

## SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

La Secretaría tiene la facultad de **verificar y dar seguimiento a la inversión pública en el Estado**, a través de la vigilancia, inspección y control en los procesos de adjudicación, de obras públicas y/o servicios relacionados con la misma.

Esta facultad se realiza, a través de varias actividades, tales como:

- ✓ **Revisión de la documentación** que compone el expediente de contratación de obra pública previo a la publicación de la convocatoria o el envío de la primera invitación.
- ✓ **Asistencia a los actos** de apertura técnica, económica y fallo general de las convocatorias.
- ✓ **Seguimiento al procedimiento** de ejecución de los trabajos a través del Comité de Obras, hasta la entrega del acta entrega-recepción y garantía de vicios ocultos.

### OPINION NORMATIVA

La **Opinión Normativa**, es un documento emitido por la Dirección Jurídica de la Secretaría; que da certeza que el procedimiento de contratación que se llevará a cabo, para la contratación de los trabajos, cumple con las disposiciones legales y administrativas, en el ámbito federal, estatal y/o municipal.

Este procedimiento se realiza a través del **Sistema de Opinión Normativa (SISOP)**. Para lo cual se requiere de la asignación de un usuario y contraseña. La Ejecutora de Obra, lo solicita a través de un oficio dirigido a la Secretaría de Honestidad; el usuario debe ser una persona servidora pública.

Una vez que la SHTFP asigna el usuario y contraseña, se ingresa a través del link: <https://sisop.oaxaca.gob.mx/sisop/public/login.php>

Las Ejecutoras pueden acudir a la SHTFP a recibir capacitación en el uso del SISOP.

La normatividad aplicable en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, **de acuerdo a la fuente del recurso** será:

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (Recurso federal).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca (Recurso Estatal).
- Lineamientos para la Revisión, Opinión Normativa y Seguimiento a los Procedimientos de Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (ambos recursos).

La documentación que deberá anexarse, **de acuerdo a las modalidades de contratación** son:

LICITACIÓN PÚBLICA		
N.	Tipo de recurso	
	Federal	Estatal
1	Convocatoria Pública	
2	Bases para la Licitación Pública	
3	Acuerdo de reducción del plazo (Solo en casos de licitaciones a tiempos recortados)	
4	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN o de asignación de recursos	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN.
	En caso de tratarse de un MUNICIPIO, cuyo procedimiento contemple recursos municipales, deberá adjuntar el oficio por parte de su Tesorería, que indique el importe de su contraparte y el origen del recurso.	
5	Modelo único de contrato publicado en Compras MX	Modelo único de contrato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. En caso de solicitar modificaciones, anexar el oficio donde justifique y motive las mismas.
6	Investigación de mercado	NO APLICA
7	Captura de pantalla del usuario de la Bitácora y Seguimiento a Obra Pública (BESOP)	NO APLICA
8	Captura de pantalla del usuario de la unidad compradora de la plataforma Compras MX	NO APLICA
9	Catálogo de conceptos y presupuesto de obra. En caso de tratarse de servicios relacionados, deberá agregar también los términos de referencia.	

INVITACIÓN RESTRINGIDA		
N.	Tipo de recurso	
	Federal	Estatal
1	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN o de asignación de recursos	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN.
	En caso de tratarse de un MUNICIPIO, cuyo procedimiento contemple recursos municipales, deberá adjuntar el oficio por parte de su Tesorería, que indique el importe de su contraparte y el origen del recurso.	
2	Acuerdo de excepción a la licitación pública. Para el caso de <b>recursos estatales</b> que requieran invitar a contratistas foráneos, deberán agregar el acuerdo que justifique su invitación. En caso de tratarse de excepciones con <b>recursos federales</b> , de conformidad con el último párrafo del art. 42 de la LOPSRM, deberá agregar el acta de sesión que corresponda. Cuando se trate de <b>servicios relacionados, con recursos estatales</b> , deberá agregar el acuerdo de conformidad con el art. 68 de la LOPSRM.	
3	Bases de la invitación	
4	Modelo de Invitaciones (por lo menos tres)	
5	Constancia de Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) (Compras MX)	Constancias vigentes de las contratistas invitadas, de estar inscritos en el padrón de contratistas de la SHTFP
6	Modelo único de contrato publicado en Compras MX	Modelo único de contrato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. En caso de solicitar modificaciones, anexar el oficio donde justifique y motive las mismas.
7	Investigación de mercado	
8	Captura de pantalla del usuario de la Bitácora y Seguimiento a Obra Pública (BESOP)	NO APLICA
9	Captura de pantalla del usuario de la unidad compradora de la plataforma Compras MX	NO APLICA
10	Catálogo de conceptos y presupuesto de obra. En caso de tratarse de servicios relacionados, deberá agregar también los términos de referencia.	



ADJUDICACIÓN DIRECTA		
N.	Tipo de recurso	
	Federal	Estatal
1	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN o de asignación de recursos	Oficio de autorización de recursos emitido por SEFIN.
	En caso de tratarse de un MUNICIPIO, cuyo procedimiento contemple recursos municipales, deberá adjuntar el oficio por parte de su Tesorería, que indique el importe de su contraparte y el origen del recurso.	
2	Acuerdo de excepción a la licitación pública. Para el caso de <b>recursos estatales</b> que requieran invitar a contratistas foráneos, deberán agregar el acuerdo que justifique su invitación.	
	En caso de tratarse de excepciones con <b>recursos federales</b> , de conformidad con el último párrafo del art. 42 de la LOPSRM, deberá agregar el acta de sesión que corresponda. Cuando se trate de <b>servicios relacionados, con recursos estatales</b> , deberá agregar el acuerdo de conformidad con el art. 68 de la LOPSRM.	
3	Oficio de presentación de propuesta	
4	Constancia de Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) (Compras MX)	Constancias vigentes de las contratistas invitadas, de estar inscritos en el padrón de contratistas de la SHTFP
5	Modelo único de contrato publicado en Compras MX	Modelo único de contrato publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado. En caso de solicitar modificaciones, anexar el oficio donde justifique y motive las mismas.
6	Investigación de mercado	
7	Captura de pantalla del usuario de la Bitácora y Seguimiento a Obra Pública (BESOP)	NO APLICA
8	Captura de pantalla del usuario de la unidad compradora de la plataforma Compras MX	NO APLICA

**Las Ejecutoras de Obra, pueden acudir a la SHTFP a recibir asesoría sobre la modalidad de contratación o la elaboración de documentos.**

**L.C.P. LETICIA ELSA REYES LÓPEZ**  
SECRETARIA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y  
FUNCION PUBLICA

**LICDA. SANDRA CAROLINA LÓPEZ LÓPEZ**  
SUBSECRETARIA DE RESPONSABILIDADES  
ADMINISTRATIVAS Y ANTICORRUPCIÓN

**MTRO. DIEGO JAVIER CARREÑO LÓPEZ**  
DIRECTOR JURÍDICO

**ARQ. ANA DIANA MARTÍNEZ GUTIÉRREZ**  
COORDINADORA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

**Informes: Departamentos de Revisión y Seguimiento a Procedimientos de Contratación de Obras**

- **Ing. Gilberto Antonio Cruz Alvarado**  
Tel. 9515015000 Ext. 10462  
honestidadsecretaria@gmail.com

- **Mtra. Laura Velasco Yamamoto**  
Tel. 9515015000 Ext. 10206  
obrasbshtfp@gmail.com

Cd. Administrativa, Edificio 2 "Rufino Tamayo",  
Planta Baja. Carretera Int. Oaxaca-Istmo, Km. 11.5

<https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/>



## PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE REVISIÓN Y EMISIÓN DE



## OPINIÓN NORMATIVA

Departamento de Revisión y Seguimiento  
a Procedimientos de Contratación  
de Obras "A" y "B"

