán con la periodicidad establecida en los Términos de Referencia y constituirán respaldo documental de los servicios y de las estimaciones correspondientes.

La bitácora se utilizará conforme a la Ley, el Reglamento y las disposiciones aplicables. La supervisión deberá registrar o promover el registro oportuno de los hechos relevantes dentro del ámbito de sus funciones, sin atribuirse facultades reservadas a la residencia.

Artículo 28. Custodia y entrega documental.

La documentación producida o recibida con motivo de los servicios deberá integrarse y entregarse a la Dependencia en los formatos y medios previstos contractualmente. La supervisión externa no podrá retener documentación institucional como mecanismo de presión o garantía de pago.

La Dependencia conservará el expediente conforme a las disposiciones en materia de archivos, transparencia, protección de datos personales, obra pública y fiscalización.

CAPÍTULO VI SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL

Artículo 29. Seguimiento de los servicios.

La Dependencia, por conducto de la residencia y de las personas servidoras públicas competentes, verificará que los servicios se presten conforme al contrato y los Términos de Referencia, evaluando al menos oportunidad, calidad técnica, suficiencia documental, cumplimiento del programa, permanencia del personal comprometido y atención de observaciones.

Artículo 30. Responsabilidad técnica y contractual de la supervisión.

Las revisiones, validaciones, dictámenes, cálculos, mediciones, opiniones e informes emitidos por la supervisión externa deberán sustentarse en evidencia suficiente y en criterios técnicos razonables.

El supervisor responderá, dentro del alcance de su contrato y conforme al régimen jurídico aplicable, por errores, omisiones, negligencia, falsedad, insuficiencia técnica o incumplimiento de obligaciones contractuales que le sean imputables.

La intervención del supervisor no releva a las personas servidoras públicas de las responsabilidades inherentes a sus atribuciones, ni crea por sí misma modalidades de responsabilidad solidaria distintas de las previstas expresamente en la ley.

Artículo 31. Auditorías y revisiones posteriores.

El contrato y los Términos de Referencia deberán prever la obligación del supervisor de proporcionar, durante la vigencia contractual y posteriormente mientras resulte legal o contractualmente exigible, la información, documentación, aclaraciones y elementos técnicos relacionados directamente con los servicios prestados, cuando sean requeridos por autoridad competente.

La obligación de colaboración no implicará asumir funciones ni responsabilidades ajenas al objeto contractual.

CAPÍTULO VII CONCLUSIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 32. Informe final.

Para la conclusión técnica del servicio, el supervisor entregará un informe final que, según resulte aplicable, contenga: actividades realizadas; periodo supervisado; estado físico y financiero de la obra; estimaciones revisadas; modificaciones relevantes; incidencias y seguimiento; pruebas de calidad; asuntos pendientes; relación de documentación entregada y circunstancias que deban ser conocidas para la recepción o cierre de la obra.

Artículo 33. Recepción y finiquito.

La recepción, conclusión y finiquito de los servicios se sujetarán a la Ley, el Reglamento, el contrato y demás disposiciones aplicables.

El finiquito producirá exclusivamente los efectos jurídicos previstos por el marco normativo y no podrá interpretarse como renuncia, restricción o extinción de derechos, obligaciones, responsabilidades o acciones que legalmente deban subsistir.

CAPÍTULO VIII CONTROL Y VERIFICACIÓN

Artículo 34. Facultades de control.

La Contraloría, dentro del ámbito de sus atribuciones, podrá realizar auditorías, revisiones, visitas, inspecciones, verificaciones y demás actos de control respecto de los procedimientos y contratos de supervisión externa, y requerir la información relacionada con los actos sujetos a revisión.

Estas actuaciones tendrán naturaleza de control, fiscalización y verificación, y no sustituirán la administración ordinaria del contrato ni la supervisión técnica cotidiana que corresponde a la Dependencia y a la residencia.

Cuando se adviertan hechos que pudieran constituir irregularidades administrativas o de otra naturaleza, se actuará conforme a las disposiciones legales aplicables y por conducto de las autoridades competentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese este instrumento, sus Lineamientos y Anexo Único en la Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí y en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, para efectos de publicidad, certeza y observancia general.

SEGUNDO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”.

TERCERO. La Dirección de Obras Públicas deberá adecuar, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la entrada en vigor, sus formatos, Términos de Referencia, mecanismos de integración documental y demás instrumentos internos necesarios para su aplicación.

CUARTO. Los procedimientos de contratación iniciados antes de la entrada en vigor continuarán rigiéndose por las disposiciones aplicables al momento de su inicio. Las medidas de control documental previstas en estos Lineamientos podrán adoptarse en contratos en ejecución únicamente cuando no modifiquen derechos u obligaciones contractuales ni impongan cargas retroactivas.

QUINTO. En lo no previsto por estos Lineamientos se observarán la Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTO. Quedan sin efectos las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía emitidas por la Contraloría que se opongan directamente a estos Lineamientos, sin perjuicio de la vigencia de los actos jurídicos realizados válidamente con anterioridad.

**Dado en la Unidad Administrativa Municipal del H. Ayuntamiento Constitucional de San Luis Potosí, S.L.P.,
a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.**

LIC. GABRIELA LÓPEZ Y LÓPEZ
CONTRALORA INTERNA H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ
(Rúbrica)



ANEXO ÚNICO

FORMATO DNASE-01

DICTAMEN DE NECESIDAD Y ALCANCE PARA LA CONTRATACIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA DE OBRA PÚBLICA

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Número de Dictamen	
Fecha de elaboración	
Área técnica responsable	
Persona servidora pública que elabora	
Cargo	

II. DATOS GENERALES DE LA OBRA

Nombre de la obra	
Número de contrato o identificación del proyecto, en su caso	
Ubicación	
Fuente de financiamiento	
Monto estimado o contratado de la obra	\$
Plazo estimado o contractual	Del ____/____/____ al ____/____/____
Residencia responsable	
Persona servidora pública designada como residente	

III. OBJETO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA

Describir de manera clara y concreta el objeto del servicio:

La supervisión externa tendrá carácter de auxilio técnico de la residencia y no sustituirá las atribuciones, facultades ni responsabilidades reservadas legalmente a personas servidoras públicas.

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

- ☐ Complejidad técnica de la obra.
- ☐ Magnitud o alcance de los trabajos.
- ☐ Especialidad técnica requerida.
- ☐ Capacidad operativa institucional disponible insuficiente para las necesidades específicas del proyecto.
- ☐ Carga operativa temporal de la Dependencia.
- ☐ Necesidad de controles específicos de calidad.
- ☐ Riesgos técnicos, constructivos, financieros, de seguridad o documentales relevantes.
- ☐ Necesidad de seguimiento técnico-documental especializado.
- ☐ Características particulares de la fuente de financiamiento.
- ☐ Otro: _____.

Motivación específica:



V. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA INSTITUCIONAL

Describir los recursos humanos y técnicos disponibles y explicar por qué se requiere apoyo complementario:

La contratación de supervisión externa no implica transferencia de las funciones de la residencia, sino apoyo técnico complementario dentro del alcance contratado.

VI. RIESGOS IDENTIFICADOS Y MEDIDAS DE CONTROL

Riesgo identificado	Probabilidad	Impacto	Medida de control esperada
	Alta / Media / Baja	Alto / Medio / Bajo	
	Alta / Media / Baja	Alto / Medio / Bajo	
	Alta / Media / Baja	Alto / Medio / Bajo	
	Alta / Media / Baja	Alto / Medio / Bajo	
	Alta / Media / Baja	Alto / Medio / Bajo	

VII. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- ☐ Seguimiento del avance físico y financiero.
- ☐ Verificación técnica de trabajos ejecutados.
- ☐ Revisión de números generadores.
- ☐ Revisión técnica de estimaciones.
- ☐ Seguimiento de pruebas de laboratorio y control de calidad.
- ☐ Verificación del cumplimiento de especificaciones.
- ☐ Seguimiento del programa de ejecución.
- ☐ Identificación y reporte de desviaciones, retrasos, defectos o incumplimientos.
- ☐ Integración de reportes fotográficos y documentales.
- ☐ Seguimiento de incidencias y medidas correctivas.
- ☐ Apoyo técnico para integración del expediente de obra.
- ☐ Elaboración de informes periódicos y final.
- ☐ Otros: _____.

La supervisión externa no podrá autorizar por sí misma estimaciones para efectos de pago; modificar contratos, proyectos, especificaciones o programas; formalizar convenios; autorizar trabajos adicionales cuando corresponda a la autoridad; sustituir a la residencia; ni ejercer actos de autoridad.

VIII. ENTREGABLES Y EVIDENCIA DOCUMENTAL

- ☐ Informe de inicio y programa de supervisión.
- ☐ Reportes de avance físico y financiero.
- ☐ Reportes de cumplimiento de programas de suministro.
- ☐ Minutas o constancias de reuniones técnicas.
- ☐ Reportes de cambios al proyecto.
- ☐ Pruebas de laboratorio y controles de calidad.
- ☐ Análisis de variaciones y acciones de seguimiento.
- ☐ Memoria fotográfica y, cuando proceda, evidencia georreferenciada.



- ☐ Revisión de números generadores y estimaciones.
- ☐ Registro y seguimiento de incidencias.
- ☐ Informe final.
- ☐ Expediente documental de cierre.
- ☐ Otros: _____.

IX. MECANISMO DE SEGUIMIENTO Y VALIDACIÓN

Área responsable del seguimiento	
Persona servidora pública responsable	
Cargo	

Criterios de evaluación:

- ☐ Oportunidad.
- ☐ Calidad técnica.
- ☐ Suficiencia documental.
- ☐ Cumplimiento del alcance.
- ☐ Correspondencia con el avance real.
- ☐ Atención de incidencias y observaciones.
- ☐ Permanencia del personal comprometido.

X. PLAZO Y PRESUPUESTO ESTIMADO

Fecha estimada de inicio	
Fecha estimada de terminación	
Plazo total	_____ días naturales
Monto estimado de la supervisión	\$
Fuente de financiamiento	
Partida o clave presupuestal	
Documento de suficiencia presupuestaria	

La validación de la suficiencia presupuestaria corresponderá exclusivamente al área competente conforme a las disposiciones aplicables.

XI. DETERMINACIÓN

- ☐ SE JUSTIFICA la contratación de servicios de supervisión externa.
- ☐ NO SE JUSTIFICA la contratación de servicios de supervisión externa.

Motivación de la determinación:

La presente determinación constituye exclusivamente la justificación técnica y administrativa de la necesidad y alcance del servicio. No sustituye autorizaciones presupuestales, procedimientos de contratación, dictámenes, resoluciones o actos que deban emitirse conforme a la legislación aplicable.

**XII. RESPONSABLES**

ELABORÓ	VALIDÓ TÉCNICAMENTE	VISTO BUENO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____
Cargo: _____	Cargo: _____	Cargo: _____
Firma y fecha: _____	Firma y fecha: _____	Firma y fecha: _____

XIII. ANEXOS DEL DICTAMEN

- ☐ Ficha técnica de la obra.
- ☐ Presupuesto o monto estimado de la obra.
- ☐ Programa de ejecución.
- ☐ Relación del personal técnico institucional disponible.
- ☐ Matriz o identificación de riesgos.
- ☐ Proyecto de Términos de Referencia.
- ☐ Estimación del costo de los servicios.
- ☐ Documento de suficiencia presupuestaria.
- ☐ Otros: _____.

NOTA DE CONTROL: El Dictamen y sus anexos deberán integrarse al expediente del procedimiento de contratación y conservarse como evidencia de la justificación institucional del servicio de supervisión externa.