

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones VI, VIII y XIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 1 y 6, fracciones I y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta la opinión de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de Economía, y

CONSIDERANDO

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

Que en este contexto, el 9 de agosto de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con el propósito de establecer los procesos y directrices que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la Procuraduría General de la República deben de observar de manera obligatoria para reducir y simplificar la regulación administrativa en la materia, con la finalidad de aprovechar y aplicar de manera eficiente los recursos con que cuentan dichas instituciones, 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;

Que el artículo noveno del Acuerdo a que hace referencia el considerando anterior, establece que los procesos y directrices contenidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deberán revisarse, cuando menos una vez al año, por la Secretaría de la Función Pública, a través de las unidades administrativas competentes, para efectos de su actualización, por lo que se procedió a revisar los diferentes procesos y directrices contenidos en el Manual;

Que asimismo y con motivo de la implementación en la Administración Pública Federal del Manual a que alude el párrafo anterior, se ha observado que resulta conveniente precisar algunos aspectos contenidos en el mismo para su mejor aplicación, y

Que en este sentido, las modificaciones que se contempla realizar al referido Manual mediante el presente Acuerdo, obedecen principalmente a la reciente expedición o abrogación de disposiciones normativas, así como a la necesidad de puntualizar ciertos aspectos o definiciones que permitirán la adecuada interpretación de los procesos y directrices por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de la Procuraduría General de la República, lo que contribuirá a un mejor aprovechamiento de los recursos con los que cuentan, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTICULO UNICO.- Se REFORMAN los numerales 1. DEFINICIONES Y TERMINOS en la definición de Acta; 2.2 en su quinto elemento de la segunda viñeta y en su tercera viñeta; 4.2.1.2 en la denominación del apartado de Formatos e instructivos de documentación soporte y en su último párrafo; 4.2.1.3 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación soporte, en su única viñeta y en su último párrafo; 4.2.1.5 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación soporte y en el último párrafo del apartado Aspectos generales a considerar; 4.2.2.1 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación soporte y en la cuarta viñeta y último párrafo del apartado Aspectos generales a considerar; 4.2.2.2 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación

soporte y en la cuarta viñeta y último párrafo del apartado Aspectos generales a considerar; 4.2.4 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación soporte y en su último párrafo; 4.3.6 en la denominación del apartado Formatos e instructivos de documentación soporte, en el segundo párrafo de su primera viñeta y en su último párrafo del apartado Aspectos generales a considerar; 4.3.6.3 en las actividades 6, 7 y 11 y en la Normatividad aplicable de la actividad 12 del apartado de Descripción; 4.4.3 en la actividad 4 del apartado de Descripción; 4.8.3 en la actividad 5 del apartado de Descripción; **se ADICIONAN** los numerales 2.2 en su segunda viñeta con un sexto elemento, recorriéndose el actual sexto para pasar a ser el séptimo elemento, y con una cuarta viñeta, recorriéndose la actual cuarta para pasar a ser la quinta viñeta; 3. MARCO JURIDICO en su apartado de Acuerdos con una séptima y una octava viñetas; con un apartado de Reglas y un apartado de Disposiciones Normativas; 4.2 con un segundo párrafo; 4.2.1.2 en su apartado Aspectos generales a considerar, con una primera viñeta, recorriéndose las actuales primera a tercera para pasar a ser segunda a cuarta; 4.2.3 con una cuarta viñeta del apartado Aspectos generales a considerar; 4.4 con un apartado Aspectos generales a considerar, y **se DEROGAN** en el numeral 3. MARCO JURIDICO, la segunda, tercera y cuarta viñetas del apartado de Acuerdos, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para quedar como sigue:

"1. DEFINICIONES Y TERMINOS

...

CONCEPTO

DEFINICION / SIGNIFICADO

Acta:

El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación que tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.

...
...
...
...
...
...
...
...

1.1 Siglas utilizadas en el Manual ...

2. OBJETIVOS

2.1 General: ...

2.2 Específicos:

1. a 5. ...

...

- ...
- ...
- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ ...

- o ...
- o ...
- o ...
- ✓ ...
- ✓ Diagrama de flujo.
- ✓ Formatos de documentación soporte, en su caso, que resulten de aplicación obligatoria acorde al presente Manual, y
- ✓ ...
- La identificación de las áreas encargadas de las diversas actividades, en el nivel de generalidad que corresponde al Manual, es consistente con lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en los Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emitidos mediante el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, por lo que conforme a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley, las dependencias y entidades habrán de atender, de manera particular, lo que determinen sus políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con respecto a las áreas responsables y niveles jerárquicos.
- Para la realización de las actividades dispuestas en el Manual se debe tomar en cuenta el Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 9 de septiembre de 2010, entre los que resultan de aplicación obligatoria en la materia, los siguientes:
 - ✓ Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
 - ✓ Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - ✓ Lineamientos para reducir los montos de las garantías de cumplimiento que deben otorgar los proveedores y contratistas, y
 - ✓ Lineamientos para la determinación de los precios de los servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes o programas necesarios que permitan llevar a cabo la contratación de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- ...

3. MARCO JURIDICO

- ...
- Tratados:** ...
- Leyes** ...
- Reglamentos** ...
- Decretos** ...
- Acuerdos**
- ...
- Se deroga.
- Se deroga.
- Se deroga.
- ...

- ...
- Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.
- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

Reglas

- Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2010.
- Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.
- Reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos o títulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

Lineamientos ...

Disposiciones Normativas

- Disposiciones Normativas que indican que deberán subirse al Sistema CompraNet todos los contratos que deriven de procesos de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, con un monto mayor a 300 veces el Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal sin considerar IVA, difundidas mediante oficio No. SP/100/336/09 y disponibles en la página de la SFP en el sitio <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>.

Guías ...

Instructivos ...

4 MACROPROCESO DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

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

4.2 LICITACION Y CONTRATACION

...

Las dependencias y entidades podrán solicitar a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la SFP la asesoría preventiva que ésta proporciona para el procedimiento de contratación de que se trate, conforme al instrumento que se encuentra disponible en la página electrónica de la SFP, cuya dirección es: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.html>.

4.2.1 Licitación pública

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

4.2.1.2 Visita al sitio y junta de aclaraciones

4.2.1.2.1 Objetivo ...

4.2.1.2.2	Insumos	...
------------------	----------------	-----

4.2.1.2.3	Descripción	...
------------------	--------------------	-----

Productos	...
------------------	-----

Aspectos generales a considerar:

- En las modificaciones a la convocatoria a la licitación pública que deriven de la junta de aclaraciones, se deberán señalar las disposiciones normativas que las sustenten y todas las propuestas de modificaciones serán tomadas en cuenta, con excepción de aquellas que pretendan modificar elementos esenciales del procedimiento de contratación (tales como, las obras públicas o servicios objeto del mismo), o las que impliquen requisitos imposibles de cumplir a los participantes, limitando su libre participación en el procedimiento de contratación de que se trate.
- ...
- ...
- ...

Formatos de documentación soporte
--

- ...

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

4.2.1.3	Presentación y apertura de proposiciones
----------------	---

4.2.1.3.1	Objetivo	...
------------------	-----------------	-----

4.2.1.3.2	Insumos	...
------------------	----------------	-----

4.2.1.3.3	Descripción	...
------------------	--------------------	-----

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte
--

- Acta del acto de presentación y apertura de proposiciones.

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

4.2.1.4	Evaluación de proposiciones	...
----------------	------------------------------------	-----

4.2.1.5	Fallo
----------------	--------------

4.2.1.5.1	Objetivo	...
------------------	-----------------	-----

4.2.1.5.2	Insumos	...
------------------	----------------	-----

4.2.1.5.3	Descripción	...
------------------	--------------------	-----

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte

- ...

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...

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

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

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

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

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

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

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte

- ...

Aspectos generales a considerar:

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

- Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, se considerará lo siguiente:

Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se deberá calcular o estimar el valor presente neto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, considerando, entre otros aspectos, el flujo de beneficios futuros, los gastos de inversión, de operación de mantenimiento y de consumo, así como el valor de rescate de dichas obras o servicios. Esto es, se deberá acreditar cuantitativamente el beneficio que obtendría la dependencia o entidad, y con ello el Estado, al llevar a cabo la contratación a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, en contraposición al procedimiento de licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia**, se mostrará la capacidad de la dependencia o entidad para obtener, en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible. Esto es, se deberá acreditar que con la contratación mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se conseguirán las mejores condiciones disponibles a partir de que, con ella se lograrán los objetivos buscados por la dependencia o entidad y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y/o forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia o entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar. Esto es, se deberá dejar constancia de que las etapas previstas en la Ley para llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se realizarán de manera ágil para asegurar que el mismo evitará la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación. Esto significa que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se deberá asegurar a los licitantes que los actos realizados en dicho procedimiento no limitarán la participación de ninguno de ellos ni se otorgarán condiciones ventajosas a alguno en relación con los demás, así como que se les proporcionará a todos la misma información.

Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes. Esto es, se debe manifestar que el servidor público en cumplimiento de sus obligaciones ha tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad. Esto es, el servidor público dejará constancia de que la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la licitación se otorgará en todo momento y en los mismos términos a todos los licitantes.

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

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

4.2.2.2.1	Objetivo ...
------------------	---------------------

4.2.2.2.2	Insumos ...
------------------	--------------------

4.2.2.2.3	Descripción ...
------------------	------------------------

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte
--

- ...
- ...

Aspectos generales a considerar:

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

- Para la elaboración del escrito al que alude el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, se considerará lo siguiente:

Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se deberá calcular o estimar el valor presente neto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, considerando, entre otros aspectos, el flujo de beneficios futuros, los gastos de inversión, de operación de mantenimiento y de consumo, así como el valor de rescate de dichas obras o servicios. Esto es, se deberá acreditar cuantitativamente el beneficio que obtendría la dependencia o entidad, y con ello el Estado, al llevar a cabo la contratación a través de la adjudicación directa, en contraposición al procedimiento de licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia**, se mostrará la capacidad de la dependencia o entidad para obtener, en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible. Esto es, se deberá acreditar que con la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa, se conseguirán las mejores condiciones disponibles a partir de que, con ella se lograrán los objetivos buscados por la dependencia o entidad y los resultados deseados efectivamente serán alcanzados en tiempo y/o forma en contraposición con la contratación mediante licitación pública.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia o entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar. Esto es, se deberá dejar constancia de que las etapas previstas en la Ley para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación directa se realizarán de manera ágil para asegurar que el mismo evitará la pérdida de tiempo y recursos al Estado.

Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún probable interesado o con respecto a las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que se pretendan realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación. Esto significa que en el procedimiento de adjudicación directa se deberá asegurar a los interesados que los actos realizados en dicho procedimiento no limitarán la participación de ninguno de ellos ni se otorgarán condiciones ventajosas a alguno en relación con los demás, así como que se les proporcionará a todos la misma información.

Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de las personas seleccionadas para participar. Esto es, se debe manifestar que el servidor público en cumplimiento de sus obligaciones ha tomado las medidas adecuadas para evitar actos de corrupción, así como de que no se aprovechará de su cargo para favorecer a algún o algunos interesados y de que exigirá de éstos la misma conducta.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad. Esto es, el servidor público dejará constancia de que la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la licitación se otorgará en todo momento y en los mismos términos a todos los interesados.

- ...

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

4.2.3	Formalización del contrato
--------------	-----------------------------------

4.2.3.1	Objetivo	...
---------	----------	-----

4.2.3.2	Insumos	...
---------	---------	-----

4.2.3.3	Descripción	...
---------	-------------	-----

Productos	...
-----------	-----

Aspectos generales a considerar:

- ...
- ...
- ...
- Para verificar la autenticidad de las pólizas de fianza, el Area responsable de la contratación podrá consultar en la página de la afianzadora que expida la póliza y en la dirección electrónica www.afianza.com.mx de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México, A.C., que cuenta con una liga que les permitirá validar las pólizas de las afianzadoras a ella asociadas.

En caso de que el resultado de la consulta arroje que la fianza presuntamente sea apócrifa, se deberá solicitar formalmente la respuesta a la afianzadora para los efectos legales correspondientes. El resultado de las consultas deberá integrarse a los expedientes de los respectivos contratos.

...

4.2.4	Modificación del contrato
-------	---------------------------

4.2.4.1	Objetivo	...
---------	----------	-----

4.2.4.2	Insumos	...
---------	---------	-----

4.2.4.3	Descripción	...
---------	-------------	-----

Productos	...
-----------	-----

Formatos de documentación soporte

- ...

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

4.3	EJECUCION DE LOS TRABAJOS
-----	---------------------------

4.3.1	Ejecución	...
-------	-----------	-----

4.3.2	Registro en Bitácora ...
-------	--------------------------

4.3.3	Verificación de la calidad de los trabajos ...
-------	--

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

4.3.5	Ajuste de costos ...
-------	----------------------

4.3.6	ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCION DE OBLIGACIONES
-------	---

4.3.6.1	Objetivo ...
---------	--------------

4.3.6.2	Insumos ...
---------	-------------

4.3.6.3	Descripción
---------	-------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	...	...
...	6	Recibir del residente el acta de entrega-recepción de los trabajos y su documentación soporte, y remitir copia de la misma al Area 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.	...
...	7	Hacer entrega al Area 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.	
...	8	...	...
...	9	...	...
		...	
...	10	...	...
...	11	Determinar el finiquito definitivo y comunicarlo por escrito al contratista y al Area responsable de la contratación, así como a las demás áreas competentes para efectos de poner a disposición del contratista el pago correspondiente o bien, solicitarle el reintegro de los importes resultantes del finiquito.	...
...	12	... Fin del subproceso	Art. 64 último párrafo de la Ley Art. 172 del Reglamento

Productos	...
------------------	-----

Formatos de documentación soporte
--

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

Aspectos generales a considerar:

- ...

En el caso señalado en el párrafo anterior, la garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad se entregará a la conclusión de la totalidad de los trabajos, salvo que en el contrato se hubiere pactado de manera distinta.

- ...
- ...

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

4.4	AUTORIZACION DE ESTIMACIONES
------------	-------------------------------------

4.4.1	Objetivo ...
--------------	---------------------

4.4.2	Insumos ...
--------------	--------------------

4.4.3	Descripción
--------------	--------------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	Autorizar y turnar la estimación al Area responsable de la ejecución de los trabajos para que realice el trámite de pago. Fin del subproceso	...

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

- ...
- ...

Aspectos generales a considerar:

- En la recepción de los comprobantes fiscales (facturas, recibos, etc.) por los trabajos ejecutados, el área de programación y presupuesto o de finanzas o equivalente deberá considerar que durante 2011 y 2012 en materia de comprobación fiscal, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables, conviven los siguientes esquemas:
 - a) Comprobante fiscal digital por Internet (Factura Electrónica).
 - b) Comprobante fiscal digital.
 - c) Comprobante fiscal impreso con código de barras bidimensional.
 - d) Comprobante fiscal impreso hasta que concluya su vigencia o se agoten (lo que suceda primero).

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

4.5	SUSPENSION TEMPORAL DE LOS TRABAJOS ...
------------	--

4.6	TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO ...
------------	--

4.7	RESCISION DEL CONTRATO ...
-----	----------------------------

4.8	REALIZACION DE OBRAS PUBLICAS POR ADMINISTRACION DIRECTA ...
-----	--

4.8.1	Objetivo ...
-------	--------------

4.8.2	Insumos ...
-------	-------------

4.8.3	Descripción
-------	-------------

Responsable	No.	Actividad	Normatividad aplicable
...	1	...	...
...	2	...	...
...	3	...	...
...	4	...	...
...	5	Hacer entrega, por escrito, al Area 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	...

Productos ...

5	COMITE DE OBRAS PUBLICAS ..."
---	-------------------------------

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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