SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se expide 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.

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, VIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 1 y 6, fracciones I y XXIV, 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 el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como estrategia para lograr el objetivo 10 del Eje Rector “Estado de Derecho y Seguridad”, la ampliación de los programas de simplificación administrativa y mejora regulatoria en toda la administración pública, procurando que los cambios tengan un impacto directo en el combate a la discrecionalidad, la arbitrariedad o la corrupción;

Que en ese sentido, el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, en su estrategia 2.3 “Simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad”, establece como una línea de acción, mejorar el marco normativo de las instituciones a través del proceso de calidad regulatoria para lograr mayor agilidad, certidumbre y menores costos de operación para la institución y los particulares;

Que, asimismo, el referido Programa reconoce como postulado para mejorar la gestión de las instituciones, reformar el marco regulatorio de aplicación obligatoria a toda la Administración Pública Federal, mediante las estrategias tendientes a simplificar la regulación que rige a las instituciones y su interacción con la sociedad, así como a mejorar las políticas, normas y disposiciones de carácter general que emiten las instancias globalizadoras o instituciones coordinadoras de sector;

Que el Ejecutivo Federal, en su mensaje dirigido a la Nación con motivo de la presentación al H. Congreso de la Unión del Tercer Informe de Gobierno, se comprometió a llevar a cabo un proceso de desregulación a fondo de la normatividad de la Administración Pública Federal, con el objetivo de reducir y simplificar al máximo las disposiciones administrativas, eliminar toda aquella regulación, requisitos, duplicidad de información y trámites innecesarios que permitan consolidar un régimen de certidumbre jurídica, en donde la plena eficacia de las normas aplicables a particulares y a gobernantes les garantice el ejercicio pleno de sus derechos y libertades; cabe destacar que este proceso de desregulación implica dejar sin efectos una de cada dos disposiciones;

Que la Secretaría a mi cargo cuenta con atribuciones para organizar y coordinar el desarrollo administrativo integral de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de que los recursos humanos, patrimoniales y los procedimientos técnicos de la misma, sean aprovechados y aplicados con criterios de eficiencia, buscando en todo momento la eficacia, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, así como para realizar o encomendar las investigaciones, estudios y análisis que al efecto se requieran, y dictar las disposiciones administrativas correspondientes para las propias dependencias y entidades;

Que en este sentido, el Ejecutivo Federal instruyó a esta Secretaría para emitir, por sí o con la participación de las dependencias competentes, disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios de carácter general y procedimientos uniformes para la Administración Pública Federal y, en lo conducente, para la Procuraduría General de la República en materia de auditoría; adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; control interno; obra pública y servicios relacionados con las mismas; recursos humanos; recursos materiales; recursos financieros; tecnologías de la información y comunicaciones, y de transparencia y rendición de cuentas, y que las dependencias y entidades así como la citada Procuraduría procedan a dejar sin efectos todas aquellas disposiciones, lineamientos, oficios circulares, procedimientos y demás instrumentos normativos emitidos al interior de sus instituciones, en esas materias;

Que en este contexto, se revisó el marco jurídico aplicable en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, para identificar aquellas disposiciones, tanto de carácter general como interno, que en la actualidad resultan obsoletas o no garantizan procesos, trámites y servicios eficaces, o bien, respecto de las cuales existe duplicidad y, por tanto, sobre regulación e incluso contradicción, y

Que el presente Acuerdo tiene por objeto sistematizar y codificar los principales procesos y procedimientos que serán aplicables en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas a fin de integrarlos en un sólo instrumento normativo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, estarán obligadas a observar, y permitirá contar con procesos y procedimientos uniformes en esa materia con la finalidad de que dichas instituciones dispongan de las herramientas necesarias para el aprovechamiento y aplicación eficiente de los recursos con que cuentan, lo cual redundará en el mejoramiento de las políticas y normas de aplicación general y, en consecuencia, en el incremento de su efectividad, he tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto expedir el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en términos del Anexo Unico de este instrumento, el cual forma parte integrante de este último y tiene como propósito establecer los procesos y directrices que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República deberán observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con que cuentan dichas instituciones.

Los procesos y directrices a que se refiere el párrafo anterior se establecen sin perjuicio de que las dependencias y entidades realicen otras acciones complementarias que en términos de las disposiciones aplicables en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas sean inherentes a los procesos o subprocesos de que se trate.

Las menciones que se hacen en el presente Acuerdo y en el Manual a las dependencias y entidades se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, cuando éstos se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción VI del artículo 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ARTICULO SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:

I. **Dependencias:** las secretarías de Estado, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como las unidades administrativas de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República serán consideradas con este carácter, en términos de lo dispuesto por el artículo 2, fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

II. **Entidades:** los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el gobierno federal o una entidad paraestatal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

III. **Manual:** el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo, el cual se integra de diversos procesos asociados a esa materia;

IV. **Obras públicas y servicios relacionados con las mismas:** los previstos en los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, respectivamente, y

V. **SFP:** la Secretaría de la Función Pública.

ARTICULO TERCERO.- Los titulares de las dependencias y entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instruirán lo conducente para que se dejen sin efecto los acuerdos, normas, lineamientos, oficios circulares y demás disposiciones o procedimientos de carácter interno que se hubieren emitido en materia de

obras públicas y servicios relacionados con las mismas que no deriven de facultades expresamente previstas en leyes y reglamentos.

Asimismo, realizarán las acciones que estimen necesarias para que se cumpla de manera estricta lo dispuesto en el presente Acuerdo y en el Manual.

ARTICULO CUARTO.- La aplicación del presente Acuerdo y del Manual corresponde a los servidores públicos, conforme a sus atribuciones o funciones.

ARTICULO QUINTO.- Los sistemas informáticos existentes y los que se desarrollen para sistematizar los procedimientos de trabajo a que se refiere el Manual deberán asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones de tecnologías de la información y comunicaciones, particularmente con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.

ARTICULO SEXTO.- Las dependencias y entidades deberán propiciar la sistematización, ejecución, control y supervisión de los procedimientos que se establecen en el Manual, mediante la adopción de soluciones de tecnologías de la información y comunicaciones.

ARTICULO SEPTIMO.- En la adopción de tecnologías de la información y comunicaciones se deberá observar lo previsto en las disposiciones establecidas en esa materia, a fin de propiciar un mejor aprovechamiento de los recursos públicos, para la adecuada administración de la información y garantizar la rendición de cuentas.

ARTICULO OCTAVO.- La interpretación para efectos administrativos, del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en el mismo, corresponderá a la SFP, a través de las unidades administrativas competentes, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTICULO NOVENO.- Los procesos y directrices contenidos en el Manual a que se refiere el presente Acuerdo deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la SFP, a través de las unidades administrativas competentes, para efectos de su actualización.

ARTICULO DECIMO.- Los órganos internos de control de las dependencias y entidades, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto por el presente Acuerdo.

Asimismo, los referidos órganos internos de control deberán verificar que las dependencias y entidades lleven a cabo las acciones que procedan a efecto de que queden sin efectos todas aquellas disposiciones que contravengan o dupliquen lo dispuesto en el Manual, que no se encuentren contenidas o que su emisión no esté prevista en leyes y reglamentos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 20 días hábiles siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República contarán con un plazo de 20 días hábiles a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente ordenamiento, para efectos de lo previsto en el primer párrafo del artículo tercero del presente Acuerdo.

Segundo.- Todos aquellos procesos, trámites, autorizaciones y actos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo deberán concluirse conforme a lo previsto en los mismos.

Tercero.- Las dependencias y entidades que hayan realizado acciones de mejora funcional y sistematización integral de los procesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas podrán operar con sus procedimientos optimizados, siempre que acrediten ante la Secretaría de la Función Pública, que los mismos son compatibles con los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Cuarto.- El cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias y entidades así como la Procuraduría

General de la República, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de julio de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ANEXO UNICO

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

CONTENIDO

1. DEFINICIONES Y TERMINOS

1.1 Siglas utilizadas en el Manual

2. OBJETIVOS

2.1 General

2.2 Específicos

3. MARCO JURIDICO

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

4.1 PLANEACION DE PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

4.1.1 Objetivo

4.1.2 Insumos

4.1.3 Descripción

4.2 LICITACION Y CONTRATACION

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

4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones

4.2.1.2.1 Objetivo

4.2.1.2.2 Insumos

4.2.1.2.3 Descripción

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

4.2.1.4 Evaluación de proposiciones

4.2.1.4.1 Objetivo

4.2.1.4.2 Insumos

4.2.1.4.3 Descripción

4.2.1.5 Fallo

4.2.1.5.1 Objetivo

4.2.1.5.2 Insumos

4.2.1.5.3 Descripción

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

4.2.2.2 Adjudicación directa

4.2.2.2.1 Objetivo

4.2.2.2.2 Insumos

4.2.2.2.3 Descripción

4.2.3 Formalización del contrato

4.2.3.1 Objetivo

4.2.3.2 Insumos

4.2.3.3 Descripción

4.2.4 Modificación del contrato

4.2.4.1 Objetivo

4.2.4.2 Insumos

4.2.4.3 Descripción

4.3. EJECUCION DE LOS TRABAJOS

4.3.1 Ejecución

4.3.1.1 Objetivo

4.3.1.2 Insumos

4.3.1.3 Descripción

4.3.2 Registro en Bitácora

4.3.2.1 Objetivo

4.3.2.2 Insumos

4.3.2.3 Descripción

4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos

4.3.3.1 Objetivo

4.3.3.2 Insumos

4.3.3.3 Descripción

4.3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo

4.3.4.1 Objetivo

4.3.4.2 Insumos

4.3.4.3 Descripción

4.3.5 Ajuste de costos

4.3.5.1 Objetivo

4.3.5.2 Insumos

4.3.5.3 Descripción

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

4.4 AUTORIZACION DE ESTIMACIONES

4.4.1 Objetivo

4.4.2 Insumos

4.4.3 Descripción

4.5 SUSPENSION TEMPORAL DE LOS TRABAJOS

4.5.1 Objetivo

4.5.2 Insumos

4.5.3 Descripción

4.6 TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

4.6.1 Objetivo

4.6.2 Insumos

4.6.3 Descripción

4.7 RESCISION DEL CONTRATO

4.7.1 Objetivo

4.7.2 Insumos

4.7.3 Descripción

4.8 REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA

4.8.1 Objetivo

4.8.2 Insumos

4.8.3 Descripción

5. COMITE DE OBRAS PUBLICAS

5.1 Objetivo

5.2 Establecimiento y operación del Comité

1. DEFINICIONES Y TERMINOS

Para los efectos del presente Manual, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Ley) y su Reglamento, se entenderá por:

CONCEPTO	DEFINICION / SIGNIFICADO
Acta:	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.
Acuerdo:	El acuerdo de realización de trabajos por administración directa a que hace referencia el artículo 71 de la Ley.
BEOP:	La Bitácora que por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en la que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.
Contrato:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan los actos para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Convocatoria a la licitación pública:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las obras o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.

Manual: El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento: El Reglamento de la Ley.

Tratados: Los convenios regidos por el derecho internacional público suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con los gobiernos de otros países a que se refiere el artículo 2 de la Ley, que contienen un capítulo o título de compras gubernamentales.

1.1 Siglas utilizadas en el Manual

SIGLA	DESCRIPCION
IPPCE	Indices de Precios al Productor y Comercio Exterior/actualización de costos de obras públicas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LGEEPA	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
OIC	Organo Interno de Control.
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
RLFPRH	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
TLCAN	Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

2. OBJETIVOS

2.1 General:

Incrementar la eficiencia de los procesos y procedimientos que en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas lleven a cabo las dependencias y entidades, a fin de desarrollar la infraestructura necesaria en el tiempo y con el costo y calidad previstos.

2.2 Específicos:

1. Estandarizar los procesos y subprocesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
2. Optimizar la aplicación de los recursos federales destinados a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
3. Proporcionar a las dependencias y entidades un marco de referencia general unificado en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
4. Ofrecer a las dependencias y entidades una guía descriptiva de las actividades secuenciales para simplificar, homologar y eficientar los procesos y subprocesos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
5. Fortalecer la transparencia y rendición de cuentas en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Para obtener mayores beneficios en la aplicación del presente Manual, resulta de interés lo siguiente:

- El Manual desagrega en subprocesos las acciones para la planeación de los proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas que las dependencias y entidades pretendan llevar a

cabo, en congruencia con sus necesidades y objetivos a cumplir; describe los aspectos más relevantes de los procedimientos de contratación y la formalización de los contratos, cuya finalidad es asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como de la ejecución de los trabajos; la recepción de los trabajos y autorización de las estimaciones; la suspensión temporal de los trabajos; la terminación anticipada y la rescisión de contratos; la realización de obras públicas por administración directa y finalmente sobre el establecimiento y operación de los Comités de Obras Públicas.

- Cada subproceso cuenta con los siguientes elementos:
  - ✓ Objetivo.
  - ✓ Insumos.
  - ✓ Descripción.
    - o Responsable(s).
    - o Actividad.
    - o Artículo(s) de la Ley y del Reglamento que sustentan cada actividad.
  - ✓ Productos.
  - ✓ Diagrama de flujo, y
  - ✓ Aspectos generales a considerar, en su caso.
- La identificación de las áreas encargadas de las diversas actividades, en el nivel de generalidad que corresponde al Manual, es consistente con lo establecido en la Ley y su Reglamento. Sin embargo, conforme a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley, las dependencias y entidades habrán de atender, de manera particular, lo que determinen sus políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con respecto a las áreas responsables y niveles jerárquicos.
- Los procedimientos administrativos previstos en los títulos Sexto y Séptimo de la Ley, denominados “De las Infracciones y Sanciones” y “De la Solución de las Controversias”, respectivamente, no se consideran en el presente Manual, toda vez que de acuerdo a su naturaleza se encuentran sujetos a disposiciones de carácter adjetivo establecidas en otros ordenamientos legales.

3. MARCO JURIDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tratados:

- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 1993.
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 1995. Sin efectos para esta última a partir del 19 de noviembre de 2006.
- Decreto de promulgación del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 1995.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 1998.
- Decreto Promulgatorio del Acuerdo de Asociación Económica, Concertación Política y Cooperación entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus Estados Miembros, la Decisión del Consejo Conjunto de dicho Acuerdo; y la Decisión del Consejo Conjunto del Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones Relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2000.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2000.

- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2001.
- Decreto Promulgatorio del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón, y de su Acuerdo de Implementación, hechos en la Ciudad de México el diecisiete de septiembre de dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005.
- Decreto Promulgatorio del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2008.

Leyes

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley General de Asentamientos Humanos.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley Reglamentaria del artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Código Fiscal de la Federación.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley de Ingresos de la Federación vigente.

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamentos locales en materia de construcciones o similares, de acuerdo al sitio en donde se realizan los trabajos.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental.

- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los estados y de los municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de terceros.

Decretos

- Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006.

Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2000.
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2003 (Aclaración al Acuerdo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2003).
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2003. (Aclaración al Acuerdo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2003 y Acuerdo que lo modifica, publicado en el mismo órgano informativo el 20 de enero de 2006).
- Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2003.
- Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2006.
- Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la comisión intersecretarial de compras y obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de enero de 2009.

Lineamientos

- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2006, adicionados y modificados mediante Acuerdo publicado en el referido órgano de difusión oficial el 14 de mayo de 2007.
- Lineamientos para el registro en la cartera de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
- Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
- Lineamientos para la determinación de los requerimientos de información que deberá contener el mecanismo de planeación de programas y proyectos de inversión, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
- Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
- Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.

- Lineamientos para el Seguimiento del Ejercicio de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal, emitidos mediante Oficio Circular No. 307-A.-0586 y 400.1.410.05.035 de fecha 18 de julio de 2005, modificados mediante el Oficio Circular No. 307-A.-0808 y 400.1.410.06.045 de fecha 17 de julio de 2006.
- Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de mayo de 2009.

Guías

- Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación, emitida por la Tesorería de la Federación en septiembre del 2009.

Instructivos

- Instructivo de Liquidación de Adeudo, emitido por la Tesorería de la Federación en enero de 2010.

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

4.1 PLANEACION DE PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

4.1.1 Objetivo

Identificar los requerimientos y características de los proyectos de obra pública que se pretenden llevar a cabo, con base en las necesidades y objetivos a cumplir, para conformar un programa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, factible de desarrollar de acuerdo a las prioridades y a la previsión de los recursos necesarios para realizarlos.

4.1.2 Insumos

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan.
- Previsiones contenidas en los PAOPS anteriores.
- Previsiones de recursos establecidos en el PEF.
- Registros en cartera de inversión.
- Autorizaciones presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Fuentes de financiamiento.
- Estudios o proyectos previamente realizados.
- Licencias y permisos.
- Tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros.
- Normas aplicables.

4.1.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Oficial Mayor o equivalente, con el apoyo de las Areas requirentes	**1**	**Inicia el subproceso** Analizar, identificar y priorizar con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y los programas que de él deriven, las necesidades de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como realizar la planeación de los proyectos que se pretenden llevar a cabo. Cuando corresponda, se considerarán los planes de desarrollo locales, así como los objetivos, metas y previsiones	Arts. 17 y 21 de la Ley Art. 16 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		de recursos establecidos en el PEF.	
Area responsable de la contratación	**2**	Verificar con la Oficialía Mayor o equivalente la existencia, en los archivos de la dependencia o entidad, de estudios o proyectos previamente realizados que satisfagan los requerimientos de la obra pública o el servicio de que se trate.	Art. 18 de la Ley Art. 20 del Reglamento
Area requirente o Area responsable de la contratación	**3**	Adecuar, actualizar, complementar o, en su caso, desarrollar por sí, los estudios o proyectos, según las características, complejidad y magnitud de la obra pública o del servicio de que se trate.	Art. 18 de la Ley Art. 20 del Reglamento
Area requirente o Area responsable de la contratación	**4**	Elaborar el dictamen de justificación correspondiente, según las circunstancias que concurran, para el caso de que se requiera contratar con terceros la adecuación, actualización, complemento o desarrollo del estudio o proyecto, debiendo contar con la autorización del titular del Area requirente.	Art. 18 de la Ley Art. 20 del Reglamento
Oficial Mayor o equivalente, con el apoyo de las Areas requirentes	**5**	Estimar el costo de las obras y servicios para integrarlos al PAOPS, así como determinar el origen de los recursos para cubrir los trabajos respectivos durante los ejercicios fiscales correspondientes.	Arts. 21 fracción IX, 23 y 24 de la Ley Arts. 16 y 23 del Reglamento
Oficialía Mayor o equivalente, con el apoyo de las áreas o unidades administrativas competentes	**6**	Realizar la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras y servicios, para lo cual, en el caso de programas y proyectos de inversión se deberá elaborar la evaluación costo-beneficio y solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro en la cartera de dichos programas y proyectos de inversión, en términos de las disposiciones presupuestarias aplicables.	Arts. 20, 21 y 23 de la Ley Art. 28 de la LGEEPA Arts. 25 y 34 de la LFPRH Arts. 21 y 156 del RLFPRH Art. 15 fracción V del Reglamento
		¿El presupuesto de la dependencia o entidad fue autorizado en los términos propuestos? **SI:** Continúa en la actividad 9 **NO:** Continúa en la actividad 7	
Oficialía Mayor o equivalente	**7**	Identificar las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAOPS, para que los montos estimados en este último, se ajusten al techo presupuestario autorizado.	Art. 21 de la Ley Art. 16 del Reglamento
Oficialía Mayor o equivalente	**8**	Adecuar, optimizar y aprobar el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado y las prioridades de las Areas requirentes y comunicarlo al Area responsable de la contratación para su implementación.	Art. 21 de la Ley Art. 16 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**9**	Recibir el PAOPS y presentarlo para opinión del Comité.	Art. 25 fracción I, de la Ley Art. 27 fracción IV del Reglamento
Area responsable de la contratación	**10**	Recibir del Comité sus recomendaciones sobre el PAOPS.	Art. 25 fracción I, de la Ley Arts. 27 fracción IV y 28 fracción IX, segundo párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**11**	Poner a disposición del público en general el PAOPS, a través de	Art. 22 de la Ley

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año.	
Area responsable de la contratación	**12**	Adicionar, modificar, suspender o cancelar, cuando así proceda, obras o servicios contenidos en el PAOPS, durante los últimos cinco días naturales de cada mes.	Art. 22 segundo párrafo de la Ley Art. 17 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**13**	Informar a la SFP sobre las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones de obras y servicios contenidos en el PAOPS y actualizarlo mensualmente en CompraNet. **Fin del subproceso**	Art. 22 segundo párrafo de la Ley Art. 17 del Reglamento

Productos

- PAOPS.
- Registro del programa o proyecto de inversión en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión que integra y administra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en su caso).

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

4.2 LICITACION Y CONTRATACION

Asegurar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que las dependencias y entidades deban realizar a través de terceros, garanticen al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.2.1 Licitación pública

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

Elaborar y difundir en CompraNet la convocatoria a la licitación pública, incluido el proyecto de convocatoria respectivo, en la forma y términos establecidos en la Ley.

4.2.1.1.1 Objetivo

Asegurar la libre participación de cualquier interesado en el procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como fortalecer los proyectos de convocatoria publicados con los comentarios recibidos por los interesados.

4.2.1.1.2 Insumos

- PAOPS.
- Calendario con fechas y lugar de los eventos.
- Autorización plurianual (en su caso).
- Autorización presupuestaria y sus adecuaciones.
- Previsión de otorgamiento de anticipo.
- Solicitud de testigo social (en su caso).
- Proyectos de obra.
- Términos de referencia.
-

4.2.1.1.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	**1**	**Inicia el subproceso** Constatar que los proyectos de obra o los términos de referencia de los servicios que se pretendan contratar cumplan con todos los requisitos previos al proceso de licitación establecidos en las disposiciones aplicables y, en su caso, complementarlos.	Arts. 19 y 24 de la Ley Arts. 24 y 251 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**2**	Elaborar el proyecto de convocatoria con base en lo establecido en la Ley y el Reglamento.	Art. 31 de la Ley Arts. 34, 44, 45 y 254 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**3**	Solicitar por escrito a la SFP, cuando así proceda, la designación de un testigo social para que participe en el procedimiento de contratación.	Art. 27 Bis de la Ley Arts. 49 a 58 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**4**	Determinar la publicación del proyecto de convocatoria a la licitación para la contratación, considerando lo previsto en el PAOPS.	Art. 31 tercer y cuarto párrafos de la Ley Art. 35 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**5**	Difundir, en su caso, el proyecto de convocatoria a la licitación en CompraNet, al menos durante 10 días hábiles previos a la publicación de la convocatoria a la licitación, lapso durante el cual se recibirán los comentarios y opiniones en la dirección electrónica que para tal fin señale la dependencia o entidad.	Art. 31 tercer y quinto párrafos de la Ley Art. 35 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**6**	Analizar y, en su caso, incorporar a la convocatoria respectiva los comentarios y opiniones recibidos en relación con el proyecto de convocatoria difundido.	Art. 31 quinto párrafo de la Ley Art. 35 último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**7**	Calendarizar las fechas del procedimiento de contratación, incluyendo las etapas previas y posteriores al mismo, hasta la suscripción del contrato.	Art. 33 primer, segundo y tercer párrafos de la Ley Arts. 31 y 32 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**8**	Publicar la convocatoria a la licitación pública a través de CompraNet y enviar simultáneamente un resumen de la misma al Diario Oficial de la Federación, para su publicación. **Fin del subproceso**	Art. 32 de la Ley Art. 31 del Reglamento

Productos

- Proyecto de convocatoria a la licitación pública.

- Convocatoria a la licitación pública.
- Designación de testigo social.

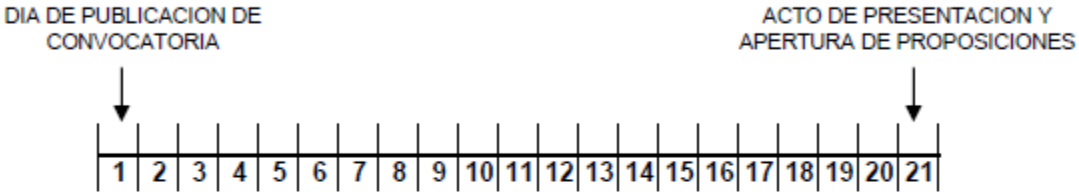
Aspectos generales a considerar:

- Cuando el carácter de una licitación pública se ubique en el supuesto a que alude la fracción II del artículo 30 de la Ley, deberá observarse lo establecido en los Tratados respectivos, así como en el "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio".
- En la celebración de licitaciones nacionales al amparo de las reservas de los Tratados, la determinación de las reservas se atenderá conforme a lo previsto en el "Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos".
- Con la finalidad de orientar a las Areas responsables de la contratación, en la calendarización prevista en el numeral 7, se incluyen los esquemas siguientes:

Licitación internacional bajo la cobertura de tratados

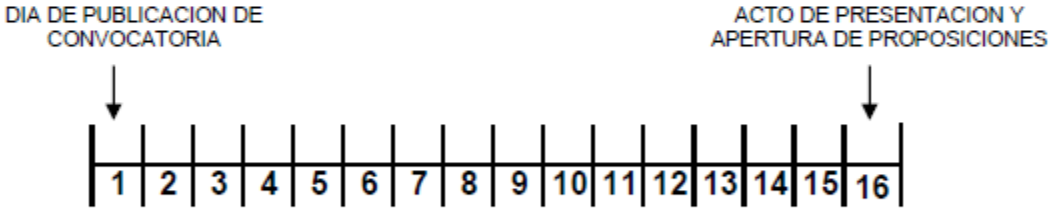
40 DIAS NATURALES

Licitación internacional



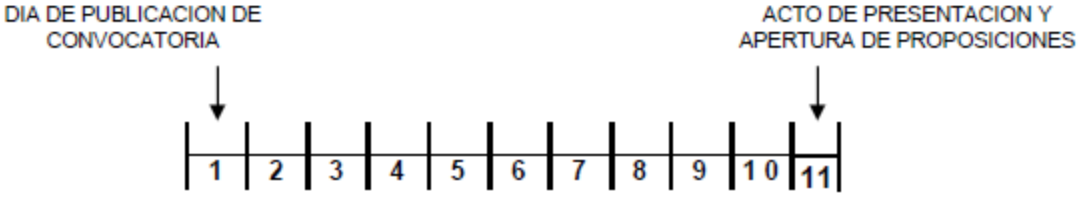
20 DIAS NATURALES

Licitación Nacional



15 DIAS NATURALES

Licitación con reducción de plazos



10 DIAS NATURALES

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

4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones

4.2.1.2.1 Objetivo

Conocer el lugar de ejecución de los trabajos y disipar las dudas de los licitantes con respecto del contenido de la convocatoria a la licitación pública.

4.2.1.2.2 Insumos

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- Preguntas realizadas por los licitantes.

4.2.1.2.3 Descripción

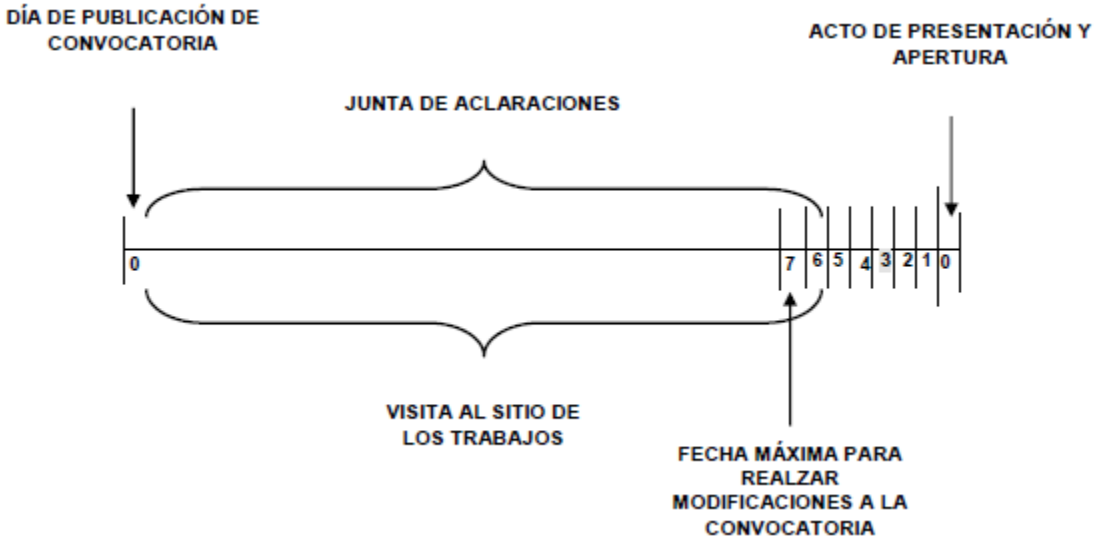
RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Area responsable de la contratación con el apoyo del Area técnica y, en su caso, del Area requirente	**1**	**Inicia el subproceso** Realizar la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en la convocatoria a la licitación pública.	Art. 31 fracción IX de la Ley Art. 38 del Reglamento
Area responsable de la contratación con el apoyo del Area técnica y, en su caso, del Area requirente	**2**	Llevar a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones y dar respuesta en forma clara y precisa a las preguntas sobre la convocatoria a la licitación pública.	Arts. 31 fracción X, 34 y 35 de la Ley Arts. 39 y 40 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**3**	Levantar el acta de junta de aclaraciones y entregar copia de la misma a los participantes.	Arts. 35 último párrafo y 39 Bis de la Ley Art. 39, último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**4**	Poner a disposición de los ausentes el acta de junta de aclaraciones en las oficinas de la dependencia o entidad y en CompraNet. **Fin del subproceso**	Art. 39 bis último párrafo de la Ley

Productos

- Minuta de la visita al sitio de los trabajos (en su caso).
- Acta (s) de junta (s) de aclaraciones.

Aspectos generales a considerar:

- Las solicitudes de aclaración podrán entregarse personalmente en la junta de aclaraciones, o enviarse a través de CompraNet a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta.
- Con la finalidad de orientar a las Areas responsables de la contratación, con respecto al cómputo de los plazos que habrán de observase para la realización de las visitas y juntas de aclaraciones, se incluye el esquema siguiente:



- En caso de que se difiera el plazo para el acto de presentación y apertura de proposiciones, el cómputo de días deberá realizarse en la forma prevista en el esquema antes señalado.

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Acta (s) de junta (s) de aclaraciones.

El diagrama de flujo y el formato e instructivo del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.1.3	**Presentación y apertura de proposiciones**

4.2.1.3.1	**Objetivo**
Que la dependencia o entidad, en el marco de la normatividad aplicable, tenga conocimiento formal de las características técnicas y económicas que ofrecen los licitantes, para contar con los elementos suficientes para decidir el fallo del proceso licitatorio.	

4.2.1.3.2	**Insumos**

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- Acta (s) de junta(s) de aclaraciones.
- Propuesta (s) de los licitantes.

4.2.1.3.3	**Descripción**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Area responsable de la contratación	**1**	**Inicia el subproceso** Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, en los plazos previstos en la convocatoria a la licitación pública y, en su caso, en las fechas derivadas de sus	Arts. 33 y 37 de la Ley Arts. 59, 60 y 61 del Reglamento

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		modificaciones.	
Area responsable de la contratación	**2**	Constatar la entrega de la documentación que integre las proposiciones, sin que ello implique la evaluación de su contenido o su desechamiento.	Art.37 de la Ley Arts. 59, 60 y 61 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**3**	Levantar acta de la presentación y apertura de proposiciones, de la que se podrá proporcionar copia a los licitantes presentes en dicho acto, además de ponerla a disposición de los interesados en un lugar visible de la dependencia o entidad, y de difundirla en CompraNet.	Arts.37 fracción III y 39 Bis de la Ley Art. 62 del Reglamento
		¿Se recibieron proposiciones? **SI:** Ir al subproceso **4.2.1.4 Evaluación de Proposiciones** **Fin del subproceso** **NO:** Continúa en la actividad 4.	
Area responsable de la contratación	**4**	Declarar desierta la licitación.	Art. 40 primer párrafo de la Ley Art. 71 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**5**	Convocar nuevamente o contratar bajo su responsabilidad obras públicas o servicios relacionados con las mismas sin sujetarse al procedimiento de licitación pública. • Ir al subproceso **4.2.1 Licitación pública**, o • Ir al subproceso **4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública** **Fin del subproceso**	Arts. 42 fracción VII y 44 último párrafo de la Ley Art. 72 del Reglamento

Productos	

- Acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Acta del acto presentación y apertura de proposiciones.

El diagrama de flujo y el formato e instructivo del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.1.4	Evaluación de proposiciones

4.2.1.4.1	Objetivo

Que la dependencia o entidad cuente con los elementos suficientes para determinar la solvencia de las proposiciones.

4.2.1.4.2	Insumos

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- Acta (s) de junta (s) de aclaraciones.
- Propuesta (s) de los licitantes.
- Acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Información adicional que sea requerida a los licitantes.

4.2.1.4.3	Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	**1**	**Inicia el subproceso** Remitir al Area técnica para su evaluación las propuestas técnicas.	Art. 38 de la Ley
Area técnica	**2**	Recibir y evaluar conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, las propuestas técnicas que le remita el Area responsable de la contratación.	Arts. 31 fracciones XXII y XXIII y 38 de la Ley Arts. 2 fracción V, 63, 64 y 257 del Reglamento
Area técnica	**3**	Remitir al Area responsable de la contratación el resultado de la evaluación técnica de las propuestas.	Art. 38 de la Ley
Area responsable de la contratación	**4**	Realizar la evaluación de las propuestas económicas. **Fin del subproceso**	Art. 38 de la Ley Arts. 63, 65 y 257 del Reglamento

Productos	

- Evaluación técnica.
- Evaluación económica.

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

4.2.1.5	Fallo

4.2.1.5.1	Objetivo

Emitir el documento en que se hace constar el resultado de la evaluación técnica y económica de las proposiciones, y en el que se determina a cuál de ellas le será adjudicado el contrato por ofrecer las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

4.2.1.5.2	Insumos

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- Acta (s) de junta (s) de aclaraciones.
- Propuesta (s) de los licitantes.
- Acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.
- Evaluación técnica.
- Evaluación económica.

4.2.1.5.3	Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	**1**	**Inicia el subproceso** Elaborar, con base en el resultado a la evaluación técnica y económica de las proposiciones, el documento de fallo, en términos de las disposiciones aplicables.	Art. 39 de la Ley Art. 68 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**2**	Dar a conocer en junta pública el fallo y difundirlo en CompraNet, así como enviar por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al evento, para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.	Arts. 39 cuarto párrafo y 39 Bis de la Ley Art. 68 del Reglamento
		¿Se declaró desierto el procedimiento? **SI:** Ir al subproceso **4.2.1 Licitación pública**, o bien al subproceso **4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.** **NO:** Ir al subproceso **4.2.3 Formalización del contrato.** **Fin del subproceso**	

Productos	

- Fallo.

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Fallo.

Aspectos generales a considerar:

- Cuando el fallo no se dé a conocer en junta pública, su contenido se deberá difundir en CompraNet el mismo día en que se emita.
- En licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados, el fallo se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 72 días naturales siguientes al de su emisión.

El diagrama de flujo y el formato e instructivo del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública

Asegurar las mejores condiciones para el Estado cuando no resulte idóneo realizar la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, mediante el procedimiento de licitación pública.

4.2.2.1 Invitación a cuando menos tres personas

4.2.2.1.1 Objetivo

Desarrollar un procedimiento de contratación que permita, en los casos de excepción a la licitación pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, sin perjuicio de asegurar las mejores condiciones disponibles para el Estado.

4.2.2.1.2 Insumos

- PAOPS.
- PEF.
- Fallo en el que se haya declarado desierta la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas (en su caso).

4.2.2.1.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
	A.	**Inicia el subproceso** **En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:**	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**1**	Elaborar, suscribir y remitir al Area responsable de la contratación, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de invitación a cuando menos tres personas.	Art. 41 de la Ley Art. 73 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**2**	Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 25, 26 y 73 del Reglamento
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la	**3**	Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción	Arts. 25 fracción III y 42 de la

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente, o Area responsable de la ejecución de los trabajos, o Area responsable de la contratación		a la licitación pública.	Ley Arts. 26 y 73 del Reglamento
		¿Procede la solicitud de excepción? **SI:** Continúa en la actividad 5 **NO:** Continúa en la actividad 4	
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente	**4**	Informar a las Areas responsables de la contratación y de la ejecución de los trabajos de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso. **Fin del subproceso**	Art. 27 de la Ley
Area responsable de la contratación	**5**	Invitar por escrito a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos, así como difundir las invitaciones realizadas a través de CompraNet y de la página de Internet de la dependencia o entidad.	Art. 44 fracción I de la Ley Art. 77 del Reglamento
		¿Se tiene previsto visita a sitio y juntas de aclaraciones? **SI:** Continúa en el subproceso **4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones**. **NO:** Continúa en la actividad 6.	
Area responsable de la contratación	**6**	Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas.	Arts. 33 y 37 de la Ley Arts. 59 y 60 del Reglamento
		¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones? **SI:** Continúa en el subproceso **4.2.1.4 Evaluación de proposiciones**. **NO:** Continúa en la actividad 7.	
Area responsable de la contratación	**7**	Declarar desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.	Art. 78 primer párrafo del Reglamento
		¿Se declaró desierto por primera	

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		ocasión? **SI:** Continúa en actividad 8. **NO:** Continúa en actividad 9.	
Area responsable de la contratación	**8**	Iniciar un segundo procedimiento de invitación, o bien, optar por adjudicar directamente el contrato cuando el primer procedimiento de invitación declarado desierto derivó de una licitación pública que también fue declarada desierta. **Fin del subproceso**	Art. 44 último párrafo de la Ley Art. 78 primer párrafo del Reglamento
Area convocante o responsable de la contratación	**9**	Optar por la adjudicación directa del contrato, en caso de haberse declarado desierto un segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. **Fin del subproceso**	Art. 44 último párrafo de la Ley Art. 78 tercer párrafo del Reglamento
	B.	**En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley:**	
Area responsable de la contratación	**1**	Verificar si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEF.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Arts. 73 fracción III y 75 del Reglamento
		¿Rebasa los montos máximos autorizados? **SI:** Determinar un procedimiento de contratación diverso. **NO:** Continúa en la actividad 2.	
Area responsable de la contratación	**2**	Verificar que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Art. 75 fracción I del Reglamento
		¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? **SI:** Continúa en la actividad 3 **NO:** Continúa en la actividad 4.	
Area responsable de la contratación	**3**	Solicitar al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de la entidad, se fije en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se	Art. 43 último párrafo de la Ley Art. 75 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		elabore.	
		¿Se autoriza un porcentaje mayor? **SI:** Continúa en la actividad 4. **NO:** Determinar un procedimiento de contratación diverso. **Fin del subproceso**	
Area responsable de la contratación	**4**	Invitar por escrito a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos, así como difundir las invitaciones realizadas a través de CompraNet y de la página de Internet de la dependencia o entidad.	Art. 44 fracción I de la Ley Art. 77 del Reglamento
		¿Se tiene previsto visita a sitio y juntas de aclaraciones?: **SI:** Continúa en el subproceso **4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones**. **NO:** Continúa en la actividad 5.	
Area responsable de la contratación	**5**	Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas.	Arts. 33 y 37 de la Ley Arts. 59 y 60 del Reglamento
		¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones? **SI:** Continúa en el subproceso **4.2.1.4 Evaluación de proposiciones**. **NO:** Continúa en la actividad 6.	
Area responsable de la contratación	**6**	Declarar desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.	Art. 78 primer párrafo del Reglamento
		¿Se declaró desierto por primera ocasión? **SI:** Continúa en actividad 7. **NO:** Continúa en actividad 8.	
Area responsable de la contratación	**7**	Iniciar un segundo procedimiento de invitación. **Fin del subproceso**	Art. 44 último párrafo de la Ley Art. 78 primer párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**8**	Optar por la adjudicación directa del contrato, en caso de haberse declarado desierto el segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas. **Fin del subproceso**	Art. 44 último párrafo de la Ley Art. 78 tercer párrafo del Reglamento

Productos	

- Escrito de justificación del supuesto de excepción a la licitación pública.
- Dictamen que justifique la contratación (en su caso).
- Invitación a participar en el procedimiento.
- Solicitud de autorización para fijar un porcentaje mayor al establecido en la Ley.
- Fallo en el que se declara desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas (en su caso).

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Dictamen que justifique la contratación.

Aspectos generales a considerar:

- Invariablemente se deberá contar con la información y documentación que justifique llevar a cabo este tipo de procedimiento.
- Cuando un procedimiento de contratación se encuentre bajo la cobertura de tratados, deberá observarse lo establecido en el artículo 1016 del TLCAN y sus correlativos en los demás Tratados.
- En el caso de que la excepción sea resultado de una licitación pública declarada desierta, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública.
- Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley se considerará lo siguiente:

  Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se podrá calcular o estimar el valor presente neto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, considerando, entre otros aspectos, el flujo de beneficios futuros, los gastos de inversión, de operación de mantenimiento y de consumo, así como el valor de rescate de dichas obras o servicios.

  Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia***,* se mostrará la capacidad de la dependencia o entidad para obtener, en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.

  Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia o entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar.

  Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

  Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

El diagrama de flujo y el formato e instructivo del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.2.2	**Adjudicación directa**

4.2.2.2.1	**Objetivo**

Desarrollar un procedimiento de contratación que permita, en los casos de excepción a la licitación pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, sin perjuicio de asegurar las mejores condiciones disponibles para el Estado.

4.2.2.2.2	**Insumos**

- PAOPS.
- PEF.
- Fallo en el que se haya declarado desierta la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas (en su caso).

4.2.2.2.3	**Descripción**

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
	A.	**Inicia el subproceso** **En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:**	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**1**	Elaborar, suscribir y remitir al Area responsable de la contratación, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de adjudicación directa.	Art. 41 de la Ley Art. 73 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**2**	Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 25, 26 y 73 del Reglamento
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente, o	**3**	Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.	Arts. 25 fracción III y 42 de la Ley Arts. 26 y 73 del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la ejecución de los trabajos, o Area responsable de la contratación			
		¿Procede la solicitud de excepción? **SI:** Continúa en la actividad 5 **NO:** Continúa en la actividad 4	
Comité, o cuando éste no exista el Titular de la dependencia o entidad u Oficial Mayor o su equivalente	**4**	Informar a las Areas responsables de la contratación y de la ejecución de los trabajos de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso. **Fin del subproceso**	Art. 27 de la Ley
Area responsable de la contratación	**5**	Elaborar y entregar la solicitud de cotización que deberá presentar la persona seleccionada que cuente con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos; dicha solicitud deberá contener los requerimientos técnicos, económicos y demás necesarios para el desarrollo de los trabajos.	Art. 41 de la Ley Arts. 44 y 45 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**6**	Recibir la cotización que presente la persona seleccionada para su evaluación.	Arts. 41 de la Ley Arts. 44 y 45 del Reglamento
		¿La cotización se estima conveniente? **SI:** Ir al subproceso **4.2.3 Formalización del contrato.** **Fin del subproceso** **NO:** Regresa a actividad 5.	
	B.	**En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley:**	
Area responsable de la contratación	**1**	Verificar si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEF.	Art. 43 tercer párrafo de la Ley Arts. 73 fracción III y 75 del Reglamento
		¿Rebasa los montos máximos autorizados? **SI:** Determinar un procedimiento de contratación diverso. **NO:** Continúa en la actividad 2.	
Area responsable de la	**2**	Verificar que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el	Art. 43 tercer párrafo de la Ley

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
contratación		supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad.	Art. 75 fracción I del Reglamento
		¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? **SI:** Continúa en la actividad 3 **NO:** Ir al subproceso **4.2.3 Formalización del contrato**	
Area responsable de la contratación	**3**	Solicitar al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de la entidad se fije, en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se elabore.	Art. 43 último párrafo de la Ley
		¿Se autoriza un porcentaje mayor? **SI:** Ir al subproceso **4.2.3 Formalización del contrato** **NO:** Determinar un procedimiento de contratación diverso **Fin del subproceso**	Arts. 45 y 46 de la Ley Arts. 79 a 82 del Reglamento Art. 27 de la Ley

Productos	

- Escrito de justificación del supuesto de excepción a la licitación pública.
- Dictamen de procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.
- Solicitud de autorización para fijar un porcentaje mayor al establecido en la Ley.
- Cotización.

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Dictamen que justifique la contratación.
- Solicitud de cotización.

Aspectos generales a considerar:

- Invariablemente se deberá contar con la información y documentación que justifique llevar a cabo este tipo de procedimiento.
- Cuando un procedimiento de contratación se encuentre bajo la cobertura de tratados, deberá observarse lo establecido en el artículo 1016 del TLCAN y sus correlativos en los demás Tratados.
- En el caso de que la excepción sea resultado de una licitación pública declarada desierta, los requisitos establecidos como causa de desechamiento deberán ser los mismos que los utilizados en la convocatoria a la licitación pública.
- Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley se considerará lo siguiente:

Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se podrá calcular o estimar el valor presente neto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, considerando, entre otros aspectos, el flujo de beneficios futuros, los gastos de inversión, de operación de mantenimiento y de consumo, así como el valor de rescate de dichas obras o servicios.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia***,* se mostrará la capacidad de la dependencia o entidad para obtener, en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia o entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar.

Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún probable interesado o con respecto a las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de las personas seleccionadas para participar.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

- Se recomienda que al solicitar la cotización, se considere a las personas inscritas en:
  - El Registro Unico de Contratistas de CompraNet, y
  - En el registro de la propia dependencia o entidad.

El diagrama de flujo y los formatos e instructivos del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.2.3	**Formalización del contrato**

4.2.3.1	**Objetivo**

Formalizar el instrumento jurídico que contenga los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad y del contratista en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que deriven de un procedimiento de contratación, en términos de las disposiciones aplicables.

4.2.3.2	**Insumos**

- Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización.
- Fallo.
- Dictamen de procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública (en su caso).
- Cotización y/o proposición ganadora.
- Garantías.
- Suficiencia presupuestaria (otorgada con la validación correspondiente por el área competente de la dependencia o entidad).

4.2.3.3	**Descripción**

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Area responsable de la contratación	**1**	**Inicia el subproceso** Integrar al modelo de contrato los términos y condiciones de la proposición ganadora y solicitar, cuando así corresponda, a las áreas o unidades administrativas competentes su opinión o validación desde el punto de vista técnico y jurídico.	Arts. 46 y 47 de la Ley Art. 79 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**2**	Requerir al contratista adjudicado la entrega de las garantías exigidas en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, así como la presentación de los documentos originales que, en su caso, se requieran para su cotejo.	Art. 48 de la Ley Art. 89 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**3**	Realizar los trámites para la calificación, aceptación, registro, guarda y custodia de las garantías otorgadas, así como aquéllos que resulten necesarios para que la formalización del contrato se lleve a cabo en la fecha establecida en el fallo o en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y, en su defecto, dentro del plazo establecido en la Ley.	Arts. 31 fracción XI y 47 de la Ley Art. 81 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**4**	Recabar firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista.	Art. 47 de la Ley Arts. 80 y 81 del Reglamento
		¿El contrato no se firmó en la fecha o plazo establecido por causas imputables al contratista? **SI:** Continúa en la actividad 5 **NO:** El contratista no estará obligado a ejecutar los trabajos y podrá solicitar el pago de gastos no recuperables. **Fin del subproceso**	
Area responsable de la contratación	**5**	Informar al OIC el incumplimiento del contratista para firmar el contrato, a efecto de que proceda de acuerdo a sus facultades.	Arts. 77 y 78 fracción I de la Ley
Area responsable de la contratación	**6**	Evaluar la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante que presentó la siguiente proposición solvente, y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio a la inicialmente ganadora no sea superior al 10 por	Art. 47 segundo párrafo de la Ley

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		ciento.	
		¿Es viable la adjudicación a otro contratista que participó en el procedimiento de contratación? **SI:** **Ir a la actividad 1** de este subproceso. **NO:** **Iniciar un nuevo procedimiento de contratación.** • Ir al subproceso **4.2.1 Licitación pública**, o • Ir al subproceso **4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública** **Fin del subproceso**	

Productos	

- Contrato y anexos.

Aspectos generales a considerar:

- En la calificación de las garantías deberá verificarse que las mismas cumplan con las condiciones establecidas por la dependencia o entidad, que se constituyan en la moneda definida en el contrato respectivo, que se hayan emitido conforme a las disposiciones legales aplicables, que se encuentren a favor de la Tesorería de la Federación o de la entidad correspondiente, debiendo observarse en lo procedente la Guía para la calificación, aceptación y remisión de las garantías para su efectividad a la Tesorería de la Federación.
- En caso de que la garantía no cumpla con los requisitos de ley, la misma deberá ser rechazada, debiendo notificar dicha situación al contratista haciéndole saber las causas del rechazo para que, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, subsane los requisitos omitidos o bien ofrezca una nueva garantía para respaldar la obligación.
- El Area responsable de la contratación deberá remitir, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se verifique el incumplimiento por el contratista, a la Tesorería de la Federación en el caso de dependencias, y al área que resulte competente en el caso de entidades, el expediente debidamente integrado con la documentación necesaria para que dichas instancias estén en posibilidad de hacer efectivas las garantías por anticipos no amortizados o por falta de cumplimiento de contrato.

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

4.2.4	**Modificación del contrato**

4.2.4.1	**Objetivo**

Llevar a cabo las modificaciones que las dependencias o entidades requieran efectuar a los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, siempre que dichas modificaciones se ajusten a lo establecido en la Ley, en el Reglamento y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

4.2.4.2	Insumos

- Garantías requeridas.
- Contrato.
- Cantidades o conceptos de trabajo adicionales a considerar (en su caso).
- Términos y condiciones a modificar (en su caso).

4.2.4.3	Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Area responsable de la ejecución de los trabajos Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo.	Art. 59 de la Ley Arts. 99 al 102 del Reglamento
Residente	**2**	Elaborar dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.	Art. 59 de la Ley Arts. 99 y 109 fracción II del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**3**	Solicitar la autorización de la SFP, en los casos de excepción previstos en el artículo 102 del Reglamento, para el efecto de revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.	Art. 59 cuarto párrafo de la Ley Art. 102 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**4**	Gestionar la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio.	Art. 59 tercer párrafo de la Ley
Area responsable de la contratación	**5**	Recabar las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como del contratista.	Art. 59 tercer y noveno párrafos de la Ley Art. 99 último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**6**	Solicitar que se lleve a cabo la modificación y ajuste de la garantía correspondiente, verificando que la misma se entregue dentro del plazo legal establecido.	Arts. 98, fracción II y último párrafo,99, último párrafo y 105, último párrafo del Reglamento
Area responsable de la contratación	**7**	Informar al OIC de la dependencia o entidad de la suscripción de los convenios modificatorios que rebasen el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado. **Fin del subproceso**	Art. 59 antepenúltimo párrafo de la Ley

Productos	

- Dictamen técnico.
- Autorización de la SFP (en su caso).

- Convenio modificatorio.
- Programas de ejecución modificados.
- Informe al OIC de convenios modificatorios que rebasan el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado.

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Dictamen técnico para justificar la formalización de convenios modificatorios al contrato.

El diagrama de flujo y el formato e instructivo del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.3 EJECUCION DE LOS TRABAJOS

4.3.1 Ejecución

4.3.1.1 Objetivo

Garantizar que la ejecución de los trabajos contratados se realice con base en las especificaciones contenidas en el contrato y sus anexos.

4.3.1.2 Insumos

- Contrato y anexos.
- Convenio (s) modificatorio (s) (en su caso).
- Entrega de inmueble en que se llevarán a cabo los trabajos.
- Permisos y licencias (en su caso).
- Recursos e insumos.

4.3.1.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
El Titular del Area responsable de la ejecución de los trabajos	**1**	**Inicia el subproceso** Designar por escrito al servidor público que fungirá como residente y, en su caso, al supervisor, comunicando dicha designación al contratista y entregar al residente y al supervisor copia del contrato y sus anexos.	Art. 53 de la Ley Arts. 111 y 112 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**2**	Solicitar al contratista el nombre de quien fungirá como superintendente.	Art. 53 de la Ley Art. 111 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**3**	Recibir designación de la persona propuesta para que se encargue de la superintendencia y verificar que cumpla con los requisitos del perfil establecidos.	Art. 53 tercer párrafo de la Ley Art. 117 del Reglamento
		¿El superintendente propuesto cumple con los requisitos?	

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		SI: Continúa en la actividad 5 **NO:** Continúa en la actividad 4	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**4**	Solicitar al contratista que designe un nuevo superintendente.	Art. 53 tercer párrafo de la Ley
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**5**	Informar al residente el nombre del superintendente designado.	Art. 53 tercer párrafo de la Ley
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**6**	Poner el inmueble a disposición del contratista para el inicio de los trabajos, haciéndolo constar por escrito.	Art. 52 primer párrafo de la Ley
Residente	**7**	Llevar a cabo con la participación del superintendente y, en su caso, del supervisor, la apertura de la Bitácora.	Arts. 113 fracción V y 123 fracción III del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos, a través del residente	**8**	Vigilar que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo de acuerdo con el programa de ejecución contenido en el contrato.	Arts. 46 fracción V y segundo párrafo y 52 segundo párrafo de la Ley Art. 110 del Reglamento
Residente	**9**	Revisar, controlar y comprobar las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato, así como las que sean consecuentes con la naturaleza de los trabajos. • Ver subproceso **4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos.**	Art. 113 fracciones VII y VIII del Reglamento
Residente y, en su caso, Supervisor	**10**	Supervisar el avance físico y financiero de los trabajos, elaborar los informes correspondientes e informar al área responsable de ejecución de los trabajos.	Arts. 113 fracciones I y VI, y 115 fracciones XI, XII y XV del Reglamento
Residente	**11**	Informar formalmente al superintendente sobre las desviaciones o atrasos que detecte solicitándole su corrección y efectuar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Art. 123 fracción XI del Reglamento
Residente	**12**	Recibir las estimaciones de trabajos ejecutados para efectos del pago correspondiente y registrar en la Bitácora la fecha de recepción de las mismas. • Ver subproceso **4.4 Autorización de estimaciones.**	Art. 54 de la Ley Arts. 113 fracción IX y 132 del Reglamento
Residente y, en su caso, Supervisor	**13**	Recibir, cuando proceda, las solicitudes de ajuste de costos que se formulen por escrito, de conformidad con lo establecido en el contrato, acompañadas de los estudios y documentación que las soporten.	Arts. 56, 57 y 58 de la Ley

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		• Ver subproceso **4.3.5 Ajuste de costos.**	
Residente	**14**	Supervisar la correcta conclusión de los trabajos. **Fin del subproceso**	Art. 113 fracción XIV del Reglamento

Productos	

- Escrito de designación del residente.
- Escrito de designación del superintendente.
- Escrito de designación del supervisor (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Informes de ejecución, desviaciones y atrasos de los trabajos.
- Estimaciones de obra.
- Solicitudes de ajustes de costos (en su caso).
- Aviso de terminación de los trabajos.
- Notas en Bitácora.
- Expediente de obra.

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

4.3.2	**Registro en Bitácora**

4.3.2.1	**Objetivo**

Contar con información relevante y oportuna sobre el estado que guarda la ejecución de los trabajos, así como aportar elementos para la toma de decisiones que eviten el retraso en la ejecución de los mismos.

4.3.2.2	**Insumos**

- Autorización para uso de Bitácora convencional (en su caso).
- Claves y contraseñas para BEOP (en su caso).
- Contrato.
- Convenio (s) modificatorio (s) (en su caso).
- Designación del residente.
- Designación del superintendente.
- Designación del supervisor (en su caso).
- Información de eventos relevantes.
- Solicitudes de ajustes de costos.

4.3.2.3	**Descripción**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Aperturar, con intervención del superintendente y, en su caso, del supervisor, la BEOP, o bien, la Bitácora por medios convencionales en los casos de excepción previstos en el Reglamento y previa autorización de la SFP.	Art. 46 último párrafo de la Ley Arts. 113 fracción V y 123 fracción III del Reglamento
Residente y, en su caso, supervisor	**2**	Realizar las anotaciones de los eventos relevantes del desarrollo de los trabajos, además de las que realiza el superintendente.	Art. 46 último párrafo de la Ley Arts. 113 fracción V, 115 fracciones IV, inciso d) y VII, 123, 124, 125 y 126 del Reglamento
Residente y, en su caso, supervisor	**3**	Registrar y firmar, a la conclusión y recepción de los trabajos, con intervención del superintendente el cierre de la Bitácora. **Fin del subproceso**	Arts. 113 fracción XIV, 124 fracción XIX, 125 fracción II inciso g) del Reglamento

Productos	

- Notas en Bitácora.

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

4.3.3	**Verificación de la calidad de los trabajos**

4.3.3.1	**Objetivo**

Asegurar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas y normas de calidad consecuentes con la naturaleza de los mismos.

4.3.3.2	**Insumos**

- Contrato.
- Convenio(s) modificatorio(s) (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Notas en Bitácora.
- Insumos de la obra.
- Normas de calidad (en su caso).
- Técnicas y procedimientos de verificación de calidad.
- Pruebas de calidad y verificaciones necesarias.

4.3.3.3	**Descripción**

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable

Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Revisar y controlar con base en la documentación soporte que los trabajos se realicen conforme a las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción, así como con las demás que sean inherentes a la naturaleza de los mismos.	Arts. 46 fracción V y 53 de la Ley Arts. 2 fracciones XI y XII y 113 fracción VIII del Reglamento
Residente	**2**	Verificar y comprobar, cuando así lo estime necesario y en cualquier momento, la calidad de los insumos o trabajos mediante la realización de las pruebas de funcionamiento, de operación y demás que resulten pertinentes.	Art. 113 fracciones VI a VIII del Reglamento
Residente	**3**	Recibir el informe de los resultados de las pruebas realizadas y, en su caso, ordenar se lleven a cabo las acciones tendientes a corregir las deficiencias detectadas. **Fin del subproceso**	Art. 113 fracción VIII del Reglamento

Productos	

- Informe y reportes de resultados de pruebas de calidad.
- Certificados de calidad (en su caso).

Aspectos generales a considerar:

La verificación de la calidad de los trabajos debe llevarse a cabo conforme a los mecanismos que determinen las dependencias y entidades, a cuyo efecto tomarán en cuenta lo siguiente:

- Las acciones preventivas son primordiales durante el desarrollo de los trabajos, por lo que deben considerar los mecanismos de control necesarios para obtener los resultados esperados. Estas acciones contemplan, entre otras, las pruebas de laboratorio sobre muestras de materiales naturales o fabricados, que pasarán a ser parte integral de algún concepto elaborado y terminado o de insumos y productos elaborados fuera del sitio de los trabajos, mediciones directas o indirectas, pruebas de funcionalidad y testigos.

  Los resultados de las pruebas realizadas sobre insumos y productos básicos o elaborados, dentro del sitio de los trabajos o fuera de éstos y que sean suministrados por los contratistas o sus proveedores, así como la elaboración de compuestos y el desarrollo de los procedimientos constructivos, deben cumplir con las características, especificaciones y tolerancias indicadas en el proyecto ejecutivo, contrato, guías técnicas de construcción, o bien, en los códigos, reglamentos o normas vigentes en la materia, para cada tipo de obra.

  Todos los resultados obtenidos en los diferentes tipos de pruebas deben clasificarse, analizarse, reportarse y archivarse periódicamente, utilizando las formas específicas elaboradas para tal fin; indicando los casos irregulares o que se encuentran fuera de tolerancia, mismos que servirán como evidencia para que la residencia exija a la contratista tomar las medidas conducentes para su corrección.

  Una vez determinada la problemática y definidas las medidas para la solución que se deba tomar en cada caso, debe darse un plazo perentorio razonable para atenderla; el cual en ningún momento debe poner en riesgo la seguridad de las instalaciones o del personal ni la continuidad de los trabajos. Una vez realizadas las correcciones, se deberán realizar o requerir las pruebas que

garanticen que éstas cumplieron con las características, especificaciones y tolerancias indicadas en el proyecto ejecutivo, contrato, guías técnicas de construcción, o bien, en los códigos, reglamentos o normas vigentes respectivas.

- Las acciones de verificación deben llevarse a cabo durante todo el desarrollo de los trabajos para constatar el cumplimiento de las especificaciones indicadas en cada aspecto de ejecución de los trabajos, tanto en materiales como en procedimientos y evitar corregir o sustituir trabajos mal ejecutados.
- Cuando las acciones preventivas o de verificación no hayan sido suficientes para la adecuada ejecución de los trabajos, se tomarán las acciones correctivas que procedan en cada caso particular.

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

4.3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo

4.3.4.1 Objetivo

Determinar los conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original del contrato y convenir el precio unitario de los mismos conforme a los insumos requeridos y a las condiciones previstas en el contrato.

4.3.4.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio (s) modificatorio (s) (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Notas en Bitácora.
- Conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original (en su caso).
- Consumos y rendimientos (en su caso).
- Insumos de la obra con sus costos.
- Costos indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.

4.3.4.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Evaluar la necesidad de realizar trabajos no previstos en el catálogo original del contrato y, en su caso, ordenar su ejecución y registro en la Bitácora.	Art. 59 penúltimo párrafo de la Ley Art. 105 del Reglamento
Residente	**2**	Recibir del superintendente los análisis de precios unitarios no previstos en el catálogo original del contrato, con la documentación que los soporte y los apoyos necesarios para su revisión.	Art. 107 del Reglamento

Residente	**3**	Verificar la integración de los precios unitarios propuestos.	Arts. 107 y 185 a 189 del Reglamento
		¿Es correcta su integración? **SI:** Continúa en la actividad 5 **NO:** Continúa en la actividad 4	
Residente	**4**	Devolver el precio unitario integrado al superintendente para su corrección. Continúa en la actividad 2	Arts. 107 y 185 a 189 del Reglamento
Residente	**5**	Turnar al área responsable de la ejecución de los trabajos para que se concilie el precio unitario.	Art. 107 del Reglamento
Area responsable de la ejecución	**6**	Analizar y, en su caso, conciliar y autorizar el precio unitario no previsto en el catálogo original del contrato.	Arts. 107 y 108 del Reglamento
Area responsable de la ejecución	**7**	Determinar la necesidad de suscribir un convenio modificatorio respecto del monto del contrato derivado de la autorización de los precios unitarios no previstos en el catálogo original del contrato. De resultar necesario ir al subproceso **4.2.4 Modificación del contrato.** **Fin del subproceso**	Art. 59 penúltimo párrafo de la Ley

Productos

- Notas en Bitácora.
- Análisis y conciliación de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo y documentación soporte.
- Autorización de nuevos precios.
- Convenio modificatorio.

Aspectos generales a considerar:

- El contratista sólo podrá ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original cuando cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte de la residencia, salvo que se trate de situaciones de emergencia en las que no sea posible esperar su autorización, según se establece en el artículo 105 del Reglamento.
- Los conceptos no previstos en el catálogo original son aquéllos que resultan extraordinarios y distintos a las cantidades adicionales por no haberse contemplado en el contrato. Las cantidades adicionales son aquéllas que rebasan el número de unidades de los conceptos previstos originalmente en el contrato.

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

4.3.5 Ajuste de costos

4.3.5.1 Objetivo

Reconocer las variaciones de los costos directos sobre los trabajos.

4.3.5.2	Insumos

- Contrato y anexos.
- Convenio(s) modificatorio(s) (en su caso).
- Notas en Bitácora.
- Solicitudes de ajustes a los costos directos.
- Indices 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).

4.3.5.3	Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Recibir la solicitud de ajuste a los costos directos de los trabajos que formule el superintendente por escrito y dentro del plazo previsto en la Ley, acompañada de la documentación que la soporte.	Art. 56 de la Ley
		¿Se recibió la solicitud dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de los IPPCE aplicables al mes correspondiente? **SI:** Continúa en la actividad 3 **NO:** Continúa en la actividad 2	
Residente	**2**	Tener por perdida la posibilidad de que el contratista solicite el ajuste de costos. Lo anterior se informará al superintendente para que realice las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Art. 56 cuarto párrafo de la Ley
Residente	**3**	Remitir la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos al Area responsable de la ejecución.	Art. 56 de la Ley
Area responsable de la ejecución	**4**	Recibir y analizar la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos.	Arts. 56, 57 y 58 de la Ley Arts. 173 y 178 a 184 del Reglamento
		¿La documentación que soporta la solicitud de ajuste de costos es deficiente o está incompleta? **SI:** Continúa en la actividad 5 **NO:** Continúa en la actividad 6	
Area responsable de la ejecución	**5**	Apercibir por escrito al contratista para que dentro del plazo legal establecido, subsane el error o complemente la información solicitada.	Art. 56 sexto párrafo de la Ley Art. 178 del Reglamento
		¿El contratista subsanó el error o complementó la información solicitada dentro del plazo legal	

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		establecido? **SI:** Continúa en actividad 6 **NO:** Se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.	
Area responsable de la ejecución	**6**	Emitir y entregar al contratista el oficio con la resolución que proceda, mediante la cual se autoriza o no el factor de ajuste de costos correspondiente, comunicándolo al residente para que, en su caso, se tramite la estimación respectiva.	Art. 56 quinto párrafo de la Ley Arts. 178 a 182 del Reglamento
		¿El oficio de resolución se notificó dentro del plazo legal establecido? **SI: Fin del subproceso.** **NO:** Se tendrá por aprobada la solicitud de ajuste de costos en términos del quinto párrafo del artículo 56 de la Ley. **Fin del subproceso**	

Productos

- Análisis y conciliación de factores de ajustes de costos.
- Oficio de autorización del factor de ajuste de costos.
- Notas en Bitácora.
- Estimaciones de obra presentadas para autorización con documentación soporte (generadores, croquis, pruebas de calidad, etc.) o ajuste de costos a la baja (en su caso).

Aspectos generales a considerar:

- El Area responsable de la ejecución verificará de manera permanente el comportamiento de los IPPCE, a fin de promover con oportunidad el ajuste de costos que proceda cuando el mismo sea a la baja.

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

4.3.6 ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCION DE OBLIGACIONES

4.3.6.1 Objetivo

Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la entrega-recepción de los trabajos, el finiquito y la extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato.

4.3.6.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio (s) modificatorio (s) (en su caso).
- Designación del residente.
- Designación del superintendente.
- Informes de avance físico y financiero.

- Estimaciones de obra presentadas para autorización con documentación soporte (generadores, croquis, pruebas de calidad, etc.).
- Aviso de terminación de los trabajos.
- Notas en Bitácora.
- Garantía de cumplimiento.
- Garantía de defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad.
- La obra o servicio.

4.3.6.3	Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Recibir del superintendente la comunicación sobre la terminación total o parcial de los trabajos.	Art. 64 de la Ley Arts. 125 fracción II inciso g) y 164 del Reglamento
Residente	**2**	Revisar la documentación remitida por el superintendente en el aviso de terminación y verificar que los trabajos se realizaron en el plazo convenido y conforme a las condiciones especificadas en el contrato.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley Art. 164 segundo párrafo del Reglamento
Residente, superintendente y, en su caso, supervisor	**3**	Realizar en forma conjunta, la verificación física en concordancia con los alcances y especificaciones del contrato y elaborar un acta circunstanciada con los resultados de la verificación, señalando en su caso, la fecha y hora de la recepción física de los trabajos.	Art. 64 de la Ley Arts. 113 fracción XIV y 165 del Reglamento
		¿Existen deficiencias en los trabajos? **SI:** Continúa en la actividad 4 **NO:** Continúa en la actividad 5	
Residente	**4**	Solicitar al superintendente la reparación de los trabajos que se requieran conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Continúa en la actividad 1	Art. 165 del Reglamento
Residente, superintendente y, en su caso, supervisor	**5**	Levantar el acta de la entrega recepción física de los trabajos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la debida terminación de los mismos, previa presentación de la garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.	Arts. 64 primer párrafo y 66 de la Ley Arts. 90 penúltimo párrafo, 166 y 167 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**6**	Recibir del residente el acta de entrega-recepción de los trabajos y su documentación soporte, y remitir copia de la misma al área responsable de la contratación, así como a las demás áreas competentes para efectos de la entrega material de los trabajos, liberación de garantías, elaboración de finiquito y extinción de derechos y	Art. 166 del Reglamento Art. 139 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		obligaciones del contrato.	
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**7**	Hacer entrega al área requirente de los trabajos, previa comprobación por parte de ésta de que el inmueble se encuentra en condiciones de operación, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada.	Art. 68 de la Ley
Residente	**8**	Programar y notificar al superintendente la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.	Art. 64 segundo y tercer párrafos de la Ley Arts. 169 y 170 del Reglamento
Residente	**9**	Elaborar el finiquito de los trabajos conjuntamente con el contratista y comunicarle su resultado en el supuesto de que no hubiere asistido en la fecha señalada al acto de su elaboración.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley Arts. 168, 169 y 170 del Reglamento
		¿El contratista formuló alegatos con respecto al finiquito? **SI:** Continúa en la actividad 10 **NO:** Continúa en la actividad 11	
Residente y, en su caso, supervisor	**10**	Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley
Residente y Area responsable de la ejecución de los trabajos	**11**	Determinar el finiquito definitivo y comunicarlo por escrito al contratista y al área responsable de la contratación, así como a las demás áreas competentes para efectos de poner a disposición del contratista el pago correspondiente o bien, solicitarle el reintegro de los importes resultantes del finiquito.	Art. 64 de la Ley Arts. 113 fracción XIII, 170 y 171 del Reglamento
Area responsable de la contratación, con el apoyo del Residente y del Area responsable de la ejecución de los trabajos	**12**	Formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato. **Fin del subproceso**	Art. 64 último párrafo de la Ley Art. 172 de la Reglamento

Productos

- Acta circunstanciada con resultados de la verificación física.
- Acta de entrega recepción física de los trabajos (incluyendo planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada).
- Finiquito.
- Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones (en su caso).

Formatos e instructivos de documentación soporte

- Acta de entrega recepción física de los trabajos.

- Finiquito.
- Acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.

Aspectos generales a considerar:

- Se podrán efectuar recepciones parciales de trabajos cuando así se haya establecido en el contrato, en cuyo caso el finiquito correspondiente se realizará a la conclusión de la totalidad de los trabajos.

  En los casos señalados en el párrafo anterior, la garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad se entregará a la conclusión de la totalidad de los trabajos, salvo que en el contrato se hubiere pactado de manera distinta.
- Cuando derivado del finiquito se advierta que no existen saldos a favor o en contra de cualquiera de las partes, dicho finiquito se podrá utilizar como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, siempre que en el mismo se incluya la manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que dan por terminados sus derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, situación en la cual podrá procederse a la cancelación de la garantía de cumplimiento.

  En el supuesto de que derivado del finiquito hubiere saldos a favor o en contra de cualquiera de las partes y los mismos se hubieren liquidado dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, éste se podrá utilizar igualmente como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, siempre que se adicione al finiquito correspondiente una manifestación firmada por las partes de que no existen otros adeudos, por lo que dan por terminados sus derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación.
- Cuando en el finiquito resulten saldos a cargo del contratista y éste los liquide totalmente, se podrá tramitar la cancelación de la garantía respectiva.

El diagrama de flujo y los formatos e instructivos del subproceso se encuentran disponibles en el sitio www.compranet.gob.mx

4.4 AUTORIZACION DE ESTIMACIONES

4.4.1 Objetivo

Efectuar los trámites para autorizar las estimaciones de los trabajos realizados por el contratista conforme a las condiciones y plazos establecidos en el contrato y en las disposiciones jurídicas aplicables.

4.4.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio(s) modificatorio(s) (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Estimaciones de obra presentadas para autorización con documentación soporte (generadores, croquis, pruebas de calidad, etc.).
- Oficio de autorización del factor de ajuste de costos (en su caso).
- Notas en Bitácora.

4.4.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Residente y, en su caso, supervisor	**1**	**Inicia el subproceso** Revisar que la estimación y su documentación soporte cumplan con lo previsto en el contrato y en las disposiciones aplicables.	Art. 54, primer párrafo de la Ley Arts. 113 fracción IX, 115 fracción XI, 127 primer párrafo, 128 primer párrafo y 132 del Reglamento
		¿Las estimaciones y documentación soporte cumplen con los requisitos y están correctas? **SI:** Continúa en la actividad 4 **NO:** Continúa en la actividad 2	
Residente	**2**	Comunicar al superintendente la falta	Art. 54 primer párrafo de la Ley

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		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.	
Residente	**3**	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).	Arts. 46 Bis y 55 segundo párrafo de la Ley Arts. 86, 87, 88, 128 y 143 del Reglamento
Residente	**4**	Autorizar y turnar la estimación al área responsable de la ejecución de los trabajos para que realice el trámite de pago. **Fin del subproceso**	Art. 54 de la Ley Arts. 113 fracción IX y 128 del Reglamento

Productos

- Penas convencionales, retenciones y/o descuentos a realizar al contratista (en su caso).
- Estimación de obra con documentación soporte autorizada para pago.

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

4.5 SUSPENSION TEMPORAL DE LOS TRABAJOS

4.5.1 Objetivo

Interrumpir temporalmente, de manera parcial o total, la ejecución de los trabajos en los supuestos previstos en el primer párrafo del artículo 60 de la Ley.

4.5.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio(s) modificatorios(s) (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Notas en Bitácora o documento que acredite la justificación de suspensión.

4.5.3 Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Servidor público designado por la dependencia o entidad, en coordinación con el residente	**1**	**Inicia el subproceso** Ordenar la suspensión temporal de los trabajos por cualquier causa justificada.	Arts. 60 primer párrafo, 62 fracción I y 63 de la Ley Arts. 113 fracción X y 144 del Reglamento
Residente	**2**	Comunicar al contratista y al OIC de la dependencia o entidad de la suspensión temporal de los trabajos y realizar las anotaciones	Arts. 60 primer párrafo y 63 de la Ley Art. 125 fracción I, inciso h) del

		correspondientes en la Bitácora.	Reglamento
Servidor público designado por la dependencia o entidad, en coordinación con el residente y el superintendente	**3**	Elaborar y suscribir acta circunstanciada, para hacer constar el estado actual de los trabajos señalando, entre otros elementos, la fecha probable de reanudación de los trabajos.	Arts. 113 fracción X, 144 y 147 del Reglamento
		¿Desapareció la causa que dio origen a la suspensión temporal? **SI:** Continúa en la actividad 4 **NO:** Continúa en la actividad 5	
Servidor público designado por la dependencia o entidad	**4**	Comunicar al contratista la reanudación de los trabajos. **Fin del subproceso**	Art. 60 primer párrafo de la Ley
Servidor público designado por la dependencia o entidad	**5**	Esperar la fecha probable de reanudación de los trabajos y al llegar ésta, determinar: • Continuar en la actividad 4, si desapareció la causa que dio origen a la suspensión, o • Prorrogar, si se estima conveniente, el periodo de suspensión temporal estableciendo al efecto nuevas fechas probables de reanudación de los trabajos y sin perjuicio de que la dependencia o entidad pueda optar en todo momento por la terminación anticipada del contrato. **Fin del subproceso**	Art. 147 del Reglamento

Productos

- Acta circunstanciada, para hacer constar el estado en que quedan los trabajos.
- Comunicado al OIC sobre la suspensión temporal.
- Notas en Bitácora.
- Comunicado de reanudación o terminación de los trabajos.
- Solicitud y en su caso, autorización de prórroga.

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

4.6 TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO

4.6.1 Objetivo

Dar por terminada de manera anticipada la relación contractual en los supuestos previstos en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley.

4.6.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio(s) modificatorio(s) (en su caso).

- Informes de avance físico y financiero.
- Nota de Bitácora o documento que acredite alguno de los supuestos a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley.

4.6.3	Descripción

Responsable	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Servidor público de la dependencia o entidad que cuente con facultades para ello, en coordinación con el residente	**1**	**Inicia el subproceso** Determinar la terminación anticipada del contrato en los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley; comunicar por escrito dicha determinación al OIC de la dependencia o entidad correspondiente y al contratista, solicitando a éste la devolución de la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Arts. 60 segundo párrafo, 62 fracciones III y IV y 63 de la Ley Arts. 113 fraccion X, 125 fracción I inciso f), 150 y 151 del Reglamento
Residente con el apoyo del Area responsable de la ejecución de los trabajos	**2**	Tomar posesión de los trabajos ejecutados, para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, así como levantar acta circunstanciada del estado en que se encuentren los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Art. 62 penúltimo párrafo de la Ley Art. 151 del Reglamento
Residente	**3**	Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.	Art. 62, último párrafo de la Ley Art. 113 fracción X del Reglamento
Residente	**4**	Elaborar el finiquito correspondiente. • Continúa en la actividad 9 y subsecuentes del subproceso **4.3.6 Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.** **Fin del subproceso**	Art. 62 fracción III de la Ley Arts. 152, 153, 168 a 172 del Reglamento

Productos

- Terminación anticipada del contrato.
- Comunicado al OIC sobre la terminación anticipada del contrato.
- Comunicado al contratista sobre la terminación anticipada del contrato.
- Solicitud de devolución de documentación que se hubiere entregado para la realización de los trabajos.
- Notas en Bitácora.
- Acta circunstanciada para hacer constar el estado en que quedan los trabajos.
- Información para conformar el finiquito.

- Finiquito.

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

4.7 RESCISION DEL CONTRATO

4.7.1 Objetivo

Dar por concluido el contrato por incumplimiento del contratista a las obligaciones previstas en el mismo, por causas imputables a éste.

4.7.2 Insumos

- Contrato.
- Convenio (s) modificatorio (s) (en su caso).
- Informes de avance físico y financiero.
- Notas en Bitácora.

4.7.3 Descripción

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
Residente	**1**	**Inicia el subproceso** Identificar el incumplimiento del contratista y elaborar el documento en el que se haga constar tal incumplimiento, acompañado de las constancias que así lo acrediten, así como enviar dicho documento al área competente de la dependencia o entidad para iniciar el procedimiento de rescisión respectivo.	Arts. 113 fracción X y 157 del Reglamento
Area competente de la dependencia o entidad	**2**	Comunicar por escrito al contratista el inicio del procedimiento de rescisión del contrato, solicitándole la devolución de la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, e informarlo a las demás áreas involucradas de la dependencia o entidad para efectos de que se abstengan de cubrir los importes derivados de los trabajos ejecutados aún no liquidados.	Art. 61 segundo párrafo fracción I de la Ley Art. 158 del Reglamento
Residente con el apoyo del Area responsable de la ejecución de los trabajos	**3**	Tomar posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, así como levantar acta circunstanciada del estado en que se encuentren los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	Art. 62 penúltimo párrafo de la Ley Arts. 125 último párrafo y 159 del Reglamento
Residente	**4**	Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los	Art. 62, último párrafo de la Ley Art. 113 fracción X del Reglamento

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
		trabajos.	
Area competente de la dependencia o entidad	**5**	Resolver, dentro del plazo previsto por la Ley, dar o no por rescindido el contrato respectivo, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el contratista y fundando y motivando su determinación.	Art. 61, fracción II de la Ley Art. 154 del Reglamento
Area competente de la dependencia o entidad	**6**	Comunicar al contratista su determinación de dar o no por rescindido el contrato, e informar de lo anterior al residente.	Art. 61 fracción II de la Ley
		¿Se determinó la rescisión del contrato? **NO:** Continúa la ejecución de los trabajos, devolviendo al contratista la documentación y, en su caso, la posesión de los trabajos y se procede a la reprogramación de los mismos. **Fin del subproceso** **SI:** Continúa en actividad 7.	
Residente	**7**	Elaborar, conjuntamente con el contratista, el finiquito correspondiente, previendo la aplicación del sobrecosto o las penas convencionales en términos de lo previsto en la Ley y el Reglamento, así como comunicar su resultado al contratista o a su representante en el supuesto de que no hubieren asistido en la fecha señalada al acto de su elaboración.	Art. 62, fracción II de la Ley Arts. 160 a 163 del Reglamento
		¿El contratista formuló alegatos con respecto al finiquito? **SI:** Continúa en la actividad 8 **NO:** Continúa en la actividad 9	
Residente y, en su caso, supervisor	**8**	Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista.	Art. 64 tercer párrafo de la Ley
Residente y Area responsable de la ejecución de los trabajos	**9**	Determinar el finiquito definitivo y comunicarlo por escrito al contratista y al Area responsable de la contratación, así como a las demás áreas competentes para efectos de poner a disposición del contratista el pago correspondiente, o bien, solicitarle el reintegro de los importes resultantes del finiquito y/o efectuar los trámites correspondientes para hacer efectivas las garantías otorgadas.	Art. 64 de la Ley Arts. 98 fracción IV, 113 fracción XIII y 170 del Reglamento
Area responsable de la	**10**	Formalizar, en su caso, el acta de	Art. 64 último párrafo de la Ley

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
contratación, con el apoyo del Residente y del Area responsable de la ejecución de los trabajos		extinción de derechos y obligaciones del contrato y proceder a solicitar que se inicie el trámite de cancelación de las garantías respectivas.	Arts. 98, fracción I, inciso b) y 172 del Reglamento
Area responsable de la contratación	**11**	Elaborar y enviar al OIC de la dependencia o entidad, el informe sobre la rescisión efectuada. **Fin del subproceso**	Art. 63 de la Ley

Productos

- Documento con incumplimiento(s) determinados del contratista y soporte documental.
- Comunicado al contratista sobre el inicio del procedimiento de rescisión del contrato.
- Comunicado a las demás áreas de la dependencia o entidad notificando el inicio del procedimiento de rescisión del contrato.
- Acta circunstanciada, para hacer constar el estado en que quedan los trabajos.
- Notas en Bitácora.
- Resolución sobre la determinación de dar o no por rescindido el contrato.
- Finiquito.
- Acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato.
- Informe al OIC sobre rescisión del contrato.

Aspectos generales a considerar:

- En el escrito mediante el cual se notifique al contratista el inicio del procedimiento de rescisión del contrato, se deberán:

  a) Expresar claramente los hechos que constituyen el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista y que sustentan la procedencia de iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

  b) Vincular el incumplimiento del contratista con las causales de rescisión previstas en el contrato y las disposiciones legales.

  c) En su caso, citar los comunicados que se hubieren generado entre las partes, relacionados con el incumplimiento en cuestión.

- La solicitud de efectividad de las pólizas de fianza de cumplimiento y de anticipo deberá considerar lo siguiente:

  a) En el caso de dependencias, éstas deberán enviar a la Tesorería de la Federación oficio que cumpla con los requisitos señalados por el artículo 1 fracción II del Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros.

  b) El acta de incumplimiento y la liquidación de adeudo deberán ser fundamentadas en el artículo 1o. fracción I incisos c) y d), respectivamente, del Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros, además deberán fundamentarse las facultades de los servidores públicos que firmen dichos instrumentos.

  c) En los casos en que con posterioridad a la solicitud de efectividad de las fianzas de cumplimiento y/o anticipo, el contratista realice el pago voluntario de los saldos resultantes en el finiquito a su cargo, la autoridad solicitante deberá comunicarlo a la Tesorería de la Federación para que, en su caso, se proceda al desistimiento del requerimiento de pago.

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

4.8	REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA

4.8.1	Objetivo

Llevar a cabo los trabajos que sean requeridos y se encuentren previstos en el PAOPS directamente por la dependencia o entidad, cuando éstas posean la capacidad técnica y elementos necesarios para su realización.

4.8.2	Insumos

- Previsiones contenidas en los PAOPS anteriores.
- Previsiones de recursos establecidos en el PEF.
- PAOPS.
- Registros en cartera de inversión.
- Fuentes de financiamiento.
- Estudios o proyectos previamente realizados.
- Tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros.
- Normas aplicables.
- Recursos necesarios para la ejecución.
- Bitácora.

4.8.3	Descripción

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**1**	**Inicia el subproceso** Emitir el Acuerdo para la realización de los trabajos por administración directa, en términos de las disposiciones aplicables.	Arts. 24, 70 y 71 de la Ley Art. 258 del Reglamento
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**2**	Informar al OIC sobre los trabajos a ejecutar por administración directa y proporcionarle la documentación soporte para efectos de que verifique la factibilidad de su realización.	Art. 71 segundo párrafo de la Ley
Area responsable de la ejecución de los trabajos	**3**	Designar al residente.	Art. 72 de la Ley
Residente	**4**	Ejecutar los trabajos de conformidad con las especificaciones técnicas y calidad requeridas. • Ver subproceso **4.3. Ejecución de los Trabajos**, en el cual habrán de considerarse aquellas actividades que resulten aplicables.	Art. 72 de la Ley Art. 263 del Reglamento
Residente	**5**	Hacer entrega, por escrito, al área requirente de los trabajos, previa	Art. 72 de la Ley Art. 262 del Reglamento

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	NORMATIVIDAD APLICABLE
		comprobación por parte de ésta de que el inmueble se encuentra en condiciones de operación, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada. **Fin del subproceso**	

Productos

- Acuerdo para la realización de trabajos por administración directa.
- Informe al OIC sobre trabajos por administración directa a ejecutar, adjuntando la documentación soporte.
- Notas de bitácora.
- Designación de residente.
- Expediente de la obra.
- Acta de entrega recepción física de los trabajos (Incluyendo planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada).

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

5 COMITE DE OBRAS PUBLICAS

5.1 Objetivo

Asegurar el adecuado funcionamiento de los Comités que se establezcan en las dependencias y entidades.

5.2 Establecimiento y operación del Comité

Las dependencias y entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer Comités de Obras Públicas, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 25 de la Ley y 25 al 30 del Reglamento.

Para el mejor funcionamiento, operación y toma de decisiones del Comité se recomienda adoptar como mejores prácticas las siguientes:

EN CUANTO AL PERFIL

- Preferentemente se buscará que los servidores públicos designados como vocales cuenten con experiencia y conocimientos suficientes en materia de contrataciones públicas.
- Es recomendable que los invitados cuenten con los conocimientos necesarios en los aspectos técnicos y administrativos relacionados con los asuntos del área de su competencia que serán sometidos a dictamen del Comité.