

UD-201
6P-508

DICONSA

Lic. Ana Luisa Saavedra Granja
Directora de Desarrollo
PRESENTE

Unidad Jurídica
Gerencia Consultiva
UJ-GC-CCR-139-2016

Ciudad de México, a 19 de septiembre de 2016

Con fundamento en el Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión Interna de Administración y Programación, numeral VII, inciso b, y derivado de las Sesiones de la Comisión Interna de Administración y Programación (CIDAP) celebradas en el mes de septiembre del año en curso, me permito informarle sobre la autorización, en los términos presentados en la carpeta de trabajo correspondiente, de los siguientes documentos normativos:

Sesión Ordinaria 88 (12 de septiembre)

Documento normativo	Número de acuerdo
Manual de Organización de Diconsa, S.A. de C.V.	02/CIDAP 88/2016/ORD.
Manual de Políticas y Procedimientos para Viáticos y Pasajes de Diconsa, S.A. de C.V.	03/CIDAP 88/2016/ORD.
• Anexo generado para la implantación en Diconsa, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.	04/CIDAP 88/2016/ORD.
• Anexo generado para la implantación en Diconsa, S.A. de C.V., del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	05/CIDAP 88/2016/ORD.

Cuarta Sesión Extraordinaria 2016 (14 de septiembre)

Documento normativo	Número de acuerdo
Manual de Políticas y Procedimientos para la Adquisición de Bienes para Comercializar.	01/CIDAP 4/2016/2016/EXT.
Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias.	02/CIDAP 4/2016/2016/EXT.
Manual de Contabilidad Pública Gubernamental de DICONSA, S.A. de C.V.	03/CIDAP 4/2016/2016/EXT.

Lo anterior para los efectos conducentes en la normatividad interna vigente.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



ATENTAMENTE
César Cabello Ramírez
Titular de la Unidad Jurídica



Expediente de archivo: Constancias de acuerdo 2016.

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

<p>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 Único 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.</p> <p>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.</p>		SI	
<p>ARTICULO SEGUNDO.- Para los efectos del presente Acuerdo, se entiende por:</p>			
<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>V. SFP: la Secretaría de la Función Pública.</p>		SI	
<p>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.</p> <p>Asimismo, realizarán las acciones que estimen necesarias para que se cumpla de manera estricta lo dispuesto en el presente Acuerdo y en el Manual.</p>		SI	El o el Director(a) General
<p>ARTICULO CUARTO.- La aplicación del presente Acuerdo y del Manual corresponde a los servidores públicos, conforme a sus atribuciones o funciones.</p>		SI	Ver Disposiciones Y Actividades Especificas

7

2

ad

5

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
ARTÍCULO 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.		SI	La o el Gerente de Informática
ARTÍCULO 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.		SI	Diseño La o el Subgerente de Infraestructura y Equipamiento Coordinar Programación Gerencia De Informática
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.		SI	La o el Gerente de Logística y Transportes La o el Gerente de Informática
ARTÍCULO 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.		SI	
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.		SI	
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.			La o el Titular del O.I.C. en Diconsa, S. A. de C. V.
4.1 PLANEACION DE PROYECTOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS			
1.- 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 de recursos establecidos en el PEF.			En Oficinas Centrales: Dirección de Administración a través de la Subgerencia de Servicios Generales; En Sucursales: Gerencia de Sucursal a través del área de

7

K

aif

~

DICONSA

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
		SI	Administración y Finanzas, de Operaciones o las Jefaturas de Almacén.
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.		SI	La o el Gerente de Sucursal, la o el Director de Operaciones.
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.		SI	En Oficinas Centrales: Subgerencia de Servicios Generales. En Sucursales: Área de Administración y Finanzas o Coordinación de Operaciones.
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 Área requirente.		SI	Elabora: En Oficinas Centrales: Coordinación de Obra Pública. Autoriza: Dirección de Operaciones. En Sucursales: La o el Responsable del área responsable de Obra Pública designada por el Gerente de Sucursal. Autoriza: Gerencia De Sucursal.
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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Adquisiciones (Subgerencia de Servicios Generales). En Sucursales: La o el Responsable Técnico, Gerencia de Sucursal. Determinación de Origen de Recursos: Gerencia de Presupuesto
6.- Realizar la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras y servicios, considerando los efectos e impacto al medio ambiente, de acuerdo con las disposiciones aplicables a dicha materia. En el caso de programas y proyectos de inversión se deberá elaborar la evaluación costo-beneficio, así como solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro en la cartera de dichos programas y proyectos de inversión, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Evaluación Costo-Beneficio (Fichas Técnicas). Gerencia de Adquisiciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal. Programación de Recursos y Registro en Cartera: Gerencia de Presupuesto.

7
N

af

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

¿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		SI*	La o el Gerente de Presupuestos
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.		SI	Informa: Gerencia de Presupuesto Identifica Diferencias: Coordinación de Obra Pública. Valida Diferencias: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Informa a Gerencia de Adquisiciones y a Sucursales: Gerencia de Logística y Transportes.
8.- Adecuar, optimizar y aprobar el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado y las prioridades de las Áreas requirentes y comunicarlo al Área responsable de la contratación para su implementación.		SI	Adecúa y Optimiza: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Comunica: Gerencia de Logística y Transportes. Aprueba: Dirección de Administración y Recursos Humanos.
9.- Recibir el PAOPS y presentarlo para opinión del Comité en los casos en que éste se encuentre establecido en la Dependencia o Entidad.		SI	Dirección de Operaciones
10.- Recibir del Comité sus recomendaciones sobre el PAOPS.		SI	Dirección de Operaciones
11.- Poner a disposición del público en general el PAOPS, a través de CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año.		SI	Solicita: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Publica en CompraNet: Gerencia de Adquisiciones. Publica en Internet: Gerencia de Informática. Responsable de las Publicaciones: Dirección de Administración y Recursos Humanos
12.- Proporcionar al Oficial Mayor equivalente la información relativa a las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones que proponen en relación con el PAOPS y las razones para ello		SI	Informa: Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Adquisiciones a través de la Subgerencia de Servicios Generales. En Sucursales: Gerencia

7

N

est

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			de Sucursal. Gestiona Adecuación: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento
13.- Analizar si de conformidad con la planeación de las obras públicas y servicios a realizar por la dependencia o entidad de que se trate es procedente la modificación al PAOPS, y en su caso realizar el proyecto de modificación correspondiente.		SI	Analiza: Gerencia de Logística y Transportes, Aprueba: Dirección de Operaciones; Autoriza: Dirección de Administración Y Recursos Humanos.
¿En la dependencia o entidad corresponde al Oficial Mayor o equivalente autorizar la modificación? NO: Pasa a actividad 14 SI: Pasa a actividad 16			
14.- Someter el proyecto de modificación al PAOPS a la aprobación del titular de la dependencia o entidad de que se trate		SI	Dirección de Administración y Recursos Humanos
15.- Revisar la modificación autorizada al PAOPS y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.		SI	Comité de Obra Pública
16.- Publicar la modificación al PAOPS en CompraNet y en la página de internet de la dependencia o entidad de que se trate durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.		SI	Solicita: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Publica: en CompraNet, Gerencia de Adquisiciones, Publica en Internet: Gerencia de Informática. Responsable de las Publicaciones: Dirección de Administración y Recursos Humanos
4.2.- LICITACION Y CONTRATACION			
1.- Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: La o el Responsable Técnico

7

2

asf

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
2.- 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, complementarios.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo La Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Responsable Técnico y La o el Gerente de Sucursal.
3.- Elaborar el proyecto de convocatoria con base en lo establecido en la Ley y el Reglamento.		SI	Modelos de Convocatoria Elabora: Coordinación de Obra Pública. Coordina Elaboración: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Valida: Gerencia de Logística y Transportes. Aprueba: Grupo Revisor de Modelos de Convocatorias Difunde Modelos: Gerencia de Logística y Transportes. Elabora Proyecto de Convocatoria: En Oficina Central: Subgerencia de Servicios Generales y Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: Coordinación de Operaciones.
4.-Solicitar por escrito a la SFP, con anticipación de veinte días hábiles a la fecha programada para la difusión del proyecto de convocatoria a la licitación pública o a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la designación de un testigo social para que participe en el procedimiento de contratación, cuando el monto de la contratación rebase el monto de diez millones de días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a cuyo efecto se proporcionará a la SFP la información señalada en el artículo 53 del Reglamento.		SI	Dirección de Operaciones
5.- Determinar, considerando lo previsto en el PAOPS, la necesidad de difundir el proyecto de convocatoria a la licitación, en aquellos casos en que el presupuesto estimado para la contratación respectiva sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, o si así lo considera pertinente la dependencia o entidad en caso de licitaciones cuyo monto sea inferior.		SI	En Oficinas Centrales: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
6.- 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.		SI	En Oficinas Centrales: Solicita: Gerencia de Logística y Transportes, Pública: Gerencia de Adquisiciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.

7

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
7.- Analizar y, en su caso, incorporar a la convocatoria respectiva los comentarios y opiniones recibidos en relación con el proyecto de convocatoria difundido.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública y Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: La o el Responsable Técnico y Gerencia de Sucursal.
8.- Calendarizar las fechas del procedimiento de contratación, incluyendo las etapas previas y posteriores al mismo, hasta la suscripción del contrato.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Propone: Coordinación de Obra Pública. Valida: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Autoriza: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Propone: La o el Responsable Técnico Autoriza: Gerencia de Sucursal.
9.- Publicar en días hábiles y por una sola ocasión, la convocatoria a la licitación pública a través de CompraNet y simultáneamente, enviar un resumen de la misma al Diario Oficial de la Federación, utilizando la página electrónica www.dof.gob.mx para su publicación en dicho órgano informativo.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
4.2.1.2.- Visita al sitio y junta de aclaraciones			
1.- Realizar la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en la convocatoria a la licitación pública.		SI	En Oficinas Centrales: Dirección de Operaciones con apoyo de la Coordinación de Obra Pública En Sucursales: La Gerencia de Sucursal con el apoyo del área técnica designada por la o el Gerente de Sucursal.
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.		SI	Preside Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o en su Ausencia, previa autorización por escrito, la Gerencia de Logística y

7

cul

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Transportes. En Sucursales: La Gerencia de Sucursal en su Ausencia, previa autorización por escrito, La o el Servidor Público con nivel jerárquico inmediato inferior que este designe.
3.- Levantar el acta de junta de aclaraciones y entregar copia de la misma a los participantes.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones y, en su caso, la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal y, en su caso, el o la servidor(a) público(a) designado(a) por el o la Gerente de Sucursal.
4.- Poner a disposición de los ausentes el acta de junta de aclaraciones en las oficinas de la dependencia o entidad y en CompraNet.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
4.2.1.3 Presentación y apertura de proposiciones.			
1.- 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 modificaciones.	SI		Preside: Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o en su Ausencia, previa autorización por escrito, la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La Gerencia de Sucursal o en su ausencia, previa autorización por escrito, La o el Servidor Público con nivel jerárquico inmediato inferior que este designe.

7

2

cel

8

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

2.- Constatar la entrega de la documentación que integre las proposiciones, sin que ello implique la evaluación de su contenido o su desechamiento.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, la Gerencia de Logística y Transportes Asistida por la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o El Servidor Público designado por el Gerente de Sucursal asistido por La o el Responsable Técnico
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal o, en su caso, el Servidor Público designado por La o el Gerente de Sucursal.
¿Se recibieron proposiciones? Si: ... Fin del subproceso No: Continúa en la actividad 2 del numeral 4.2.1.5.3		SI*	
4.2.1.4.- Evaluación de proposiciones			
1.- Remitir al Área técnica para su evaluación las propuestas técnicas.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
2.- Recibir y evaluar conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, las propuestas técnicas que le remita el Área responsable de la contratación.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: Área técnica designada por el Gerente de la Sucursal

7

X

X

5

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

3.- Remitir al Área responsable de la contratación el resultado de la evaluación técnica de las propuestas.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: Área técnica designada por el Gerente de la Sucursal,
4.- Realizar la evaluación de las propuestas económicas.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones a través de la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Responsable del área técnica designada por el Gerente de la Sucursal.
5.- Verificar si las proposiciones técnica y económicamente solventes, tienen precios aceptables por no ser notoriamente superiores a los obtenidos de la investigación de mercado ni rebasar el presupuesto elaborado de manera previa por la convocante, de manera que resulte factible su pago. Fin del subproceso	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones a través de la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Responsable del área técnica designada por el Gerente de la Sucursal,
4.2.1.5 Fallo			
Inicia el subproceso 1.- Analizar si las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria, o bien asentar, en su caso, que no se recibieron proposiciones.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Responsable Técnico,
¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria? SI: Continúa en la pregunta posterior a la actividad 2. NO: Continúa en la actividad 2.			

7

X

af

5

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
<p>2.- Elaborar el fallo declarando desierto el procedimiento.</p> <p>Fin del subproceso</p> <p>Ir al subproceso 4.2.1 Licitación pública, o bien, al subproceso 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones a través de la Coordinación de Obras Públicas.</p> <p>En Sucursales: La o el Responsable del área técnica designada por el Gerente de la Sucursal.</p>
<p>¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria tienen precios aceptables?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 3.</p> <p>NO: Continúa en la actividad 2.</p>			
<p>3.- Elaborar el fallo adjudicando el contrato.</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obras Públicas.</p> <p>En Sucursales: La o el Responsable Técnico.</p>
<p>4.- 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.</p> <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>		SI	<p style="text-align: center;">Presidente</p> <p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o en su ausencia, previa autorización por escrito, la Gerencia de Logística y Transportes.</p> <p>Difusión en CompraNet: Solicita: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento.</p> <p>Publica: Gerencia de Adquisiciones.</p> <p>En Sucursales: La Gerencia de Sucursal o en su ausencia, previa autorización por escrito, La o el Servidor Público con nivel jerárquico inmediato inferior que este designe.</p> <p>Difusión en CompraNet: Solicita: La o el Responsable Técnico.</p> <p>Publica: Coordinación de Administración.</p>

7

ef

—

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Ir a Subproceso 4.2.1 o Bien al Subproceso 4.2.2 O Subproceso 4.2.3
4.2.2.- Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública. I.T.P. ART. 42			
Inicia el subproceso 1.-Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos. Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Servicios Generales asistida por la Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: La o el Responsable del área técnica designada por la o el Gerente de Sucursal.
A.- En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:			
2.- Elaborar, suscribir y remitir al Área 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Elabora: Coordinación de Obra Pública. Suscribe: Gerencia de Logística y Transportes En Sucursales: Elabora y Suscribe: La o el Responsable Técnico designado por el o la Gerente de Sucursal. Autoriza: Gerencia de Sucursal.
3.- Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
4.- Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Comité de Obra Pública, en su caso la Dirección de Operaciones. En Sucursales: Subcomité de Obra Pública, en su caso la Gerencia de Sucursal.

7

R

af

—

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6 NO: Continúa en la actividad 5		SI	Continúa en la Actividad 5 o Continúa en la Actividad 4.
5.- Informar a las Áreas 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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Comité de Obra Pública o la Dirección de Administración. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
6.- 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, la Gerencia de Logística y Transportes En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
¿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 7.		SI	Continúa en el Subproceso 4.2.1.2 o Continúa en la Actividad 6.
7.- Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas.		SI	Preside Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o en su ausencia, previa autorización por escrito, la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La Gerencia de Sucursal o en su ausencia, previa autorización por escrito, La o el Servidor Público con nivel jerárquico inmediato inferior que esta designe.
¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones? SI: Continúa en el subproceso 4.2.1.4 Evaluación de proposiciones. NO: Ir a la siguiente pregunta			
¿Opta por continuar el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9.			
¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la invitación? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9.			

7

a

Self

v

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la invitación tienen precios aceptables? SI: Continúa en la actividad 8. NO: Continúa en la actividad 9.			
8.- Elaborar el fallo adjudicando el contrato.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal.
9.- Elaborar fallo declarando desierto el procedimiento. Ir al subproceso 4.2.1 Licitación pública, o bien al subproceso 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o, en su caso, Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal.
10.- 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. <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>	SI		Preside para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones o en su ausencia, previa autorización por escrito, la Gerencia de Logística y Transportes. Difusión en CompraNet: Solicita: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Publica: Gerencia de Adquisiciones. En Sucursales: La Gerencia de Sucursal o en su ausencia, previa autorización por escrito, la o el Servidor Público con nivel jerárquico inmediato inferior que este designe.
B.- En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley;			
1.- Verificar si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEF.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: La o el Responsable Técnico.

7

8

9

10

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

¿Rebasa los montos máximos autorizados? SI: Determinar un procedimiento de contratación diverso. NO: Continúa en la actividad 2.	SI	Continúa en la Actividad 2.
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.	SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: Coordinación de Operaciones.
¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 3 de este Subapartado NO: Continúa en la actividad 6 del subproceso 4.2.2.1.3 del Subapartado A.		Continúa en la Actividad 3.
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	NO	No Aplica, en Diconsa no se Autoriza Porcentaje Mayor
¿Se autoriza por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento del OIC y se continúa en la actividad 6 del subproceso 4.2.2.1.3 del Subapartado A. NO: Determinar un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso	NO	No Aplica, en Diconsa no se Autoriza Porcentaje Mayor.
4.2.2.2.- Adjudicación directa		
Inicia el subproceso 1.- Realizar la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos. <u>Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.</u>		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Servicios Generales asistida por la Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento.

7

(Handwritten mark)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			En Sucursales: La o el Responsable del área técnica designada por la o el Gerente de Sucursal.
A.- En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:			
2.- Elaborar, suscribir y remitir al Área 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Elabora: Coordinación de Obra Pública. Suscribe: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: Elabora: La o el Responsable Técnico. Suscribe: Gerencia de Sucursal.
3.- Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quién corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal
4.- Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Comité de Obra Pública En Sucursales: Subcomité de Obra Pública
¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6 NO: Continúa en la actividad 5		SI	Continúa en Actividad 5 o en Actividad 6.
5.- Informar a las Áreas 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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Comité de Obra Pública o la Dirección de Administración. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
6.- 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.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Elabora y Entrega: Coordinación de Obra Pública. Suscribe: Dirección de

7

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			de Sucursal.
¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Ir al subproceso 4.2.3 Formalización del contrato	NO		No Aplica, En Diconsa No Se Autoriza Porcentaje Mayor.
4.- 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.	NO		No Aplica, En Diconsa No Se Autoriza Porcentaje Mayor
¿Se autoriza por el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento del OIC y se continúa en el subproceso 4.2.3 Formalización del contrato. NO: Determinar un procedimiento de contratación diverso. <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>	NO		No Aplica, En Diconsa No Se Autoriza Porcentaje Mayor
4.2.3 Formalización del contrato			
<p style="text-align: center;">Inicia el subproceso</p> 1.- 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Integra: Coordinación de Obra Pública Apoya: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Solicita Apoyo al Área Jurídica: Gerencia de Logística y Transportes. Autoriza y Suscribe: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Integra: La o el Responsable Técnico. Apoya: Área Jurídica: Coordinación de Administración. Autoriza y Suscribe: La o el Gerente de Sucursal.

ef

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Requiere: Coordinación de Obra Pública. Revisa: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. En Sucursales: Requiere: La o el Responsable Técnico. Revisa: Gerencia de Sucursal
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Recibe y Califica: Coordinación de Obra Pública. Acepta y Remite a Tesorería: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento. Recibe y Custodia: La o el Titular de Tesorería. En Sucursales: Recibe y Califica: La o el Responsable Técnico. Acepta y Remite a Tesorería: Gerencia de Sucursal. Recibe y Custodia: La o el Titular de Tesorería.
4.- Recabar firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Responsable Técnico.
¿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		SI	Continúa en la Actividad 5
5.- Informar al OIC el incumplimiento del contratista para firmar el contrato, a efecto de que proceda de acuerdo a sus facultades.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
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 ciento.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Evalúa

7

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento con la asistencia de la Coordinación de Obra Pública. Valida: Gerencia de Logística y Transportes. Autoriza: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Evalúa: La o el Responsable Técnico. Autoriza: Gerencia De Sucursal.
¿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. <ul style="list-style-type: none"> • Ir al subproceso 4.2.1 Licitación pública, o 1. Ir al subproceso 4.2.2 Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>		SI	Ir a Actividad 1 de este Subproceso o ir a Subproceso 4.2.1 o ir a Subproceso 4.2.2
4.2.4.- Modificación del contrato			
Inicia el subproceso 1.- Evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: La o el Residente de Obra y Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento En Sucursales: La o el Residente de Obra y Gerencia de Sucursal.
2.- Elaborar dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
3.- Gestionar la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Residente de Obra.
4.- Recabar las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como del contratista.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el

7

d

anf

f

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			Residente de Obra.
5.- 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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central:: Solicita: Gerencia de Logística y Transportes. Verifica: Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: Solicita Gerencia de Sucursal. Verifica: La o el Responsable Técnico.
6.- 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	NO		No Aplica Diconsa no Modifica Contratos por aumento o reducción superior al 25% del monto o plazo.
7.- Revisar con el contratista los indirectos y el financiamiento originalmente pactados, cuando las modificaciones derivadas del convenio o convenios celebrados impliquen un aumento o reducción por una diferencia superior al 25% del monto o plazo originalmente contratados. Únicamente, en los supuestos previstos en las fracciones I a III del segundo párrafo del artículo 102 del Reglamento, será necesario solicitar la autorización de la SFP, a través de la Unidad de Normalidad de Contrataciones Públicas, para efectuar dicha revisión, así como para determinar la procedencia de ajustar los indirectos y el financiamiento a las nuevas condiciones. Fin del subproceso			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistido por el área técnica. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal, asistido por el área técnica.
4.2.5.- Entrega de anticipo			
Inicia el subproceso			
1.-Recibir de parte del contratista y analizar el programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistido por el área técnica. En Sucursales: La o el Responsable Técnico
¿Recibió programa sobre aplicación de anticipo? Si. Continúa en la actividad 2 No. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6			
2.- Recibir y analizar la garantía de anticipo por parte del contratista en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria a la licitación o contrato o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia De Sucursal.

7

8

af

~

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
<p>¿El Área responsable de la contratación recibió, por parte del contratista, la garantía de anticipo en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en el contrato?</p> <p>Si. Continúa en la actividad 3</p> <p>No. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6</p>			
<p>3.-Poner el anticipo concedido a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal.
<p>¿El anticipo fue puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos?</p> <p>Si. Continúa en el subproceso 4.3.1 Ejecución, actividad 6</p> <p>No. Continúa en la actividad 4</p>		SI	
<p>4.- Diferir la fecha de inicio del programa de ejecución pactado en un plazo igual al atraso en la entrega del anticipo, sea de manera total o de la primera parcialidad.</p> <p>Continúa en el Subproceso 4.3.1. Ejecución, actividad 6</p> <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal.
4.3 EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS			
Inicia el subproceso			
<p>1.- 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.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
<p>2.- Solicitar al contratista el nombre de quien fungirá como superintendente.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
<p>3.- Recibir designación de la persona propuesta para que se encargue de la superintendencia y verificar que cumpla con los requisitos del perfil establecidos.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Recibe: Gerencia de Logística y Transportes. Verifica: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento con asistencia de la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: Recibe: Gerencia de Sucursal. Verifica: La o el

7

8

esp

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Responsable Técnico.
4.- Solicitar al contratista que designe un nuevo superintendente.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
5.- Informar al residente el nombre del superintendente designado.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
6.- Poner el inmueble a disposición del contratista para el inicio de los trabajos, haciéndolo constar por escrito.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento con asistencia de la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales Gerencia de Sucursal con Asistencia de la o el Responsable Técnico.
7.- Llevar a cabo con la participación del superintendente y, en su caso, del supervisor, la apertura de la Bitácora.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
8.- Vigilar que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo de acuerdo con el programa de ejecución contenido en el contrato.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones a través de la o el Residente de Obra. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal a través de la o el Residente de Obra.
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. <ul style="list-style-type: none"> • Ver subproceso 4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos. 	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: El Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.

7

2

ef

—

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
10.- Supervisar el avance físico y financiero de los trabajos, elaborar los informes correspondientes e informar al área responsable de ejecución de los trabajos.	SI		En Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
11.- Informar formalmente al superintendente sobre las desviaciones o atrasos que detecte solicitándole su corrección y efectuar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: La o el residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
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. • Ver subproceso 4.3.5 Ajuste de costos.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente De Obra.
14.- Supervisar la correcta conclusión de los trabajos. Fin del subproceso	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente De Obra y, en su caso, auxiliada(o) por la o el Supervisor Externo.
4.3.2 Registro en Bitácora			
Inicia el subproceso 1.- 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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
2.- Realizar las anotaciones de los eventos relevantes del desarrollo de los trabajos, además de las que realiza el superintendente.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso la o el Supervisor

7

R

ef

S

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Externo.
3.- Registrar y firmar, a la conclusión y recepción de los trabajos, con intervención del superintendente el cierre de la Bitácora. El cierre de la bitácora se llevará a cabo en la misma fecha en la cual se firma el acta de recepción física de los trabajos. <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
4.3.3 Verificación de la calidad de los trabajos			
<p style="text-align: center;">Inicia el subproceso</p> 1.- 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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por el Supervisor Externo.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
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. <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
4.3.3.A Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original			
<p style="text-align: center;">Inicia el subproceso</p> 1.- Recibir la notificación por parte del contratista o requerir de éste, mediante registro en la Bitácora, la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
a) ¿Se recibió notificación por parte del contratista de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? o b) ¿El residente requirió la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? a) Continúa en la actividad 2 b) Continúa en la actividad 4			
2.- Determinar la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato notificados por el contratista.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y

7

8

exp

8

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿Existe necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? Si. Continúa en la actividad 3 No. Fin del subproceso.			
3.- Verificar que el contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado, para ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿El contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes? Si. Continúa en la actividad 4 No. Tramitar adecuación presupuestaria conforme a la actividad 6.4. Subproceso "Adecuaciones presupuestarias" del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.		SI	Gerencia de Presupuesto
4.- Autorizar y ordenar por escrito o mediante registro en la Bitácora, la ejecución de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
5.- Analizar si, derivado de la variación de cantidades de obra originales, se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las consideradas en los análisis de precios unitarios que sirvieron de base para adjudicar el contrato.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿Se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las originales? Si. Continúa en el subproceso 4.3.4 Conciliación y autorización de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo. No. Fin del subproceso			
4.3.4 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo			
Inicia el subproceso 1.- 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, verificando que estos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.

7

2

exp

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
3.- Verificar la integración de los precios unitarios propuestos.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
¿Es correcta su integración? SI: Continúa en la actividad 5 NO: Continúa en la actividad 4		SI	
4.- Devolver el precio unitario integrado al superintendente para su corrección. Continúa en la actividad 2.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
5.- Turnar al área responsable de la ejecución de los trabajos para que se concilie el precio unitario.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
6.- Analizar y, en su caso, conciliar y autorizar el precio unitario no previsto en el catálogo original del contrato.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento con asistencia del Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal con Asistencia de la o el Residente De Obra.
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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Subgerencia de Infraestructura y

7

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			Equipamiento con asistencia de la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal con Asistencia de la o el Residente de Obra.
4.3.5 Ajuste de costos			
Inicia el subproceso 1.- 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿Se recibió la solicitud dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de los INPP aplicables al mes correspondiente? SI: Continúa en la actividad 3 NO: Continúa en la actividad 2		SI	Continúa en la actividad 3 o Continúa en la Actividad 2.
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
3.- Remitir la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos al Área responsable de la ejecución.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
4.- Recibir y analizar la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones, asistida por la o la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal Asistida por la o la o el Residente de Obra.
¿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		SI	Continúa en la actividad 5 o Continúa en la Actividad 6.
5.- Apercibir por escrito al contratista para que dentro del plazo legal establecido, subsane el error o complemente la información solicitada.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.

7

8

esf

3

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

¿El contratista subsanó el error o complementó la información solicitada dentro del plazo legal establecido? SI: Continúa en actividad 6 NO: Se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.		SI	
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
¿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		SI	
4.3.5.A Ajuste de costos directos a la baja			
Inicia el subproceso 1.- Analizar la información disponible y determinar el ajuste de costos dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones, asistida por la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal asistida(o) por el Responsable Técnico.
¿El ajuste de costos es a la baja? SI: Continúa en la actividad 2 NO: Fin del proceso			
2.- Emitir y entregar al contratista el oficio en que se determina el factor de ajuste de costos a la baja, acompañado de la documentación que lo justifique, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, comunicándolo al residente para que se aplique en la estimación correspondiente. Fin del subproceso			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones, asistida por la Coordinación de Obra Pública. En Sucursales: La o el Gerente de Sucursal asistida(o) por el Responsable Técnico.
4.3.6 ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCION DE OBLIGACIONES			
Inicia el subproceso 1.- Recibir del superintendente la comunicación sobre la terminación total o parcial de los trabajos.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el

7

8

9

10

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Residente de Obra.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿Existen deficiencias en los trabajos? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 5	SI		Continúa en la actividad 4 o Continúa en la Actividad 5.
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	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
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 obligaciones del contrato.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
8.- Programar y notificar al superintendente la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el

7

8

ap

8

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			Residente de Obra.
9.- Elaborar el finiquito de los trabajos conjuntamente con el contratista.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿Existe desacuerdo entre las partes en torno al finiquito o el contratista se abstuvo de acudir para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato? SI: Continúa en la actividad 10. NO: Continúa en la actividad 13.			Continúa en la actividad 10 o Continúa en la Actividad 13.
10.- Determinar el finiquito y comunicarlo por escrito al contratista.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
¿El contratista acepta el finiquito? SI: Continúa en la actividad 11. NO: Ir a la siguiente pregunta.			
¿El contratista formula alegatos contra el finiquito, dentro del plazo de quince días naturales? SI: Continúa en la actividad 12. NO: Continúa en la actividad 11.			Continúa en la actividad 11 o Continúa en la Actividad 12.
11.- Poner a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitar el reintegro de los importes resultantes a favor de la dependencia o entidad.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes con el Apoyo de la el Residente de Obra En Sucursales: Gerencia de Sucursal con el apoyo de la o el Residente de Obra.
12.- Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista y determinar el saldo total.			Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones. y Sucursales: La o el Gerente de Sucursal.

7

8

9

10

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
<p>13.- Formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato.</p> <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistido por la Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal con la asistencia de la o el Residente de Obra.</p>
4.4 AUTORIZACION DE ESTIMACIONES			
<p style="text-align: center;">Inicia el subproceso</p> <p>1.- Recibir y Revisar que la estimación y su documentación soporte cumplan con lo previsto en el contrato y en las disposiciones aplicables.</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso asistido por la o el Supervisor Externo.</p>
<p>2.- Determinar y/o constatar las deducciones o descuentos que resultan aplicables a la estimación de que se trata (amortización de anticipos, penas convencionales, retenciones y/o descuentos, recuperación de pagos en exceso, impuesto al valor agregado, pago por concepto de derechos, entre otros).</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.</p>
<p>¿Las estimaciones y documentación soporte cumplen con los requisitos y están correctas? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 3</p>		SI	<p>Continúa en la actividad 3 o Continúa en la Actividad 4.</p>
<p>3.- 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.</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso asistido por la o el Supervisor Externo.</p>
<p>4.- Autorizar y entregar la estimación autorizada al contratista para que realice el trámite de pago</p> <p style="text-align: center;">Fin del subproceso</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso asistido por la o el Supervisor Externo.</p>
<p>5.- Revisar, en cuanto se reciba, que la factura presentada por el contratista correspondiente a la estimación autorizada por el residente de obra cumpla con la información y los requisitos administrativos y fiscales.</p>		SI	<p>Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central:</p>

7

8

es

8

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
			Coordinación de Obra Pública y Sucursales: Coordinación de Operaciones.
¿La factura cumple con los requisitos fiscales y administrativos? SI: Continúa en la actividad 7 NO: Continúa en la actividad 6			Continúa en la actividad 6 o Continúa en la Actividad 7.
6.- Indicar y comunicar por escrito al contratista dentro de los tres días hábiles que sigan a la recepción de la factura las deficiencias fiscales y/o administrativas que la misma tenga y que deberá corregir para continuar con el trámite de pago. Y en su caso pasa a la actividad 5.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública y Sucursales: Coordinación de Operaciones.
7.- Tramitar la factura y realizar su pago dentro de los veinte días naturales siguientes a su presentación por el contratista. Para su pago se procederá de acuerdo a lo estipulado en el subproceso 6.10 "Gasto de Inversión", del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Fin del subproceso		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Coordinación de Obra Pública y Sucursales: Coordinación de Operaciones.
4.5 SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS			
Inicia el subproceso 1.- Ordenar la suspensión temporal de los trabajos por cualquier causa justificada.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistida por la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal, asistida por la o el Residente de Obra.
2.- Comunicar al contratista y al OIC de la dependencia o entidad de la suspensión temporal de los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal y la o el Residente de Obra.
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal y la o el Residente de Obra.

7

E

E

E

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

<u>DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
¿Desapareció la causa que dio origen a la suspensión temporal? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 5		SI	Continúa En La Actividad 4 o Continúa En La Actividad 5.
4.- Comunicar al contratista la reanudación de los trabajos. Fin del subproceso		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
5.- Esperar la fecha probable de reanudación de los trabajos y al llegar ésta, determinar: 2. 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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
4.6 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO			
Inicia el subproceso 1.- 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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal y la o el Residente de Obra.
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.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal y la o el Residente de Obra
3.- Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
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		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.

7

8

9

10

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

4.7 RESCISION DEL CONTRATO			
Inicia el subproceso 1.- 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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Y Sucursales: La o el Residente de Obra y en su caso auxiliado por la o el Supervisor Externo.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistida por Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal asistida por la o el Residente de Obra.
4.- Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, asistida por Subgerencia de Infraestructura y Equipamiento y la o el Residente de Obra. En Sucursales: Gerencia de Sucursal asistida por la o el Residente de Obra.
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.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Gerencia de Logística y Transportes, con el apoyo del Área Jurídica. En Sucursales: Gerencia de Sucursal, con el apoyo del Área Jurídica.
6.- Comunicar al contratista su determinación de dar o no por rescindido el contrato, e informar de lo anterior al residente.	SI		Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Dirección de Operaciones. En Sucursales: Gerencia de Sucursal.

7

8

ew

9

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	
<p>¿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.</p>			Continúa la ejecución de los trabajos o continúa en la Actividad 7
<p>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.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central y Sucursales: La o el Residente de Obra.
<p>¿El contratista formuló alegatos con respecto al finiquito? SI: Continúa en la actividad 8 NO: Continúa en la actividad 9</p>			Continúa en la Actividad 8 o continúa en la Actividad 9.
<p>8.- Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Recibe: Gerencia de Logística y Transportes; Analiza: La o el Residente de Obra. En Sucursales: Recibe Gerencia de Sucursal; Analiza la o el Residente de Obra.
<p>9.- 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 y/o efectuar los trámites correspondientes para hacer efectivas las garantías otorgadas.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Determina: La o el Residente de Obra, Autoriza e informa la Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Determina la o el Residente, Autoriza e Informa, la Gerencia de Sucursal.
<p>10.- Formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato y proceder a solicitar que se inicie el trámite de cancelación de las garantías respectivas.</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Elabora: Coordinación de Obra Pública, Autoriza: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Elabora: La o el Residente de Obra, Autoriza la Gerencia de Sucursal.
<p>11.- Elaborar y enviar al OIC de la dependencia o entidad, el informe sobre la rescisión efectuada. Fin del subproceso</p>		SI	Para Obras o Servicios Relacionados con las Mismas que lleve a cabo la Oficina Central: Elabora: Coordinación de Obra Pública, envía e Informa: Gerencia de Logística y Transportes. En Sucursales: Elabora: La o el Responsable Técnico.

7

8

9

10

ANEXO GENERADO PARA LA IMPLANTACIÓN EN DICONSA, S. A. DE C. V. DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DICE EL <u>MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS</u>	¿APLICA PARA DICONSA?		SEÑALAR EL NOMBRE DEL PUESTO RESPONSABLE DE SU APLICACIÓN EN OFICINA CENTRAL Y EN SUCURSALES Y UNIDADES OPERATIVAS
	NO	SI	

			envía e Informa: Gerencia de Sucursal.
4.8 REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA			
Inicia el subproceso			No Aplica
1.- Emitir el Acuerdo para la realización de los trabajos por administración directa, en términos de las disposiciones aplicables.	NO		Artículo 70 LOPSRM
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.	NO		No Aplica Artículo 70 LOPSRM
3.- Designar al residente.	NO		No Aplica Artículo 70 LOPSRM
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.	NO		No Aplica Artículo 70 LOPSRM
5.- Hacer entrega, por escrito, 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. Fin del subproceso	NO		No Aplica Artículo 70 LOPSRM
5.0 COMITE DE OBRAS PUBLICAS			
5.2.- 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.		SI	Determina La o el Director de Administración y Recursos Humanos
• 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		SI	Opera La o el Director de Operaciones

Z

7

el

S