

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.

JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18, 37, fracciones VI, VIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 1, 6, fracciones I y XXIV, 7, fracción XII y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta la opinión de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Economía, y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010, se expidió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el propósito de establecer los procesos y directrices que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República deben de observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia, a fin de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con que cuentan dichas instituciones, disponiéndose en su artículo noveno la obligación de la Secretaría de la Función Pública de revisar, cuando menos una vez al año, los procesos y directrices contenidos en el citado Manual, para efectos de su actualización;

Que las revisiones de los procesos y directrices a que alude el considerando anterior, han dado como resultado diversas modificaciones al Manual de referencia, mismas que se realizaron mediante Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación con fechas 27 de junio de 2011 y 21 de noviembre de 2012;

Que derivado del diagnóstico sobre la estructura orgánica, procesos internos y gasto de operación que llevaron a cabo en el presente ejercicio las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y del diagnóstico sobre mejoras de procesos, simplificación regulatoria administrativa, ahorros y percepción ciudadana elaborados por los Órganos Internos de Control de dichas dependencias y entidades, así como del resultado de los grupos de enfoque que se integraron para revisar el Manual que nos ocupa, se identificaron áreas de oportunidad, y propuestas de mejora respecto de los procesos establecidos en el Manual objeto de este Acuerdo;

Que como resultado de las actividades desarrolladas y de las consultas que ha recibido esta Secretaría sobre algunos aspectos específicos respecto de la aplicación del Manual materia del presente ordenamiento, se ha determinado la necesidad de actualizarlo, así como de realizar algunas precisiones para su mejor aplicación por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República y, en consecuencia, coadyuvar a que lleven a cabo de manera más eficiente y eficaz sus contrataciones públicas, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman: la denominación del numeral 4.4 del apartado CONTENIDO; el sexto elemento de la segunda viñeta del numeral 2.2; la viñeta del apartado Instructivos, del numeral 3 MARCO JURÍDICO; el Responsable de la actividad número 11, las actividades números 12 y 13 con sus respectivos Responsables y Normatividad aplicable del cuadro del numeral 4.1.3 Descripción; la quinta viñeta y sus respectivos cuatro esquemas del apartado Aspectos generales a considerar del numeral 4.2.1.1 Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet; el esquema de la tercer viñeta del numeral 4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones; el contenido de la última actividad del cuadro del numeral 4.2.1.3.3 Descripción; la actividad número 3 del cuadro del numeral 4.3.2.3 Descripción; la denominación del numeral 4.4 para pasar a ser AUTORIZACIÓN Y PAGO DE ESTIMACIONES, así como el cuadro del numeral 4.4.3 Descripción; **se adicionan**, los numerales 4.2.5, 4.2.5.1, 4.2.5.2, 4.2.5.3, 4.3.3.A, 4.3.3.A.1, 4.3.3.A.2, 4.3.3.A.3, 4.3.5.A, 4.3.5.A.1, 4.3.5.A.2 y 4.3.5.A.3 todos del apartado CONTENIDO; una viñeta al apartado Decretos, tres nuevas viñetas al final del apartado Lineamientos, todas del numeral 3 MARCO JURÍDICO; las

actividades 14, 15, 16 y 17 con sus respectivos Responsables y Normatividad aplicable del cuadro del numeral 4.1.3 Descripción; la quinta viñeta del apartado Aspectos generales a considerar del numeral 4.2.1.1 Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet con dos nuevos esquemas correspondientes a la Designación del Testigo Social y a la Publicación de Proyecto de Convocatoria; una tercer y cuarta viñetas al apartado Aspectos generales a considerar, la última de éstas con sus respectivos esquemas, del numeral 4.2.1.5 Fallo; una séptima viñeta al apartado Aspectos generales a considerar del numeral 4.2.2.1 Invitación a cuando menos tres personas; una octava viñeta al apartado Aspectos generales a considerar, del numeral 4.2.2.2 Adjudicación directa; un numeral 4.2.5 relativo al subproceso Entrega de anticipo, con sus respectivos numerales y apartados 4.2.5.1 Objetivo, 4.2.5.2 Insumos, 4.2.5.3 Descripción, y Productos; un numeral 4.3.3.A relativo al subproceso Autorización de cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original, con sus respectivos numerales y apartados 4.3.3.A.1 Objetivo, 4.3.3.A.2 Insumos, 4.3.3.A.3 Descripción, y Productos; una segunda viñeta con dos esquemas al apartado Aspectos generales a considerar, del numeral 4.3.5 Ajuste de costos; un numeral 4.3.5.A relativo al subproceso Ajuste de costos directos a la baja, con sus respectivos numerales y apartados 4.3.5.A.1 Objetivo, 4.3.5.A.2 Insumos, 4.3.5.A.3 Descripción, y Productos; una cuarta viñeta con tres esquemas al apartado Aspectos generales a considerar, del numeral 4.3.6 ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES; **se derogan**, la viñeta del apartado Decretos, las viñetas primera, cuarta, quinta y octava del apartado Lineamientos, todas del numeral 3 MARCO JURÍDICO; todos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para quedar como sigue:

“CONTENIDO

1. a 3. ...

4. ...

4.1 ...

4.2 ...

4.2.1 a 4.2.4 ...

4.2.5 Entrega de anticipo

4.2.5.1 Objetivo

4.2.5.2 Insumos

4.2.5.3 Descripción

4.3 ...

4.3.1 a 4.3.3 ...

4.3.3.A Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original

4.3.3.A.1 Objetivo

4.3.3.A.2 Insumos

4.3.3.A.3 Descripción

4.3.4 a 4.3.5 ...

4.3.5.A Ajuste de costos directos a la baja

4.3.5.A.1 Objetivo

4.3.5.A.2 Insumos

4.3.5.A.3 Descripción

4.3.6 ...

4.4 AUTORIZACIÓN Y PAGO DE ESTIMACIONES

4.4.1 a 4.4.3 ...

4.5 a 4.8 ...

5. ...

1. DEFINICIONES Y TÉRMINOS ...

2. OBJETIVOS

2.1 General ...

2.2 Específicos

1. a 5. ...

...

• ...

• ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

o ...

o ...

o ...

✓ ...

✓ ...

✓ Formatos de documentación soporte, en su caso, que resulten de aplicación obligatoria acorde al presente Manual, salvo que la dependencia o entidad utilice formatos que cuenten con los elementos normativos indicados en aquellos que se acompañan a este Manual, y que se adecuan mejor a sus necesidades específicas, y

✓ ...

• ...

• ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

✓ ...

• ...

• ...

3. MARCO JURÍDICO

• ...

Tratados ...

Leyes ...

Reglamentos ...

Decretos

• Se deroga

- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

Acuerdos ...

Reglas ...

Lineamientos

- Se deroga
- ...
- ...
- Se deroga
- Se deroga
- ...
- ...
- Se deroga
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013.
- Lineamientos para la determinación de la información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2012.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2012.

Guías ...

Instructivos

- Instructivo para la Elaboración de la Liquidación de Adeudo y Acta Administrativa de Incumplimiento de Obligaciones emitidas por la Tesorería de la Federación, mediante oficio 401-T-2754 del 21 de enero de 2010 y que como anexo forma parte de la Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación y sus actualizaciones, difundidas y disponibles en la liga: http://www.hacienda.gob.mx/sitioTESOFE/Guias/guia_efectividad_garantias.pdf

4. MACROPROCESO DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

4.1 PLANEACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

4.1.1 Objetivo ...

4.1.2 Insumos ...

4.1.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...

...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	...	...
...	7	...	...
...	8	...	...
...	9	...	...
...	10	...	...
Oficial Mayor o equivalente	11	...	...
Áreas requirentes	12	Proporcionar al Oficial Mayor o equivalente la información relativa a las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones que proponen en relación con el PAOPS y las razones para ello.	Art. 22 segundo párrafo de la Ley
Oficial Mayor o equivalente	13	Analizar si de conformidad con la planeación de las obras públicas y servicios a realizar por la dependencia o entidad de que se trate es procedente la modificación al PAOPS, y en su caso realizar el proyecto de modificación correspondiente.	Art. 22 segundo párrafo de la Ley
		¿En la dependencia o entidad corresponde al Oficial Mayor o equivalente autorizar la modificación? NO: Pasa a actividad 14 SÍ: Pasa a actividad 16	
Oficial Mayor o equivalente	14	Someter el proyecto de modificación al PAOPS a la aprobación del titular de la dependencia o entidad de que se trate	Art. 22 segundo párrafo de la Ley
Titular de la dependencia o entidad, Oficial Mayor o equivalente	15	Autorizar la modificación al PAOPS	Art. 22 segundo párrafo de la Ley
Comité de obras públicas	16	Revisar la modificación autorizada al PAOPS y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.	Arts. 22 segundo párrafo y 25 fracción I de la Ley
Oficial Mayor o equivalente	17	Publicar la modificación al PAOPS en CompraNet y en la página de internet de la dependencia o entidad de que se trate durante los últimos cinco días hábiles de cada mes. Fin del subproceso	Arts. Art. 22 segundo párrafo de la Ley y Art. 17 del Reglamento

Productos ...

Aspectos generales a considerar: ...

...

4.2 LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN

...

...

4.2.1 Licitación pública

4.2.1.1 Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet

...

4.2.1.1.1 Objetivo ...

4.2.1.1.2 Insumos ...

4.2.1.1.3 Descripción ...

Productos ...

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- ...
- Con la finalidad de orientar a las Áreas responsables, en la calendarización prevista en este subproceso, se incluyen los esquemas siguientes:

Licitación internacional bajo la cobertura de tratados



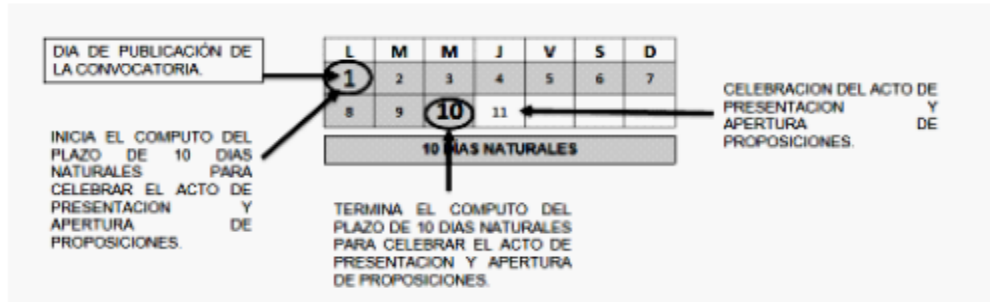
Licitación internacional abierta



Licitación Nacional



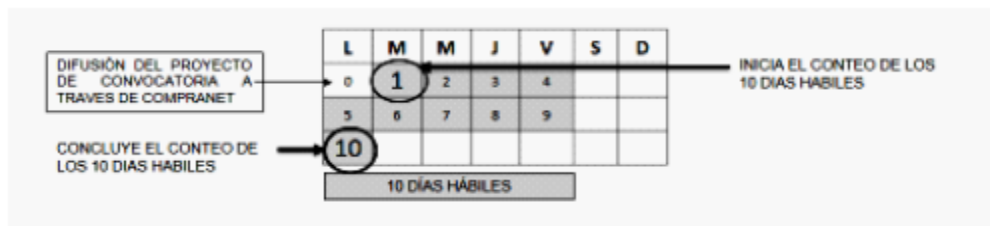
Licitación con reducción de plazos



Designación del Testigo Social



Publicación de Proyecto de Convocatoria



4.2.1.2.1 Objetivo ...

4.2.1.2.2 Insumos ...

4.2.1.2.3 Descripción ...

Productos ...

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...

Visita al sitio de los trabajos y junta de aclaraciones



- ...

Formatos de documentación soporte ...

...

4.2.1.3 Presentación y apertura de proposiciones

4.2.1.3.1 Objetivo ...

4.2.1.3.2 Insumos ...

4.2.1.3.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
		¿Se recibieron proposiciones? Si: ... Fin del subproceso No: Continúa en la actividad 2 del numeral 4.2.1.5.3	...

Productos ...

Formatos de documentación soporte ...

...

4.2.1.4 Evaluación de proposiciones ...

4.2.1.5 Fallo

4.2.1.5.1 Objetivo ...

4.2.1.5.2 Insumos ...

4.2.1.5.3 Descripción ...

Productos ...

Formatos de documentación soporte ...

Aspectos generales a considerar:

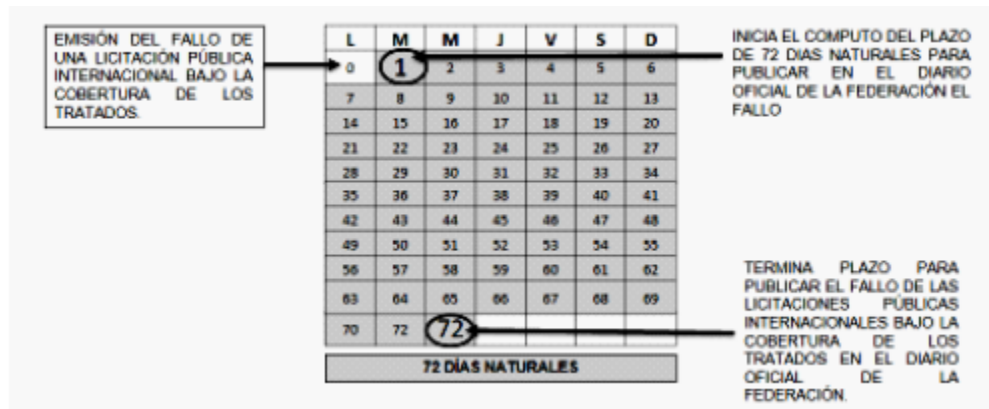
- ...
- ...
- Las dependencias o entidades, deberán solicitar al adjudicado, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, previo a la formalización del contrato respectivo, cuyo monto exceda el establecido en la miscelánea fiscal correspondiente, que presenten documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Con la finalidad de orientar a las Áreas responsables, en la calendarización prevista en este subproceso, se incluyen los esquemas siguientes:

Emisión y Publicación de Fallo para Licitaciones Nacionales y Licitaciones Internacionales Abiertas



- EMISIÓN DEL FALLO PARA LICITACIONES NACIONALES Y LICITACIONES INTERNACIONALES ABIERTAS PUEDE ESTABLECERSE EN CUALQUIER DÍA QUE ESTE DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA EN LA CUAL SE CELEBRO EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- LA EMISIÓN DEL FALLO PODRÁ DIFERIRSE POR UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA PROGRAMADA PREVIAMENTE.

Emisión y Publicación de Fallo de las Licitaciones Públicas Internacionales Bajo la Cobertura de Tratados



...

4.2.2	Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública
--------------	---

...

4.2.2.1	Invitación a cuando menos tres personas
----------------	---

4.2.2.1.1	Objetivo ...
------------------	--------------

4.2.2.1.2	Insumos ...
------------------	-------------

4.2.2.1.3	Descripción ...
------------------	-----------------

Productos	
------------------	--

Formatos de documentación soporte ...	
--	--

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Las dependencias o entidades, deberán solicitar al adjudicado, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, previo a la formalización del contrato respectivo, cuyo monto exceda del establecido en la miscelánea fiscal correspondiente, que presenten documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales

...

4.2.2.2	Adjudicación directa
----------------	----------------------

4.2.2.2.1 Objetivo ...

4.2.2.2.2 Insumos ...

4.2.2.2.3 Descripción ...

Productos

Formatos de documentación soporte ...

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Las dependencias o entidades, deberán solicitar al adjudicado, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, previo a la formalización del contrato respectivo, cuyo monto exceda del establecido en la miscelánea fiscal correspondiente, que presenten documento vigente expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales.

...

4.2.3 a 4.2.4

...

4.2.5 Entrega de anticipo

4.2.5.1 Objetivo

Entregar el anticipo para que el contratista realice en el sitio lo necesario para tal inicio de los trabajos, así como para la compra de los insumos que se utilizarán.

4.2.5.2 Insumos

- Fallo u oficio de adjudicación.
- Garantía.

4.2.5.3	Descripción
----------------	-------------

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Área responsable de la ejecución	1	Inicia el subproceso Recibir de parte del contratista y analizar el programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo.	Artículo 50 de la Ley
		¿Recibió programa sobre aplicación de anticipo? Sí. Continúa en la actividad 2 No. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6	
Área responsable de la contratación	2	Recibir y analizar la garantía de anticipo por parte del contratista en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria a la licitación o contrato o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.	Artículo 50 de la Ley
		¿El Área responsable de la contratación recibió, por parte del contratista, la garantía de anticipo en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en el contrato? Sí. Continúa en la actividad 3 No. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6	
Área responsable de la ejecución	3	Poner el anticipo concedido a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos.	Artículo 50 de la Ley
		¿El anticipo fue puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos? Sí. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6 No. Continúa en la actividad 4	
Área responsable de la ejecución	4	Diferir la fecha de inicio del programa de ejecución pactado en un plazo igual al atraso en la entrega del anticipo, sea de manera total o de la primera parcialidad. Continúa en el Subproceso 4.3.1. Ejecución, actividad 6 Fin del subproceso	Artículo 50 de la Ley

Productos

- Programa de aplicación del anticipo.
- Garantía del anticipo

El diagrama de flujo del subproceso se encuentra disponible en el sitio www.compranet.gob.mx

4.3 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**4.3.1 Ejecución ...****4.3.2 Registro en Bitácora****4.3.2.1 Objetivo ...****4.3.2.2 Insumos ...****4.3.2.3 Descripción**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	<p>El cierre de la bitácora se llevará a cabo en la misma fecha en la cual se firma el acta de recepción física de los trabajos.</p> <p>Fin del subproceso</p>	...

Productos ...

...

4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos ...**4.3.3.A Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original****4.3.3.A.1 Objetivo**

Determinar las cantidades y/o conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original del contrato.

4.3.3.A.2 Insumos

- Contrato
- Convenios
- Catálogo de conceptos original.
- Notificación por parte del contratista

4.3.3.A.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Residente y/o área responsable de la ejecución	1	<p>Inicia el subproceso</p> <p>Recibir la notificación por parte del contratista o requerir de éste, mediante registro en la Bitácora, la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.</p>	<p>Artículo 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Artículo 105 del Reglamento</p>

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		<p>a) ¿Se recibió notificación por parte del contratista de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? o</p> <p>b) ¿El residente requirió la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original?</p> <p>a) Continúa en la actividad 2</p> <p>b) Continúa en la actividad 4</p>	
Residente y/o área responsable de la ejecución	2	Determinar la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato notificados por el contratista.	<p>Artículo 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Artículo 105 del Reglamento</p>
		<p>¿Existe necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original?</p> <p>Sí. Continúa en la actividad 3</p> <p>No. Fin del subproceso.</p>	
Residente y/o área responsable de la ejecución	3	Verificar que el contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado, para ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.	<p>Artículo 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Artículo 105 del Reglamento</p>
		<p>¿El contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes?</p> <p>Sí. Continúa en la actividad 4</p> <p>No. Tramitar adecuación presupuestaria conforme a la actividad 6.4. Subproceso "Adecuaciones presupuestarias" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.</p>	
Residente y/o área responsable de la ejecución	4	Autorizar y ordenar por escrito o mediante registro en la Bitácora, la ejecución de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.	<p>Artículo 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Artículo 105 del Reglamento</p>
Residente y/o área responsable de la ejecución	5	Analizar si, derivado de la variación de cantidades de obra originales, se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las consideradas en los análisis de precios unitarios que sirvieron de base para adjudicar el contrato.	<p>Artículo 59 penúltimo párrafo de la Ley</p> <p>Artículo 107 del Reglamento</p>

	<p>¿Se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las originales?</p> <p>Sí. Continúa en el subproceso 4.3.4 Conciliación y autorización de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo</p> <p>No. Fin del subproceso</p>	
--	--	--

Productos

- Autorización por parte del residente.
- Suficiencia presupuestal
- Convenio

El diagrama de flujo del subproceso se encuentra disponible en el sitio www.compranet.gob.mx

4.3.4 Conciliación y autorización de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo ...

4.3.5 Ajuste de costos

4.3.5.1 Objetivo ...

4.3.5.2 Insumos ...

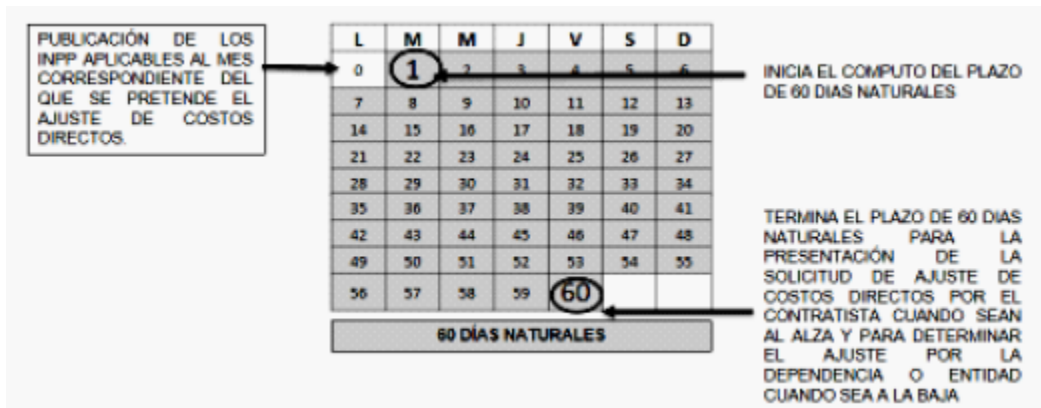
4.3.5.3 Descripción ...

Productos ...

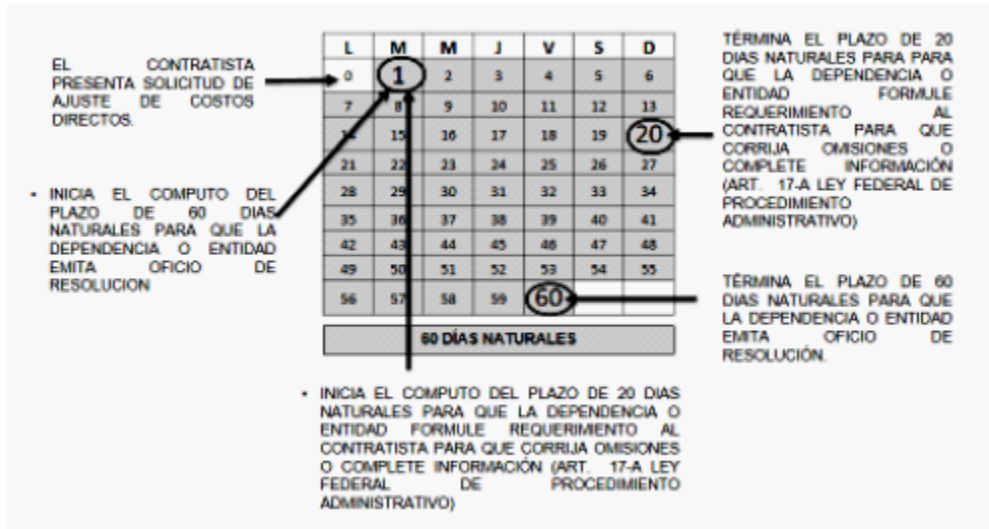
Aspectos generales a considerar:

- ...
- Con la finalidad de orientar a las Áreas responsables, en la calendarización prevista en este subproceso, se incluyen los esquemas siguientes:

Solicitud de Ajuste de Costos



Autorización de Ajuste de Costos



...

4.3.5.A	Ajuste de costos directos a la baja
---------	-------------------------------------

4.3.5.A.1	Objetivo
-----------	----------

Reconocer las variaciones de los costos directos sobre los trabajos.

4.3.5.A.2	Insumos
-----------	---------

- Contrato.
- Convenios.
- Notas de bitácora.
- Índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas.
- Precios o tarifas de los bienes o servicios de la Administración Pública Federal (en su caso)

4.3.5.A.3	Descripción
-----------	-------------

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Área responsable de la ejecución	1	Inicia el subproceso Analizar la información disponible y determinar el ajuste de costos dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente.	Artículo 56 de la Ley
		¿El ajuste de costos es a la baja? Sí. Continúa en la actividad 2 No. Fin del proceso	
Área responsable de la ejecución	2	Emitir y entregar al contratista el oficio en que se determina el factor de ajuste de costos a la baja, acompañado de la documentación que lo justifique, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, comunicándolo al residente para que se aplique en la estimación correspondiente. Fin del subproceso	Artículo 56 de la Ley

Productos

- Análisis de factores de ajustes.
- Oficio de resolución.
- Notas de bitácora.

El diagrama de flujo del subproceso se encuentra disponible en el sitio www.compranet.gob.mx

4.3.6 ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

4.3.6.1 Objetivo ...

4.3.6.2 Insumos ...

4.3.6.3 Descripción ...

Productos ...

Formatos de documentación soporte ...

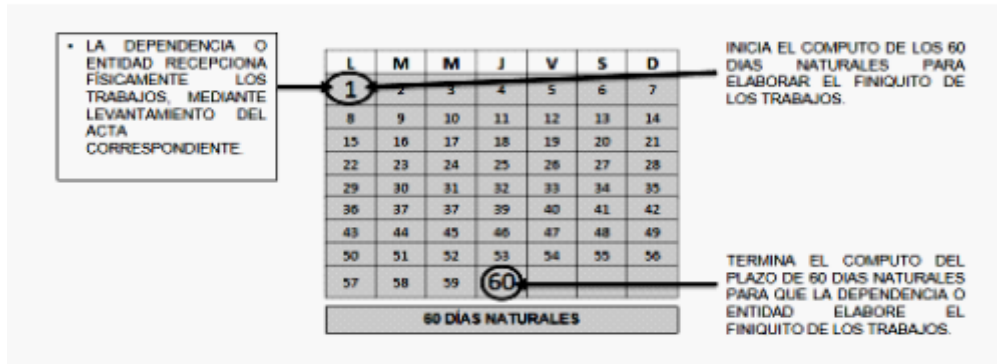
Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- Con la finalidad de orientar a las Áreas responsables, en la calendarización prevista en este subproceso, se incluyen los esquemas siguientes:

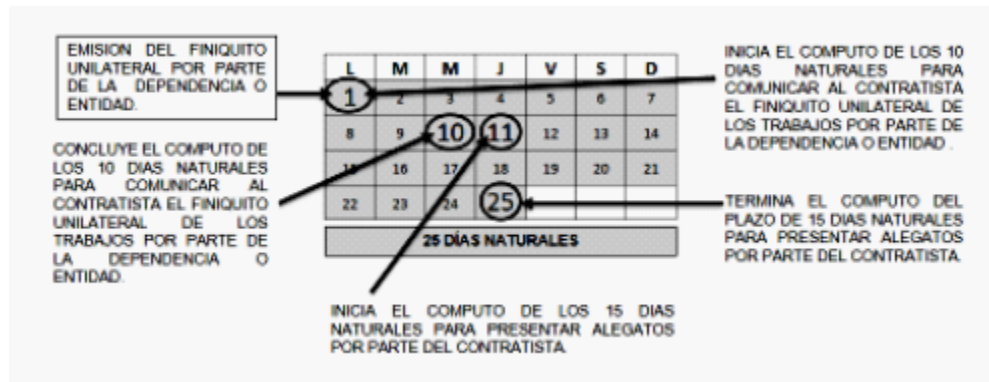
Recepción Física de los Trabajos



Elaboración del Finiquito bilateral



Elaboración del Finiquito unilateral



...

4.4 AUTORIZACIÓN Y PAGO DE ESTIMACIONES

4.4.1 Objetivo ...

4.4.2 Insumos ...

4.4.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Residente, y en su caso, Supervisor	1	Inicia el subproceso Recibir y revisar que la estimación y su documentación soporte cumpla con lo previsto en el contrato y en las disposiciones aplicables.	Art. 54, primer párrafo de la Ley Arts. 113 fracción IX, 115 fracción X, 127 primer párrafo, 128 primer párrafo y 132 del Reglamento
Residente	2	Determinar y/o constatar las deducciones o descuentos que resultan aplicables a la estimación de que se trata (amortización de anticipos, penas convencionales, retenciones y/o descuentos, recuperación de pagos en exceso, impuesto al valor agregado, pago por concepto de derechos, entre otros).	Art. 54, primer párrafo de la Ley Arts. 113 fracción IX, 115 fracción X, 127 primer párrafo, 128 primer párrafo y 132 del Reglamento
		¿Las estimaciones y documentación soporte cumplen con los requisitos y están correctas? Sí: Continúa en la actividad 4. NO: Continúa en la actividad 3	
Residente	3	Comunicar al superintendente la falta de entrega de algún documento y/o las diferencias técnicas o numéricas detectadas en la estimación, para efectos de que éste entregue la documentación faltante y/o subsane las diferencias, así como realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Art. 54, primer párrafo de la Ley Arts. 113 fracción IX, 115 fracción X, 127 primer párrafo, 128 primer párrafo y 132 del Reglamento

Residente	4	Autorizar y entregar la estimación autorizada al contratista para que realice el trámite de pago Fin del subproceso	...
Área responsable del pago de las estimaciones	5	Revisar, en cuanto se reciba, que la factura presentada por el contratista correspondiente a la estimación autorizada por el residente de obra cumpla con la información y los requisitos administrativos y fiscales.	Art. 54 de la Ley Art. 128 del Reglamento
		¿La factura cumple con los requisitos fiscales y administrativos? SÍ: Continúa en la actividad 7 NO: Continúa en la actividad 6	
Área responsable del pago de las estimaciones	6	Indicar y comunicar por escrito al contratista dentro de los tres días hábiles que sigan a la recepción de la factura las deficiencias fiscales y/o administrativas que la misma tenga y que deberá corregir para continuar con el trámite de pago. Y en su caso pasa a la actividad 5.	Art. 54 de la Ley Art. 128 del Reglamento
Área responsable del pago de las estimaciones	7	Tramitar la factura y realizar su pago dentro de los veinte días naturales siguientes a su presentación por el contratista. Para su pago se procederá de acuerdo a lo estipulado en el subproceso 6.10 "Gasto de Inversión", del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Fin del subproceso	Art. 54 de la Ley Art. 128 del Reglamento

Productos ...**Aspectos generales a considerar: ...**

...

4.5 a 4.8 ...**5 COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS ...****TRANSITORIO**

Único: El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los doce días del mes de agosto de dos mil catorce.- En ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, **Julián Alfonso Olivas Ugalde.-** Rúbrica.