



CURSO - TALLER

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA PÚBLICA

Ing. Francisco Javier Moctezuma Jaimes

Junio-Julio 2016

PROGRAMA

1. El expediente unitario de obra pública
2. Normatividad que lo regula
3. Objeto del expediente unitario
4. El expediente unitario como un Control Interno Institucional de la obra pública
5. Qué es el Control Interno Institucional
6. Tipos de controles
7. Los controles internos en la obra pública

8. Tipos de expedientes unitarios que se deben de realizar durante la realización de las obras y servicios relacionados con las mismas

a. De acuerdo a la normatividad que los regula

- LOPSRM
- LOPSRM para el estado de Puebla

b. De acuerdo a su forma de contratación

- LPN
- Invitaciones a cuando menos tres del artículo 43
- Adjudicaciones directas del artículo 43
- Invitaciones a cuando menos tres del artículo 42
- Adjudicaciones directas y por invitación del artículo 42

c. De acuerdo al tipo de Ejecución de los trabajos

- Obras y Acciones
- Estudios y proyectos
- Supervisión
- Precios unitarios
- Precio alzado

d. Aspectos relevantes de las obras que se deben integrar en el expediente unitario

- Suspensiones temporales
- Modificaciones al proyecto
- Pago de gastos no recuperables

- Ajuste de costos
- Conceptos extraordinarios
- Cantidades adicionales
- Convenios modificatorios y adicionales
- Terminación anticipada
- Rescisión
- Casos fortuitos y de fuerza mayor

9. Cuándo se deben actualizar los índices de los expedientes únicos de obra

10. Implementación del expediente único de obra

Casos prácticos

Objetivo

Lograr que el personal encargado de la realización de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, aprendan a integrar correctamente los expedientes que se deriven de éstas, de conformidad a lo establecido en la Normatividad aplicable.

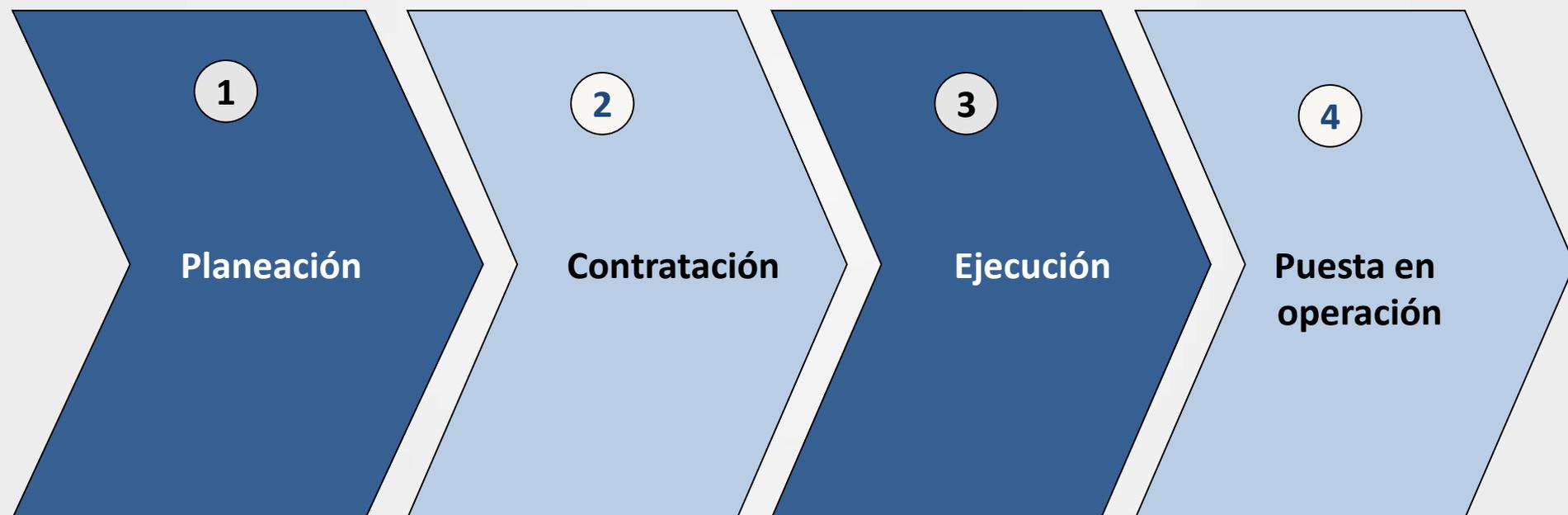
Lo cual les permitirá contar con un Control Interno Institucional, que les asegure razonablemente el cumplimiento de la normatividad, así como la atención en forma oportuna de los requerimientos de las instancias fiscalizadoras y globalizadoras.

1. EL EXPEDIENTE UNITARIO

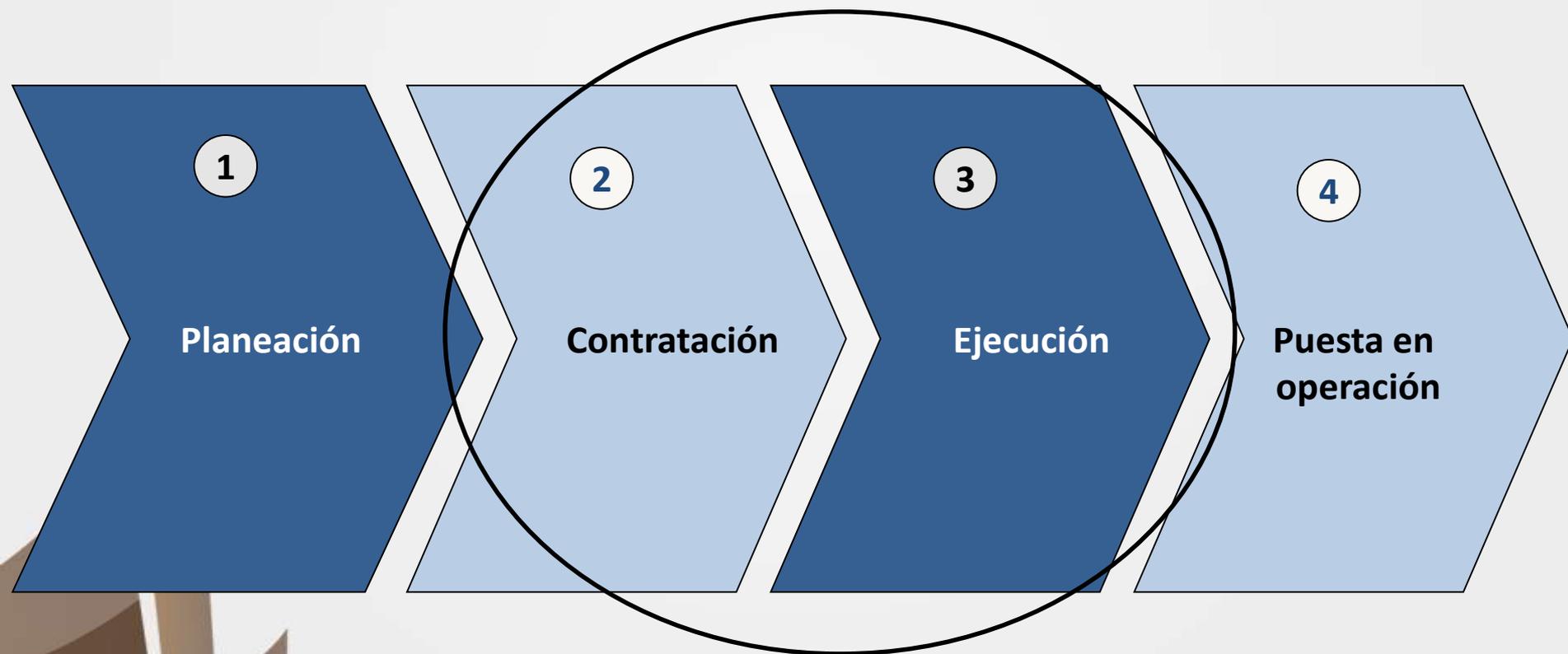
Qué es el expediente unitario

Es el expediente que se conforma con toda la documentación que se genera durante el desarrollo de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, desde el inicio de su contratación y hasta la entrega al área encargada de su operación

Procesos de las obras públicas



Procesos de las obras públicas



ETAPAS

Publicación
de la
convocatoria

Entrega del inmueble
Entrega del anticipo

Entrega de la obra al
área operativa

2

Contratación

3

Ejecución

4

puesta
en
operación

Firma del
Contrato

Entrega recepción
Finiquito
Extinción de derechos

Puesta en
operación

2. NORMATIVIDAD QUE REGULA EL EXPEDIENTE UNITARIO

Normatividad aplicable

LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO

DENTRO DE SU CONTENIDO SE MENCIONA QUE LOS DOCUMENTOS SE INTEGREN AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE POR LO QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES LO HAN LLAMADO EXPEDIENTE UNITARIO O EXPEDIENTE ÚNICO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

**NORMATIVIDAD INTERNA
MANUALES DE PROCEDIMIENTOS**

3. OBJETO DEL EXPEDIENTE EXPEDIENTE UNITARIO

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

TENER EN UN ARCHIVO TODOS LOS ANTECEDENTES DE LAS OBRAS Y SERVICIOS QUE SE EJECUTARON EN NUESTRA ÁREA DE TRABAJO.

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

TENER EN UN EXPEDIENTE **EN FORMA ORDENADA** TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ELABORÓ DURANTE EL DESARROLLO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

TENER INFORMACIÓN OPORTUNA Y CONFIABLE

DE TODAS LAS OBRAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE SE
REALICEN, DESDE SU CONTRATACIÓN HASTA
SU PUESTA EN OPERACIÓN, PARA FINES DE
PLANEACION Y CONTRATACION DE ESTAS

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

**TENER LA INFORMACIÓN QUE
REQUIERAN
LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS**

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

TENER LA INFORMACIÓN QUE REQUIERAN
LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS
GUBERNAMENTALES

OBJETO DEL EXPEDIENTE UNITARIO

TENER LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERE PARA **EL CAMBIO DE ADMINISTRACIÓN** DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SALIENTES A LOS QUE LLEGAN SOBRE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE SE EJECUTARON DURANTE SU GESTIÓN

4. EL EXPEDIENTE UNITARIO COMO UN CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA OBRA PÚBLICA

EXPEDIENTE UNITARIO

**TENER UN CONTROL QUE NOS PERMITA
ASEGURAR DE MANERA RAZONABLE EL
CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA
REALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y CONTAR
CON INFORMACION OPORTUNA Y CONFIABLE**

5. EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Control Interno Institucional

El conjunto de medios, mecanismos, o procedimientos implementados por los titulares de las dependencias, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias, con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales; obtener información confiable y oportuna y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.

Control Interno Institucional

El conjunto de medios, mecanismos, o procedimientos

Implementados por los titulares de las dependencias, así como por los demás servidores públicos en el ámbito de sus respectivas competencias

con el propósito de conducir las actividades correspondientes hacia el logro de los objetivos y metas institucionales

Obtener información confiable y oportuna y cumplir con el marco jurídico aplicable a las mismas.

6. TIPOS DE CONTROLES

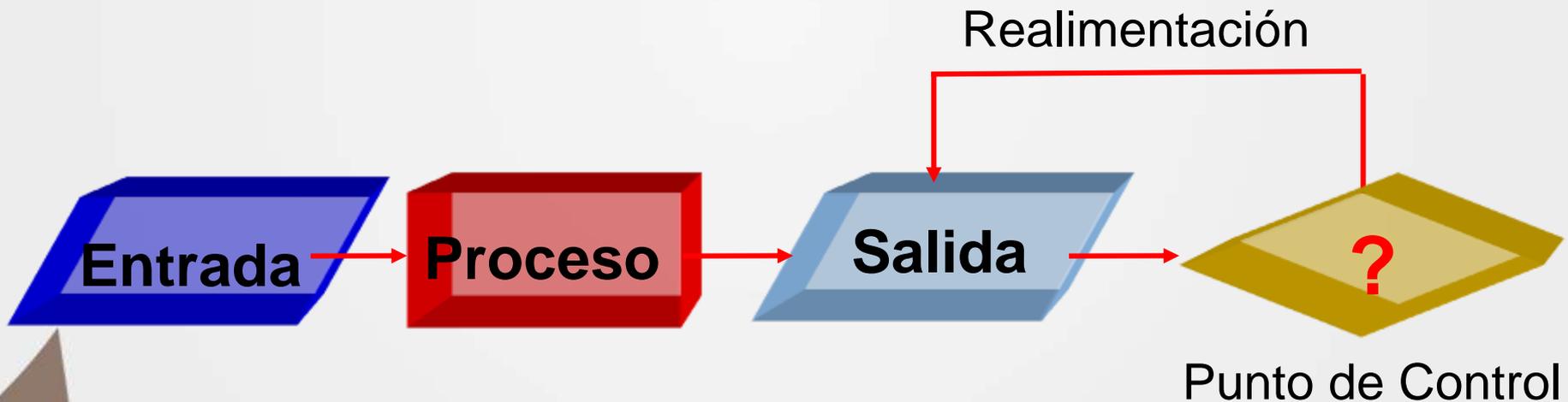
Tipos de controles

- **Controles preventivos**
- **Controles detectivos**
- **Controles correctivos**
- **Existiendo un balance que promueva la eficiencia y la eficacia**

Tipos de Control

Control Correctivo

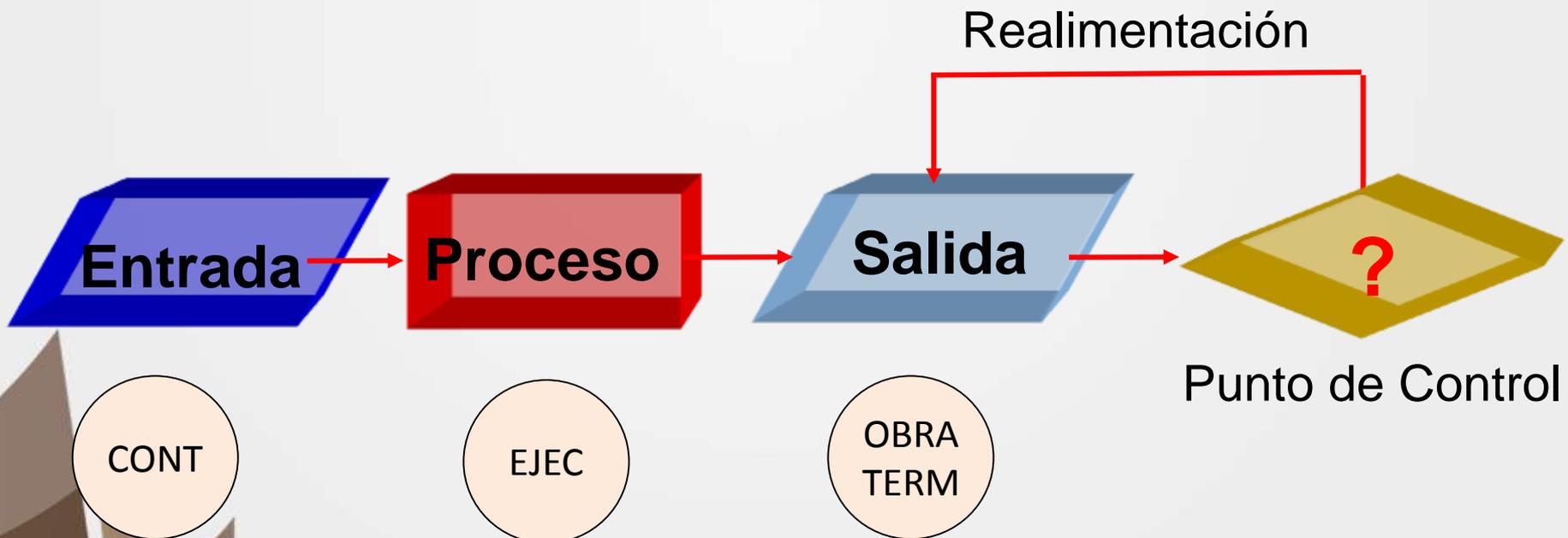
- *Identifica desviaciones ya concluido el proceso*



Tipos de Control

Control Correctivo

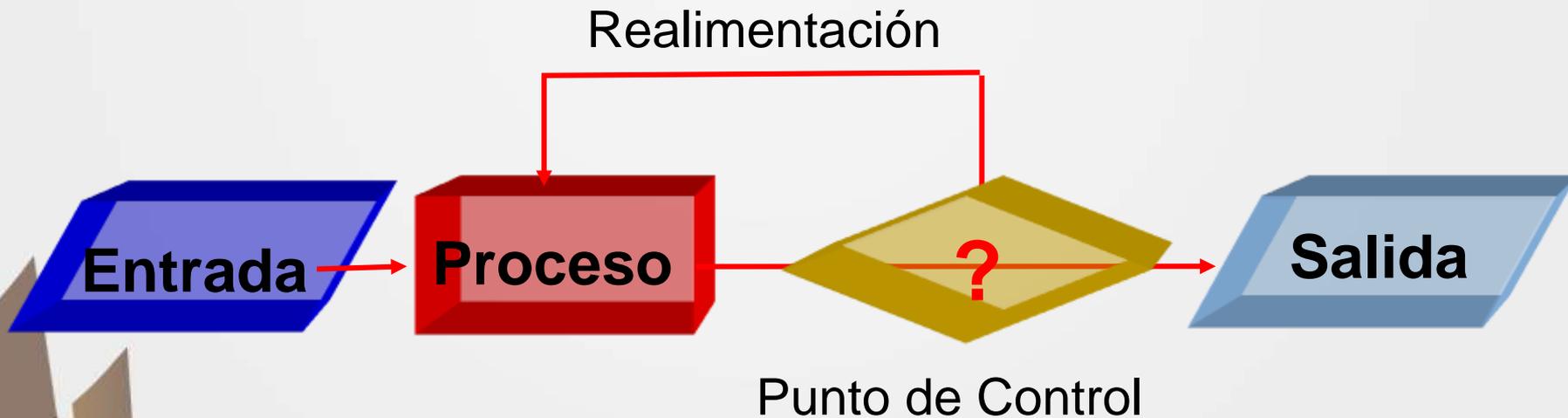
- *Identifica desviaciones ya concluido el proceso*



Tipos de Control

Control Detectivo

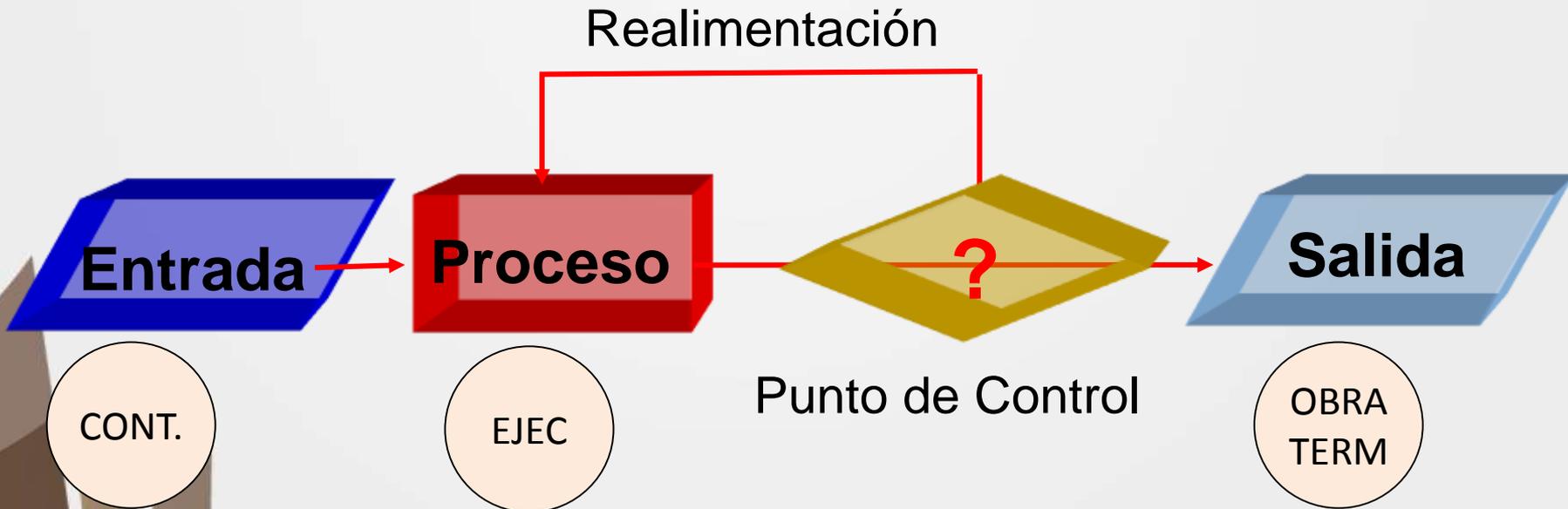
- *Identifica desviaciones antes de concluir un proceso*



Tipos de Control

Control Detectivo

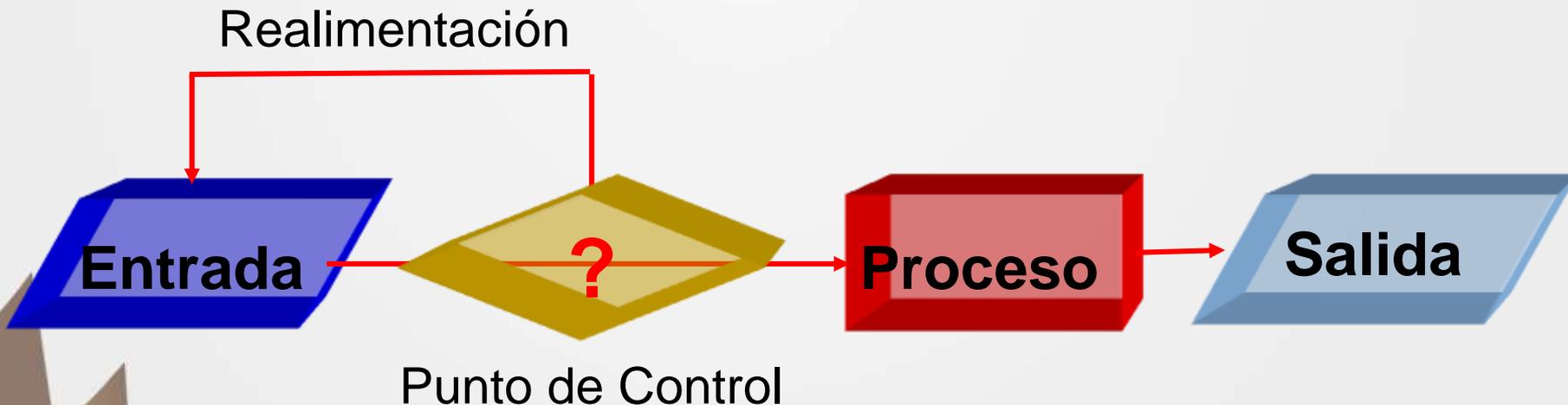
- *Identifica desviaciones antes de concluir un proceso*



Tipos de Control

Control Preventivo

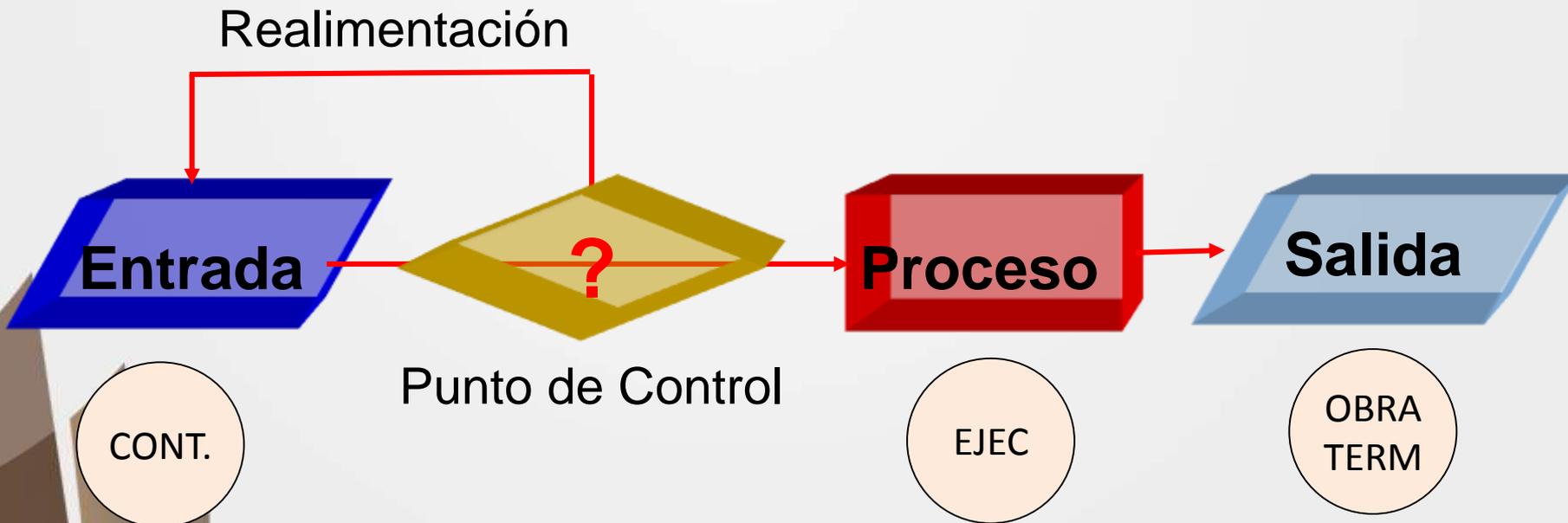
- *Previene desviaciones antes de iniciar el proceso*



Tipos de Control

Control Preventivo

- *Previene desviaciones antes de iniciar el proceso*



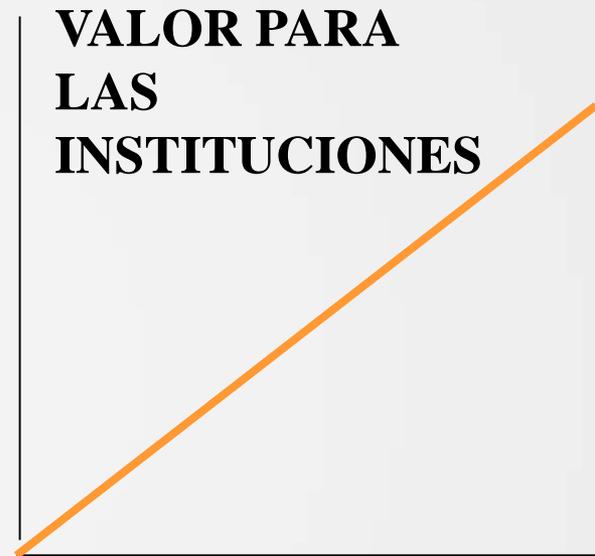
Control Interno Institucional

- Es un proceso cotidiano en toda la organización
- Es efectuado por el personal en todos los niveles
- Proporciona una seguridad razonable
- Está dirigido al logro de los objetivos y al cumplimiento de la normatividad

Premisa



=



BUENOS CONTROLES = POCAS SORPRESAS

CONCLUSIÓN:

**BUENOS CONTROLES SON
IMPORTANTES Y VALIOSOS**

Limitaciones del Control

Sólo puede ofrecer una seguridad razonable...

- Incumplimiento de los Mandos Superiores
- Intereses en conflicto
- Juicios erróneos al aplicar el control
- Débil ambiente de control
- Insuficiente capacidad para ejecutarlos
- Colusión
- Falta de actualización

Preguntas

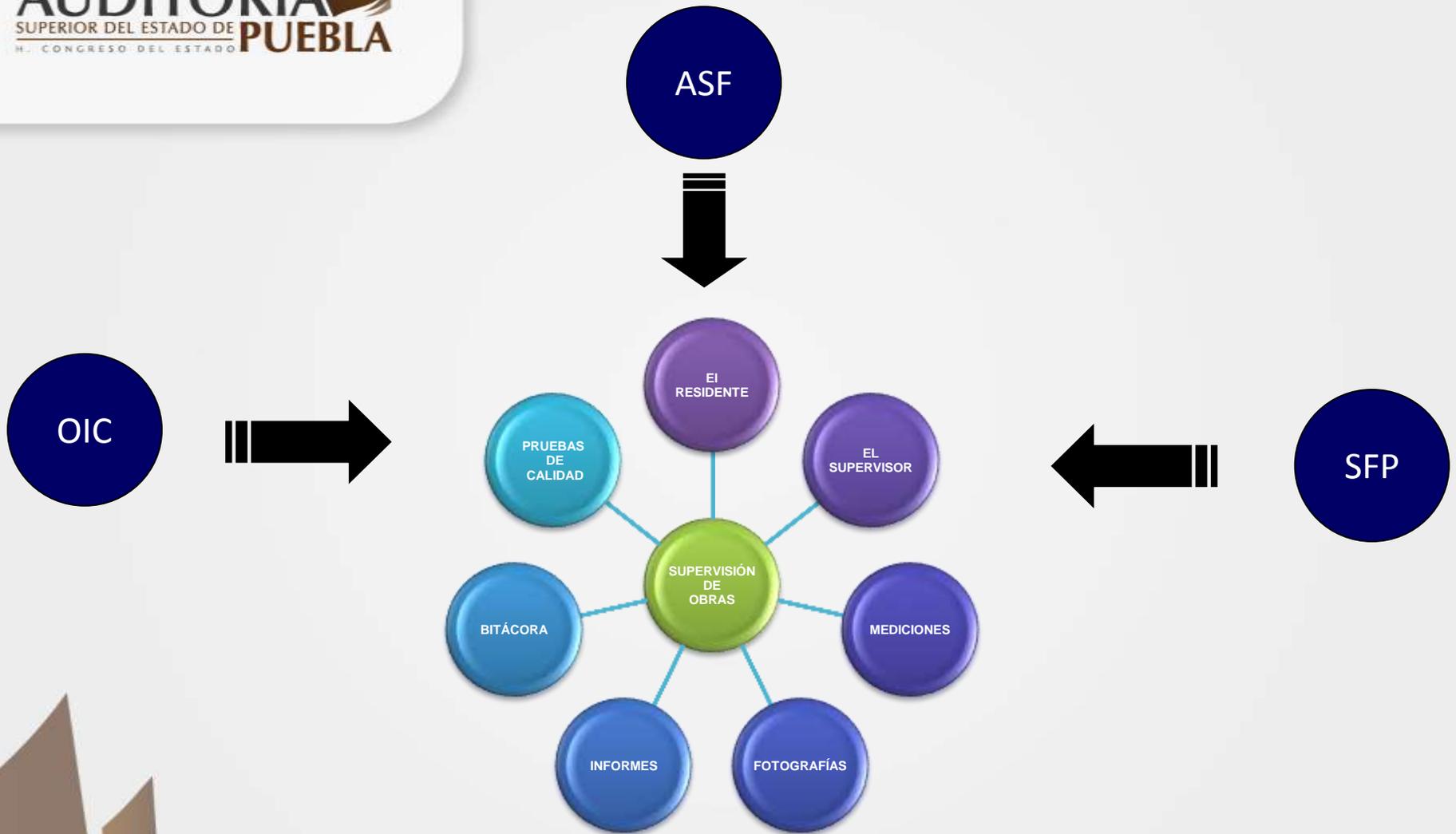
Las siguientes preguntas ayudan a evaluar la idoneidad de los controles internos en operación:

- ¿Están debidamente documentadas las políticas y procedimientos?
- ¿Se tienen establecidas políticas claras y efectivas?
- ¿Quién tiene autorización (y quién no) para ejecutar las transacciones?
- Las funciones incompatibles ¿están debidamente segregadas?
- ¿Realmente se está conduciendo con efectividad lo que se hace?
- ¿Qué tipo de criterio o métrica de desempeño se utiliza y qué tan efectiva es?

7. LOS CONTROLES INTERNOS EN LA OBRA PÚBLICA

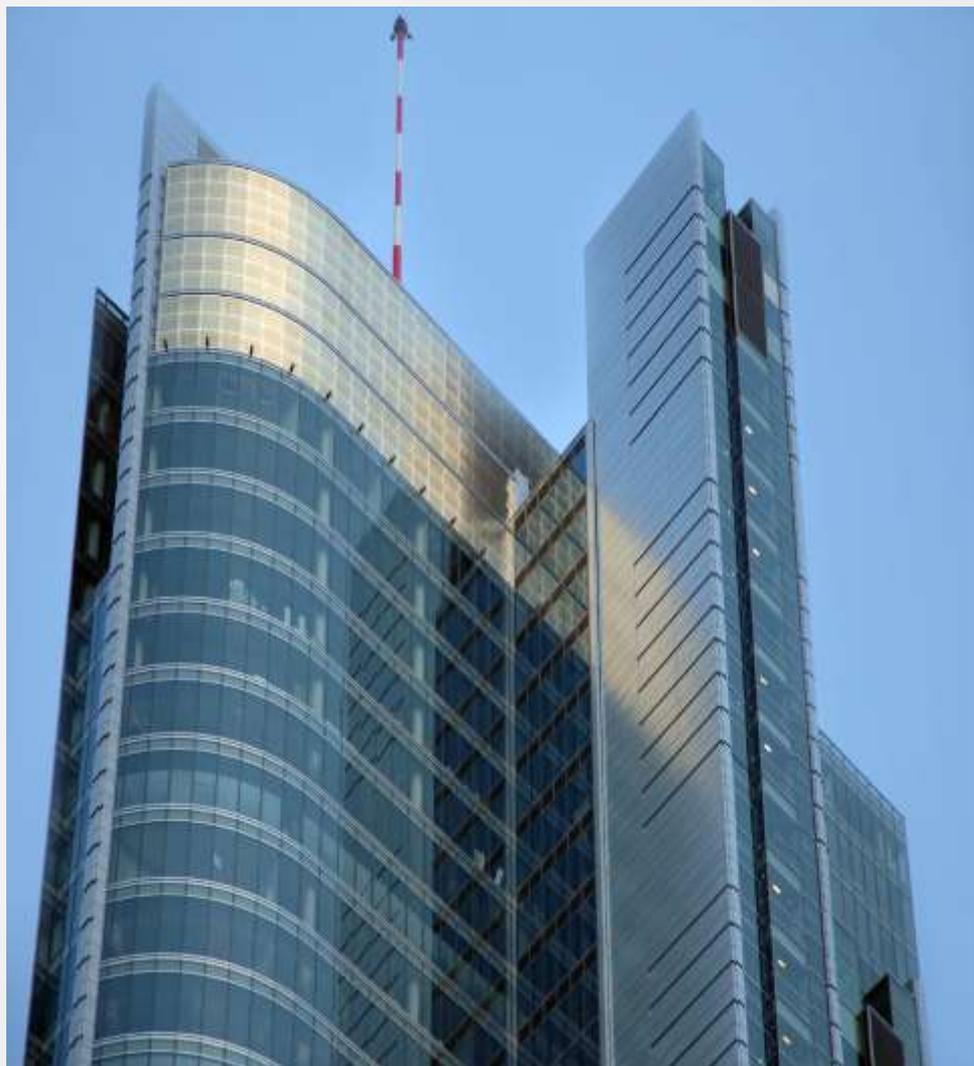


¿ CONTROLES EXTERNOS CORRECTIVOS ?



¡ GRAN CANTIDAD DE CONTROLES ¡

BUENOS CONTROLES



MALOS CONTROLES

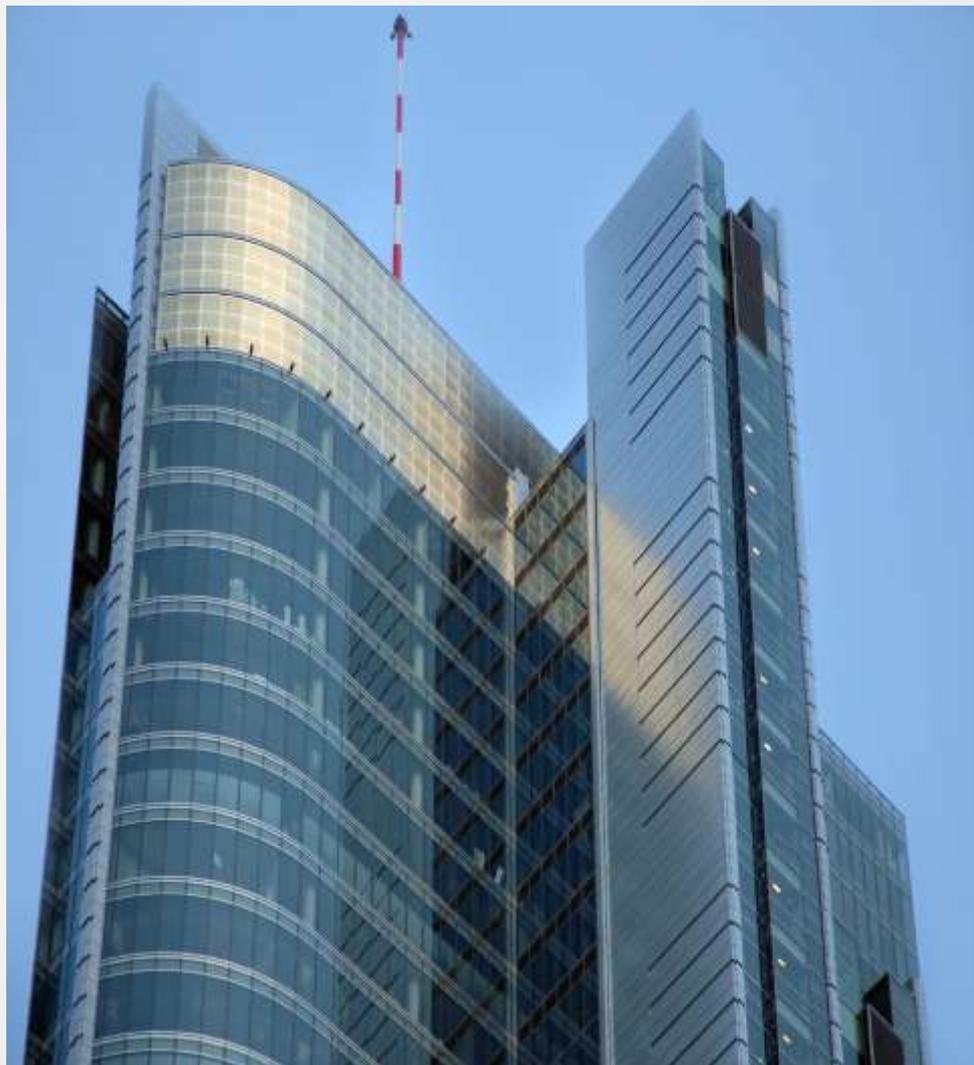


MALOS CONTROLES



\$\$\$\$\$\$\$\$

DOBLE DE TIEMPO



CASO PRÁCTICO 1

TIPO DE CONTROL DEL EXPEDIENTE UNITARIO

EL EXPEDIENTE UNITARIO DE OBRA QUÉ TIPO DE CONTROL ES Y POR QUÉ

¿CORRECTIVO?

¿DETECTIVO?

¿PREVENTIVO?

8. TIPOS DE EXPEDIENTES UNITARIOS QUE SE DEBEN DE REALIZAR DURANTE LA REALIZACIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Bases para la integración del expediente unitario

NORMATIVIDAD INTERNA
de la institución
Pobalines
Reg interior
Manuales de org y de
procedimientos

Normatividad
Federal y Estatal
LOPSRM y su
REGLAMENTO

Expediente
unitario



8.a. TIPOS DE EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD QUE LOS REGULA

Tipos de expedientes



Principales diferencias entre ambas leyes

• LOPSRM

- LPN-13-AD
- LIBRE PARTICIPACIÓN
- SIN AUTORIZACIONES DE LA SFP
- BITÁCORA ELECTRÓNICA

• LOPSRM PARA EL ESTADO DE PUEBLA

- LPN-15-13-AD
- SÓLO LOS QUE OBTENGAN LA CALIFICACIÓN DE LA CONTRALORÍA O DEL COMITÉ DE OBRAS MUNICIPAL
- AUTORIZACIONES DE LA CONTRALORÍA Y SECRETARÍA EN LAS CONTRATACIONES.
- BITÁCORA CONVENCIONAL

- LPN RECURSOS FEDERALES

- PROYECTO DE CONVOCATORIA
- RESUMEN DE CONVOCATORIA
- CONVOCATORIA
- PUBLICACIÓN EN COMPRANET
- VISITA A LA OBRA
- JUNTA DE ACLARACIONES
- RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- EVALUACIÓN BINARIA O PUNTOS Y PORCENTAJES
- FALLO
- FIRMA DE CONTRATO

- LPN RECURSOS ESTATALES

- CONVOCATORIA
- PUBLICACIÓN CONVOCATORIA D.O. Y DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN.
- BASES
- REVISIÓN PREVIA
- VENTA DE BASES
- VISITA A LA OBRA
- JUNTA DE ACLARACIONES
- RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS
- EVALUACIÓN TÉCNICA
- APERTURA ECONÓMICA
- EVALUACIÓN ECONÓMICA
- ELABORACIÓN DE DICTAMEN
- FALLO
- ESCRITO DE CAUSAS DE DESECHAMIENTO

8.a. TIPOS DE EXPEDIENTES En la contratación

Tipos de expedientes



Tipos de expedientes



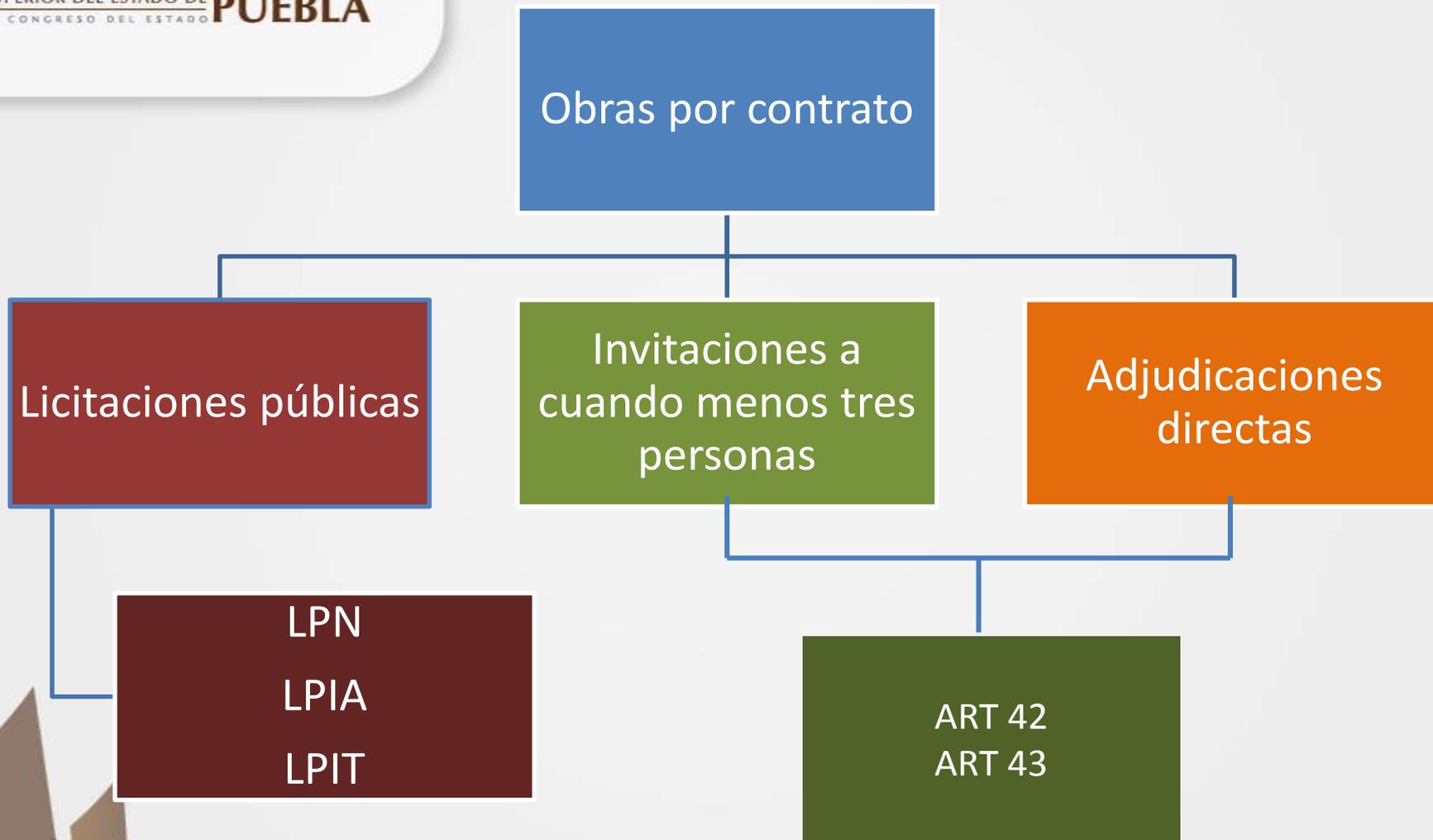
Tipos de expedientes

Obras por
contrato

Licitaciones
públicas

Invitaciones a
cuando menos
tres personas

Adjudicaciones
directas



CASO PRÁCTICO 2

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OBRAS Y EL TIPO DE CONTRATACIÓN, DETERMINE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXPEDIENTES UNITARIOS QUE SE DESPRENDEN DE LAS MISMAS.

Tipos de expedientes en la contratación

A	B	C	D
A1. Administración	B1. Estudios y Proyectos	C1. Licitaciones públicas	D1. Artículo 42 LOPSRM
A2. Contrato	B2. Obras y Acciones	C2. Invitaciones a tres personas	D2. Artículo 43 LOPSRM
	B3. Integrales	C3. Adjudicaciones directas	

CASO PRÁCTICO 3

DETERMINE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLAN EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN EN LAS MISMAS.

**IDENTIFICACIÓN
DE PROCESOS
SIMILARES**

Obras por contrato

Licitaciones públicas

Invitaciones a
cuando menos tres
personas

Adjudicaciones
directas

LPN

LPIA

LPIT

ART 42
ART 43

LICITACIONES PÚBLICAS

PROCESO

- PROYECTO DE CONVOCATORIA
- ANÁLISIS COMENTARIOS PROYECTO
- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA
- VISITA A LA OBRA
- JUNTA DE ACLARACIONES
- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- EMISIÓN DEL FALLO
- FIRMA DE CONTRATO

LP

MODIFICACIONES

CANCELACIÓN

CASO PRÁCTICO 4

DETERMINE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLAN EN UNA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL ARTÍCULO 43 Y LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN EN LAS MISMAS COMPARÁNDOLO CONTRA LA LICITACIÓN PÚBLICA

**IDENTIFICACIÓN
DE PROCESO BASE**

**PROCESOS QUE
INCLUYE
LP e I3**

Obras por contrato

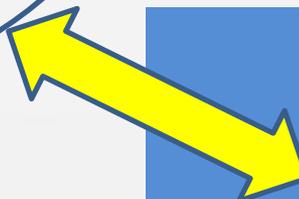
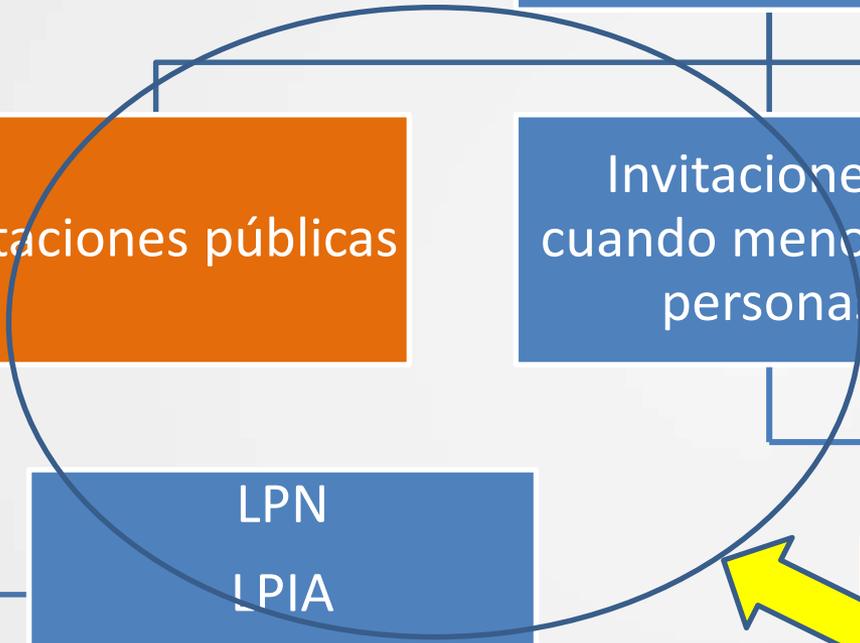
Licitaciones públicas

Invitaciones a
cuando menos tres
personas

Adjudicaciones
directas

LPN
LPIA
LPIT

ART 42
ART 43



INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

PROCESO

- INVITACIÓN CONTRATISTAS
- VISITA A LA OBRA
- JUNTA DE ACLARACIONES
- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- EMISIÓN DEL FALLO
- FIRMA DE CONTRATO

13

CANCELACIÓN

MODIFICACIONES

CASO PRÁCTICO 5

DETERMINE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLAN EN UNA ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL ARTÍCULO 43 Y LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN EN LAS MISMAS.

PROCESOS QUE
INCLUYE AD DEL
ART 43

Obras por contrato

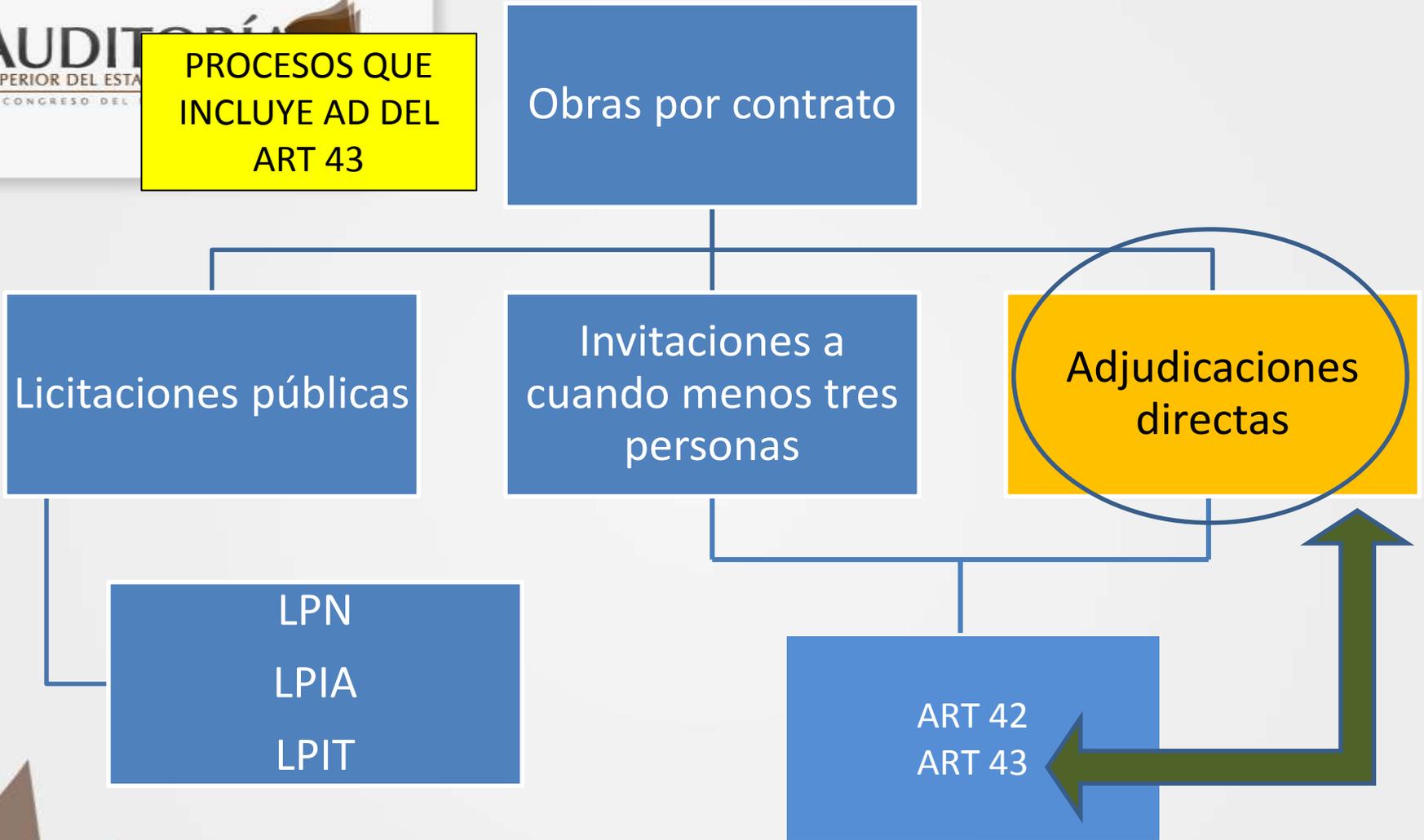
Licitaciones públicas

Invitaciones a
cuando menos tres
personas

Adjudicaciones
directas

LPN
LPIA
LPIT

ART 42
ART 43



ADJUDICACIONES DIRECTAS DEL 43

PROCESO

- INVITACIÓN CONTRATISTA
- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN
- EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN
- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- FIRMA DE CONTRATO

CASO PRÁCTICO 6

DETERMINE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLAN EN UNA ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL ARTÍCULO 42 Y LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN EN LAS MISMAS.

IDENTIFICACIÓN
DE PROCESO BASE

PROCESOS QUE
INCLUYE 13 y AD
DEL ART 42

Obras por contrato

Licitaciones públicas

Invitaciones a
cuando menos tres
personas

Adjudicaciones
directas

LPN
LPIA
LPIT

ART 42
ART 43

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ART 42

SE DETERMINA
LA NECESIDAD
DE ADJUDICAR
UNA OBRA AL
AMPARO DEL
ARTÍCULO 42

ADJ. DIRECTA
O
INV. TRES

SE ELABORA
DICTAMEN Y
ESCRITO DE
EXCEPCIÓN LP Y
SE PRESENTA
ANTE EL COMITÉ
PARA SU
AUTORIZACIÓN

SEGÚN LA
FRACCIÓN

AUTORIZA

ADJUDICA

NO AUTORIZA

SE
REPLANTEA
O SE LICITA

SE ADJUDICA

SEGÚN LA
FRACCIÓN

SE AVISA AL
COMITÉ
DE LA
ADJUDICACIÓN

SE INFORMA AL OIC EN EL MES SIGUIENTE ENVIANDO EL DICTAMEN

ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL ARTÍCULO 42

ETAPA	DOCUMENTO

CASO PRÁCTICO 7

DETERMINE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLAN EN UNA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DEL ARTÍCULO 42 Y LOS DOCUMENTOS QUE SE ELABORAN EN LAS MISMAS, COMPARÁNDOLA CON LA ADJUDICACIÓN DIRECTA.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN ART 42

SE DETERMINA
LA NECESIDAD
DE ADJUDICAR
UNA OBRA AL
AMPARO DEL
ARTÍCULO 42

ADJ. DIRECTA
O
INV. TRES

SE ELABORA
DICTAMEN Y
ESCRITO DE
EXCEPCIÓN LP Y
SE PRESENTA
ANTE EL COMITÉ
PARA SU
AUTORIZACIÓN

SEGÚN LA
FRACCIÓN

SE ADJUDICA

SEGÚN LA
FRACCIÓN

AUTORIZA

ADJUDICA

NO AUTORIZA

SE
REPLANTEA
O SE LICITA

SE AVISA AL
COMITÉ
DE LA
ADJUDICACIÓN

SE INFORMA AL OIC EN EL MES SIGUIENTE ENVIANDO EL DICTAMEN

IDENTIFICACIÓN
DE PROCESO BASE

AUDITORÍA
SUPERIOR DEL ESTADO DE PUEBLA
H. CONGRESO DEL ESTADO

PROCESOS QUE
INCLUYE 13 y AD
DEL ART 42

Obras por contrato

Licitaciones públicas

Invitaciones a
cuando menos tres
personas

Adjudicaciones
directas

LPN
LPIA
LPIT

ART 42
ART 43

INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

PROCESO

- **REQUERIMIENTOS ART 42**
- INVITACIÓN CONTRATISTAS
- VISITA A LA OBRA
- JUNTA DE ACLARACIONES
- PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- EMISIÓN DEL FALLO
- FIRMA DE CONTRATO

13

CANCELACIÓN

MODIFICACIONES

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

Las dependencias y entidades podrán realizar trabajos por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en:

- Maquinaria y equipo de construcción
- y personal técnico, según el caso, que se requieran para el desarrollo de los trabajos

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

El acuerdo de realización de trabajos por administración directa deberá contener como mínimo lo siguiente

- I. Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar;
- II. Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva;
- III. Importe total de los trabajos y, en su caso, los montos por ejercer en cada ejercicio;
- IV. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos;
- V. Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos;
- VI. Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos;
- VII. Las normas de calidad y especificaciones de construcción;
- VIII. Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos;
- IX. Lugar y fecha de su firma, y
- X. Nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

La dependencia o entidad que requiera de trabajos por administración directa deberá considerar que el presupuesto incluya el costo de los siguientes conceptos:

I. Equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanente, los que incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y todos aquellos cargos que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos, instalarlos y probarlos;

II. Instalaciones de construcción necesarias para la ejecución de los trabajos y, en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarreos de la maquinaria o equipo de construcción;

III. Construcciones e instalaciones provisionales, destinadas a servicios administrativos, médicos, recreativos, sanitarios y de capacitación, campamento y comedores que se construyan en el sitio de ejecución de los trabajos, así como del mobiliario y equipo necesario para ésta;

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

IV. Salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios, encargados directamente de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de utilización de recursos humanos;

V. Equipos de transporte aéreo, marítimo o terrestre, con sus respectivos cargos por combustibles y lubricantes;

VI. Materiales de consumo en oficinas, y

VII. Materiales, equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria o equipo de construcción complementario.

La contratación de mano de obra complementaria deberá ser por obra determinada de acuerdo con la legislación laboral.

La contratación de la maquinaria o equipo de construcción deberá realizarse de acuerdo con las necesidades que determine el programa de ejecución de los trabajos y el procedimiento constructivo.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

La dependencia o entidad que necesite trabajos por administración directa elaborará los programas que requieran para la ejecución de los mismos, los cuales deberán considerar lo siguiente:

I. Que el programa de ejecución y erogaciones esté desagregado en etapas secuenciales de la ejecución de conceptos y actividades, señalando fechas de inicio y término de cada una de ellas, las fechas claves, las cantidades de trabajo que se ejecutarán semanal o mensualmente y los importes parciales y el total;

II. Que el programa de utilización de recursos humanos consigne la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos;

III. Que el programa de utilización de la maquinaria o equipo de construcción consigne las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o mes, y

IV. Que el programa de suministro de los materiales y equipo de instalación permanente consigne las características, cantidades, unidades de los materiales y equipo que se requiera, calendarizadas por semana o mes.

8.d. TIPOS DE EXPEDIENTES EN LA EJECUCIÓN

ETAPAS

Publicación
de la
convocatoria

Entrega del inmueble
Entrega del anticipo

Entrega de la obra al
área operativa

2

Contratación

3

Ejecución

4

puesta
en
operación

Firma del
Contrato

Entrega recepción
Finiquito
Extinción de derechos

Puesta en
operación

INICIO

TÉRMINO

- MODIFICACIONES
- DIFERIMIENTOS
- CONVENIOS

- RESCISIÓN
- TERMINACIÓN ANTICIPADA
- SUSPENSIONES

- ENTREGA RECEPCIÓN

PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

**ANTICIPOS
GARANTIAS**

SANCIONES

**AJUSTE DE
COSTOS**

**GASTOS NO
RECUPERABLES**

**PAGO DE
ESTIMACIONES**

CASO PRÁCTICO 9

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LA FORMA DE EJECUTAR LAS OBRAS, DETERMINE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXPEDIENTES UNITARIOS QUE SE DESPRENDEN DE LAS MISMAS.

Tipos de expedientes en la ejecución

E	F	G
E1. Administración	F1. Estudios y Proyectos; supervisión (servicios relacionados con las obras públicas)	G1. Precios unitarios
E2. Contrato	F2. Obras y Acciones	G2. Precio Alzado
	F3. Integrales	G3. Mixtas

Tipos de expedientes en la ejecución

POSIBLE COMBINACIÓN	Nombre de expediente unitario

Etapas de la ejecución de las obras

PROCESO NORMAL A PRECIOS UNITARIOS

- Designación del residente
- Designación del superintendente
- Designación del supervisor
- Entrega del inmueble
- Entrega del anticipo
- Entrega de garantías
- Apertura de la bitácora
- Revisión, autorización y pago de estimaciones
- Amortización de anticipos
- Registro de eventos relevantes en la bitácora
- Revisión de los trabajos previos a la recepción de los mismos
- Cierre de la bitácora
- Liberación de garantías
- Entrega recepción de la obra
- Finiquito
- Extinción de derechos y obligaciones

PROCESOS OCASIONALES

- AJUSTE DE COSTOS
- MODIFICACIONES AL PROYECTO
- APLICACIÓN DE SANCIONES Y PENALIZACIONES
- CONCEPTOS EXTRAORDINARIOS
- CANTIDADES ADICIONALES
- CONVENIOS MODIFICATORIOS
- CONVENIOS ADICIONALES
- SUSPENSIONES TEMPORALES
- DIFERIMIENTOS
- TERMINACIONES ANTICIPADAS
- PAGO DE GASTOS NO RECUPERABLES
- CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR
- RESCISIONES

CASO PRÁCTICO 10

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS ETAPAS DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRAS DETERMINE QUÉ DOCUMENTOS FORMULARIA EN CADA UNA DE ELLAS.

DOCUMENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

ACTIVIDAD	DOCUMENTO
➤ Designación del residente	
➤ Designación del superintendente	
➤ Designación del supervisor	
➤ Entrega del inmueble	
➤ Entrega del anticipo	
➤ Entrega de garantías	
➤ Apertura de la bitácora	
➤ Revisión, autorización y pago de estimaciones	
➤ Amortización de anticipos	

DOCUMENTOS EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

ACTIVIDAD	DOCUMENTO
➤ Registro de eventos relevantes en la bitácora	
➤ Revisión de los trabajos previos a la recepción de los mismos	
➤ Cierre de la bitácora	
➤ Liberación de garantías	
➤ Entrega recepción de la obra	
➤ Finiquito	
➤ Extinción de derechos y obligaciones	

CASO PRÁCTICO 11

SE ENCUENTRA REALIZANDO UNA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y DURANTE EL PROCESO DE EXCAVACIÓN DE LA ZANJA SE ENCUENTRAN VESTIGIOS ARQUEOLÓGICOS, LO CUAL ORIGINÓ QUE SE MODIFICARA EL PROYECTO, INCREMENTANDO LOS CONCEPTOS DE EXCAVACIÓN, RELLENO Y TUBERÍA EN UN 30% DEL MONTO DE LO CONTRATADO, Y EL PLAZO EN UN 15% DE LO CONVENIDO, ASIMISMO APARECIERON DOS PRECIOS UNITARIOS NUEVOS; DERIVADO DE ESTA SITUACIÓN LA OBRA SE SUSPENDIÓ 15 DÍAS.

DETERMINE QUÉ ACTIVIDADES VA A REALIZAR PARA REGULARIZAR LA OBRA Y QUÉ DOCUMENTOS FORMULARIA PARA INTEGRARLOS EN EL EXPEDIENTE ÚNICO.

Características de las obras a precio alzado

No se puede modificar

El Monto

El Plazo

y

No hay ajuste de costos

Contratos a Precio Alzado

• Precios unitarios

- Conceptos
- Especificaciones
- Forma de pago - cantidades
- Programas MO-MAQ-GRAL
- Diferimientos
- Anticipos
- **Cantidades adicionales**

• Precio alzado

- Actividades y subactividades
- Especificaciones
- Forma de pago – porcentajes actividades criticas.
- Programas de ejec.- Red de actividades - cédulas de avances prog.
- Diferimientos
- Anticipos
- **No deben de existir** (en su caso nuevo contrato AD)

Contratos a Precio Alzado

- Precios unitarios

- **Conceptos extraordinarios**
- **Ajuste de costos**
- Suspensiones temporales
- **Convenios**
- Terminaciones anticipadas
- Rescisiones
- Entrega recepción

- Precio alzado

- **No deben de existir** (en su caso nuevo contrato AD)
- **No deben de existir** (excepcionalmente con aut. SFP)
- Suspensiones temporales
- **No existen**
- Terminaciones anticipadas
- Rescisiones
- Entrega recepción

CASO PRÁCTICO 12

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LAS ETAPAS DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN, DETERMINE QUÉ DOCUMENTOS INCLUIRÍA PARA REALIZAR EL ÍNDICE DE LOS EXPEDIENTES ÚNICOS.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

La ejecución de los trabajos estará a cargo de la dependencia o entidad a través de la residencia de obra;

Una vez concluidos los trabajos por administración directa, deberá entregarse al área responsable de su operación o mantenimiento.

La entrega deberá constar por escrito.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

En las obras por administración directa, las dependencias y entidades no requerirán llevar la Bitácora a que se refiere la fracción VIII del artículo 2 de este Reglamento.

No obstante, deberán utilizar una bitácora para cada una de las obras por administración directa, en la cual asienten las incidencias que se susciten durante la ejecución de los trabajos.

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

Para la recepción de los trabajos en las obras por administración directa, la dependencia o entidad deberá levantar un acta de recepción que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I.** Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II.** Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III.** Nombre y firma del residente y del representante del área que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los trabajos;
- IV.** Descripción de los trabajos que se reciben;
- V.** Importe de los trabajos, incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido;
- VI.** Periodo de ejecución de los trabajos, incluyendo las prórrogas autorizadas;

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN

VII. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados;

VIII. Declaración de las partes de que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y

IX. Fechas de inicio y terminación real de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

La dependencia o entidad podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, debiendo levantar las actas correspondientes.

TIPOS DE EXPEDIENTES EN LA PUESTA EN OPERACIÓN

ETAPAS

Publicación
de la
convocatoria

Entrega del inmueble
Entrega del anticipo

Entrega de la obra al
área operativa

2

Contratación

3

Ejecución

4

puesta
en
operación

Firma del
Contrato

Entrega recepción
Finiquito
Extinción de derechos

Puesta en
operación

PROCESO DE PUESTA EN OPERACIÓN

ACTIVIDADES A REALIZAR

- ENTREGA AL ÁREA QUE OPERARÁ LA OBRA
- SEGURO DE SINIESTRO DE LA OBRA
- REGISTRO PÚBLICO DE PROPIEDAD
- PUESTA EN OPERACIÓN DE LA OBRA

LA MISMA INSTANCIA QUE LA
CONSTRUYE LA OBRA

LA QUE CONSTRUYE ENTREGA
LA OBRA A OTRA INSTANCIA
QUE LA OPERARÁ

UNIÓN DE PROCESOS EN LOS EXPEDIENTES ÚNICOS

ETAPAS

Publicación
de la
convocatoria

Entrega del inmueble
Entrega del anticipo

Entrega de la obra al
área operativa

2

Contratación

3

Ejecución

4

puesta
en
operación

Firma del
Contrato

Entrega recepción
Finiquito
Extinción de derechos

Puesta en
operación

CASO PRÁCTICO 13

TOMANDO EN CONSIDERACIÓN LOS DIFERENTES TIPOS DE EXPEDIENTES QUE SE DERIVAN DE CADA UNO DE LOS PROCESOS, DETERMINE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXPEDIENTES UNITARIOS QUE SE DESPRENDEN DE LA UNIÓN DE DICHS PROCESOS.

Tipos de expedientes en la ejecución

POSIBLE COMBINACIÓN	Nombre de expediente unitario

CUÁNDO DEBEMOS REVISAR LOS ÍNDICES DE LOS EXPEDIENTES UNITARIOS

- CUANDO SE MODIFIQUE LA LEY
- CUANDO SE MODIFIQUE EL REGLAMENTO
- CUANDO SE MODIFIQUE EL REGLAMENTO INTERIOR
- CUANDO SE MODIFIQUE EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA

IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA

1. DETERMINAR TODOS LOS ÍNDICES PROBABLES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
2. INCLUIR DENTRO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA, EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO, DONDE SE FIJE RESPONSABLES Y PLAZOS
3. TENER EN UN ARCHIVO TODA LA DOCUMENTACIÓN EN FORMA ORDENADA

GRACIAS COMPAÑEROS

Ing. Francisco Javier Moctezuma Jaimes
franciscocomoctezuma@yahoo.com.mx