

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

MODERNIZAR LA GESTIÓN DEL SISTEMA CARRETERO, CON OBJETO DE LOGRAR UNA OPERACIÓN MÁS EFICIENTE E INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN EN LAS CARRETERAS DEL PAÍS.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos para que una vez emitido el fallo de adjudicación de los trabajos, se realice la contratación en sus diferentes modalidades de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma a ejecutarse en el Centro SCT, conforme a las disposiciones legales vigentes.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Este procedimiento será de aplicación a los contratos sobre la base de precios unitarios, a precio alzado y mixtos, derivados de los procesos de licitación establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su Reglamento, que se realicen en el Centro SCT.
2. Se capturarán únicamente en el sistema de Registro, Autorización y Seguimiento Físico-Financiero para la Construcción y Conservación de Carreteras, (SIRASEF), únicamente los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, con financiamiento de recursos fiscales (PEF) y crédito externo, se excluyen las obras que no corresponden a infraestructura carretera.

ÁREA RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES
PROCEDIMIENTO:	CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES
DURACIÓN TOTAL:	18 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Contratos y Estimaciones	<p>Recibe y revisa del licitante ganador previamente a la fecha para la firma del contrato, original o copia certificada de los siguientes documentos:</p> <p>a) Si el contratista es persona Física</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento o carta de naturalización 2. Identificación oficial vigente 3. Cédula de identificación fiscal 4. Comprobante de domicilio 5. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos. <p>b) Si el Contratista es persona Moral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta constitutiva de la Empresa y sus modificaciones debidamente inscrita en le Registro Público de Comercio 2. Cédula de identificación fiscal 3. Poderes notariales de los representantes legales para actos de administración o para suscribir contratos 4. Identificación oficial de los representantes legales 5. Comprobante de domicilio 6. Constancia de la institución financiera sobre la existencia de cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así 	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

DURACIÓN TOTAL:

18 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
02		<p>como la clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 dígitos.</p> <p>c) En ambos casos: escrito donde manifieste dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32-D del Código fiscal de la Federación.</p> <p>Recibe, en caso de que los recursos presupuestales autorizados sean insuficientes, por parte de la Residencia General o de la Unidad General de Servicios Técnicos, original con firmas autógrafas del Residente de Obra o Jefe de la Unidad de Laboratorios o Jefe de la Unidad de Estudios, del Superintendente de Construcción y del Residente General o Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos, el presupuesto de obra y el programa de ejecución de obra, documentos que deben ser elaborados por la Residencia de Obra o Unidad de Laboratorios o Unidad de Estudios conjuntamente con el Contratista tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para la obra, o los Servicios Relacionados con la Misma, así como los precios y los programas de la propuesta ganadora.</p>	3 días
03		<p>Elabora la documentación del contrato, tomando en cuenta el tipo de contrato establecido en las bases de licitación, de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarjeta de autorización de obra conforme a contrato - Carátula - Contrato - Aviso de licitación y Control de Obra (AICO) 	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

DURACIÓN TOTAL:

18 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		Recibe del contratista la fianza de cumplimiento, y en su caso, fianza de anticipo dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato, verificando los datos del contrato y que hayan sido elaboradas de acuerdo a los modelos de fianzas incluidos en las bases de licitación. En caso de encontrar errores, se regresan al contratista para su corrección.	1 día
05		Una vez que las fianzas sean correctas y el contrato sea firmado por el contratista, procede a recabar las firmas del contrato y sus anexos, correspondientes al Residente General o Jefe de la Unidad General de Servicios Técnicos y del Subdirector de Obras	1 día
06		Envía original y 4 copias con firmas autógrafas a la Unidad de asuntos Jurídicos del Centro SCT la documentación del contrato, sus anexos y la documentación legal entregada por la empresa contratista, así como los originales de las fianzas de cumplimiento y en su caso anticipo para su revisión y validación.	1 día
07	Unidad de Asuntos Jurídicos	Revisa el contrato, sus anexos y la documentación legal presentada por la empresa contratista, revisa el contenido legal de la fianza y valida la autenticidad de la misma; de ser procedente firma el contrato y lo regresa con sus anexos y fianzas debidamente validadas al Departamento de Contratos y Estimaciones.	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

DURACIÓN TOTAL:

18 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Departamento de Contratos y Estimaciones	Recibe la documentación del contrato y sus anexos, debidamente validados por la Unidad de Asuntos Jurídicos y recaba firma del Director General del Centro SCT. En su caso solicita al contratista la factura para el pago de anticipo.	1 día
09		Distribuye Tarjeta de Autorización de obra conforme a contrato, carátula, contrato, AICO, presupuesto de obra, programa de ejecución de obra y de fianzas a: <ul style="list-style-type: none"> - Contratista - Subdirección de Administración - Unidad de Asuntos Jurídicos - Residencia General o Unidad General de Servicios Técnicos 	1 día
10		Envía a la Subdirección de Administración para su resguardo y custodia original de fianza de cumplimiento y en su caso, original de la fianza de anticipo.	1 día
11		Envía factura de anticipo a la Subdirección de Administración.	1 día
12	Residencia General o Unidad General de Servicios Técnicos Unidad de Asuntos Jurídicos	Recibe del Departamento de Contratos y Estimaciones Tarjeta de Autorización de obra conforme a contrato, carátula, contrato, AICO, presupuesto de obra, programa de ejecución de obra y copia de fianzas y envía copia a la Residencia de Obra o Unidad de Laboratorios o Unidad de Estudios, para su captura e integración de expediente.	1 día
13	Jefe de Oficina Técnica, Residencia de Obra o Unidad de Laboratorios	Ingresa en el modulo correspondiente del "Sistema de registro, autorización y seguimiento	3 días

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y ESTIMACIONES

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACION DE OBRA PUBLICA EN LAS DIFERENTES MODALIDADES

DURACIÓN TOTAL:

18 DIAS APROX.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
	o Unidad de Estudios.	físico financiero para la construcción y conservación de carreteras” (SIRASEF), la información que corresponda a fin de que el contrato quede debidamente registrado, con el objeto de llevar su seguimiento administrativo.	
14	Departamento de Contratos y Estimaciones	<p>-Ingresa claves presupuestales</p> <p>-En su caso elabora y registra las tarjetas de modificación para dar solvencia a las claves respectivas.</p> <p>-Registra calendarios de pago de acuerdo al programa financiero</p> <p>-Refleja el contrato en el Sistema Integral de Administración. (SIA)</p> <p>-En su caso solicita al Departamento de Contratos y Estimaciones, copia de factura del anticipo para su registro en el SIRASEF</p> <p>En su caso, solicita a la Subdirección de Administración el pago del anticipo correspondiente.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	1 día

NOTAS:

1. En el caso de que la actividad involucre elaboración de documentos o actas, se considera el tiempo necesario para recabar datos y realizar consultas a las diferentes áreas que intervienen.