

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICA



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



**SEP**

## **TRABAJO PROFESIONAL**

**COMO REQUISITO PARA OBTENER EL TITULO DE:  
INGENIERO INDUSTRIAL.**

**QUE PRESENTA:**

**JOSÉ ANTONIO MORENO FERRERA.**

**CON EL TEMA:**

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN  
MATERIA DE OBRAS PUBLICAS”.**

**MEDIANTE:**

**OPCION T.I.**

**(TITULACIÓN INTEGRAL).**

**TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.**

**NOVIEMBRE 2012.**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS**



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTLA GUTIÉRREZ

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas., 24/ABRIL/2012

OFICIO No. DII-217/2012

**ING. ROBERTO CIFUENTES VILLAFUERTE**  
JEFE DE LA DIV. DE EST. PROFESIONALES  
PRESENTE

ATN. LIC. OBDULIA RÍOS COUTIÑO  
COORDINADORA DE APOYO A TITULACION.

Habiendo recibido el informe técnico por parte del **C. ING. VICENTE AGUSTÍN COELLO CONSTANTINO**, como asesor y al **C. M.C. JORGE ANTONIO MIJANGOS LÓPEZ**, revisor del proyecto denominado:

**"Manual de Procedimientos en Materia de Obras Públicas"**

Presentado por el C.;  
Número de control :  
Pasante de la carrera de:  
Egresado del:

**MORENO FERRERA JOSÉ ANTONIO**  
**06510305**  
**INGENIERÍA INDUSTRIAL**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTLA GUTIERREZ**

Comunico a usted que dicho proyecto ha cumplido con el lineamiento establecido para la obtención del Título Profesional, motivo por el cual se emite la presente **LIBERACIÓN** del Informe Técnico.

Sin otro particular me despido de usted enviándole un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON SENTIDO HUMANO"**

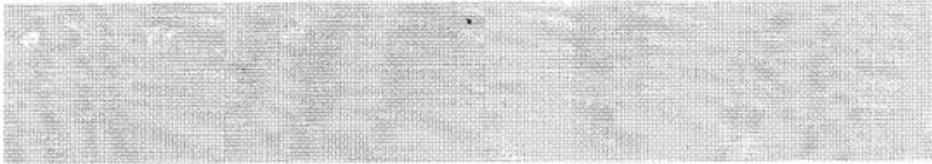
**M.C. JORGE ANTONIO ORZCO TORRES**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

C.c.p.- Archivo



**S.E.P. D.G.E.S.T.**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO**  
**DE**  
**TUXTLA GUTIERREZ**  
**DEPTO. DE ING. INDUSTRIAL**





SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTLA GUTIÉRREZ

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA  
DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas., 28/JUNIO/2012

OFICIO DEP-CT-124-2012

C. JOSÉ ANTONIO MORENO FERRERA  
PASANTE DE LA CARRERA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL  
EGRESADO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TUXTLA GUTIÉRREZ.  
P R E S E N T E.

Habiendo recibido la liberación del informe técnico del proyecto denominado:

**"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS"**

Y en cumplimiento con los requisitos normativos para obtener el Título Profesional, comunico a usted que se **AUTORIZA** la impresión del Trabajo Profesional.

Sin otro particular quedo de usted reiterándole mis más finas atenciones.

**ATENTAMENTE**  
*"CIENCIA Y TECNOLOGÍA CON SENTIDO HUMANO"*

**ING. ROBERTO CIFUENTES VILLAFUERTE**  
**JEFE DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES.**

C.c.p.- Departamento de Servicios Escolares  
C.c.p.- Expediente  
I'RCV/L'ORC





Comisión Federal de Electricidad  
División Sureste  
Zona Tapachula

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
DIVISION SURESTE ZONA TAPACHULA  
"2011, AÑO DEL TURISMO EN MÉXICO"

**COORDINACIÓN UTEC, SEDE TAPACHULA**  
**OFICIO NÚMERO: CAP-0605/201**

Tapachula de Córdoba y Ordóñez, Chiapas, a 23 de diciembre del 2011.

**M.C. ROBERTO CARLOS GARCÍA GÓMEZ**  
**JEFE DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA**  
**Y VINCULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO**  
**TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**

Por este medio me permito informar a usted que el **C. MORENO FERRERA JOSÉ ANTONIO**, estudiante de la carrera de INGENIERIA INDUSTRIAL con número de control **06510305**, de ese instituto **ha concluido satisfactoriamente su RESIDENCIA PROFESIONAL** en el departamento de Construcción, de acuerdo al siguiente detalle:

**PROYECTO:** "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS "

**PERIODO:** Del 5 de septiembre al 23 de diciembre del 2011.

**HORARIO:** 8:00 – 16:00 hrs de lun a vie (40 hrs semanales, para un total de 640 Hrs)

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** ING. HIGINIO ROSALES GALIS

Sin otro particular me permito quedar de usted.

Atentamente:

**LIC. REYNA LUZ FIGUEROA PINTO**  
**COORDINADORA UTEC ZONA TAPACHULA**



Con copia para:

## **INTRODUCCION.**

Comisión Federal de Electricidad responde a la sociedad, a medida que la satisface. Esta medida esta en relación directa a la actitud y forma planeada, organizada y controlada de llevar a cabo una serie de procesos que este organismo tiene asignados.

La empresa Comisión Federal de Electricidad, cuenta con un Sistema de Gestión Integral; asimismo, se esta implementado la norma ISO 14001: 2004, con el objetivo de actualizar la certificación de seguridad, medio ambiente y calidad en sus procesos y así tener un mejor control de las actividades que se realizan en dicha empresa.

Con la incursión de las norma ISO 9001:2008 en la formalización de la normatividad de la institución, es fundamental documentar las actividades y procesos, debiendo elaborar manuales y procedimientos prácticos y comprensibles para toda la organización, destacando la sencillez de los registros y documentos destacando la importancia del contenido de los mismos, lo cual deben comprender lo vital y trascendente, acorde al Sistema Integral de Gestión (SIG) de CFE.

El trabajo que se presenta consta de los siguientes capítulos:

Capítulo 1.- Se describe las generalidades del proyecto como es el planteamiento del problema, los antecedentes, definición, objetivos, delimitación, justificación y alcance.

Capítulo 2.- Se especifican las generalidades de la empresa, es decir, la historia de la Comisión Federal de Electricidad, la descripción de la Zona Tapachula, así también se menciona las políticas, misión y objetivos de la empresa, con la finalidad de tener una idea clara de los objetivos de la empresa.

Capitulo 3.- Se describen las definiciones, terminologías y conceptos utilizados en el manual de acuerdo al proyecto, en otras palabras el capítulo abarca el marco teórico utilizado en el manual.

Capítulo 4.- Se describen los procedimientos correspondientes al Departamento de Proyectos y Construcción, este incluye los procedimientos de las actividades y/o trabajos que se ejecuta el personal (Supervisor y Residente de Obra) en el Departamento.

Capitulo 5.- Se redactan las conclusiones del presente documento y se plasman las sugerencias que se deben aplicar a las situaciones futuras en el Departamento de Proyectos y Construcción en la Zona Tapachula.

## INDICE

	Página
Introducción	
<b>Capítulo I: Generalidades del proyecto</b>	12
1.1 Planteamiento del problema	13
1.2 Definición del problema	13
1.3 Objetivos	14
1.3.1 Objetivo General	14
1.3.2 Objetivos específicos	14
1.3.3 Justificación	15
1.4 Delimitación del proyecto	15
1.4.1 Alcance	15
1.4.2 Limitaciones	
<b>Capítulo II: Generalidades de la empresa</b>	16
2.1 Datos de la empresa	17
2.2 Antecedentes de Comisión Federal de Electricidad	18
2.2.1 Creación de Comisión Federal de Electricidad	18
2.2.2 Nacionalización de la industria eléctrica	19
2.3 Descripción de la División Sureste	21
2.3.1 Estrategia madre	22
2.3.2 Capacidad instalada	22
2.4 Descripción de la Zona Tapachula	23
2.4.1 Política de calidad	23
2.4.2 Misión	24
2.4.3 Visión	24
2.4.4 Objetivos	24
2.5 Organigrama Departamento de Proyectos y Construcción	25
2.5.1 Descripción de actividades del Departamento de Proyectos y Construcción	26
2.6 Organigrama Zona Tapachula	27
2.7 Descripción del servicio	28
2.8 Macrolocalización	30
2.9 Microlocalización	31



## INDICE

	Página
<b>Capítulo III: Marco Teórico</b>	32
3.1 Ley de Obras Públicas	33
3.2 Reglamento de la Ley de Obras Públicas	37
<b>Capítulo IV: Elaboración de Procedimientos</b>	38
4.1 Visita al sitio y junta de aclaraciones	45
4.2 Evaluación de proposiciones	56
4.3 Invitación a cuando menos tres personas	62
4.4 Adjudicación directa	74
4.5 Modificación del contrato	84
4.6 Ejecución de los trabajos	96
4.7 Registro en bitácora	107
4.8 Verificación de la calidad de los trabajos	113
4.9 Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo	119
4.10 Ajuste de costos	127
4.11 Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones	139
4.12 Autorización de estimaciones	154
4.13 Suspensión temporal de los trabajos	162
4.14 Terminación anticipada del contrato	170
4.15 Rescisión del contrato	177
<b>Capítulo V: Conclusiones y sugerencias</b>	189
5.1 Conclusiones	190
5.2 Sugerencias	192
Bibliografía	193
Glosario	194

## INDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 4.1 Normas de operación del procedimiento Visita al Sitio y Junta de Aclaraciones	48
Tabla 4.2 Descripción narrativa del procedimiento de Visita al sitio y junta de aclaraciones	49
Tabla 4.3 Normas de operación del procedimiento evaluación de proposiciones	59
Tabla 4.4 Descripción narrativa del procedimiento evaluación de proposiciones	60
Tabla 4.5 Normas de operación del procedimiento invitación a cuando menos tres personas	65
Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas	66
Tabla 4.7 Normas de operación del procedimiento adjudicación directa	77
Tabla 4.8 Descripción narrativa del procedimiento adjudicación directa	78
Tabla 4.9 Normas de operación del procedimiento modificación del contrato	87
Tabla 4.10 Descripción narrativa del procedimiento modificación del contrato	88
Tabla 4.11 Normas de operación del procedimiento ejecución de los trabajos	99
Tabla 4.12 Descripción narrativa del procedimiento ejecución de los trabajos	100
Tabla 4.13 Normas de operación del procedimiento registro en bitácora	110
Tabla 4.14 Descripción narrativa del procedimiento registro en bitácora	111
Tabla 4.15 Normas de operación del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos	116
Tabla 4.16 Descripción narrativa del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos	117
Tabla 4.17 Normas de operación del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo	122
Tabla 4.18 Descripción narrativa del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo	123
Tabla 4.19 Normas de operación del procedimiento ajuste de costos	130
Tabla 4.20 Descripción narrativa del procedimiento ajuste de costos	131
Tabla 4.21 Normas de operación del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones	142
Tabla 4.22 Descripción narrativa del procedimiento de entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones	143
Tabla 4.23 Normas de operación del procedimiento autorización de estimaciones	157
Tabla 4.24 Descripción narrativa del procedimiento autorización de estimaciones	158
Tabla 4.25 Normas de operación del procedimiento suspensión temporal de los trabajos	165
Tabla 4.26 Descripción narrativa del procedimiento suspensión temporal de los trabajos	166
Tabla 4.27 Normas de operación del procedimiento terminación anticipada del contrato	173
Tabla 4.28 Descripción narrativa del procedimiento terminación anticipada del contrato	174
Tabla 4.29 Normas de operación del procedimiento rescisión del contrato	180
Tabla 4.30 Descripción narrativa del procedimiento rescisión del contrato	181

## INDICE DE FIGURAS

	Página
Figura 2.1 Organigrama del Departamento de Proyectos y Construcción	25
Figura 2.2 Organigrama de la Zona Tapachula	27
Figura 2.3 Macrolocalización de la sede de la Zona Tapachula	30
Figura 2.4 Microlocalización de la ubicación del Departamento de Proyectos y Construcción	31
Figura 2.5 Foto del domicilio del Departamento de Proyectos y Construcción	31
Figura 4.1 Diagrama de flujo de visita al sitio y junta de aclaraciones	50
Figura 4.2 Diagrama de flujo del procedimiento evaluación de proposiciones	61
Figura 4.3 Diagrama de flujo del procedimiento invitación a cuando menos tres personas	71
Figura 4.4 Diagrama de flujo del procedimiento adjudicación directa	81
Figura 4.5 Diagrama de flujo del procedimiento modificación del contrato	90
Figura 4.6 Diagrama de flujo del procedimiento ejecución de los trabajos	104
Figura 4.7 Diagrama de flujo del procedimiento registro en bitácora	112
Figura 4.8 Diagrama de flujo del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos	118
Figura 4.9 Diagrama de flujo del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo	125
Figura 4.10 Diagrama de flujo del procedimiento ajuste de costos	134
Figura 4.11 Diagrama de flujo del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones	147
Figura 4.12 Diagrama de flujo del procedimiento autorización de estimaciones	160
Figura 4.13 Diagrama de flujo del procedimiento suspensión temporal de los trabajos	168
Figura 4.14 Diagrama de flujo del procedimiento terminación anticipada del contrato	176
Figura 4.15 Diagrama de flujo del procedimiento rescisión del contrato	185

# **CAPÍTULO I**

## **GENERALIDADES DEL PROYECTO**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

En el Departamento de Proyectos y Construcción, se realizan actividades encaminadas a construir la infraestructura que CFE requiere para brindar los servicios de conducción, distribución, transformación y comercialización de energía eléctrica en el país, para lo cual se debe seguir un protocolo legal establecido por las instancias correspondientes en materia de Obra Pública.

Actualmente el personal del Departamento de Proyectos y Construcción presenta dificultades en los procesos ya que estos implican el manejo de los artículos establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas así como su Reglamento de dicha ley, lo cual genera una errónea interpretación de cada una de las actividades a seguir.

Por lo anteriormente mencionado, es indispensable diseñar y proponer un manual de procedimientos para tener un mejor control sobre cada actividad que realizan en sus procesos. Además el personal del Departamento de Proyectos y Construcción tendrá la facilidad de aclarar cualquier duda a los contratistas que ejecuten los trabajos encomendados respecto al tiempo de cada una de las actividades incluidas en el proceso correspondiente.

## **1.2 DEFINICIÓN.**

La elaboración de un documento que facilite la orientación al personal del Departamento de Proyectos y Construcción será de gran utilidad debido a que CFE cuenta con un manual que los guíe de una manera fácil al ejecutar todos los procesos que implica la Obra Pública, por esta razón se plasmarán todos los procedimientos implicados en un manual para facilitar el trabajo al Departamento, así también se hace mención de el marco legal que sustenta a cada uno de los procesos realizados por el personal implicado.

El manual tendrá como consecuencia un mejor desempeño del personal en el Departamento de Proyectos y Construcción debido a que la información requerida fluirá de una manera clara y sencilla en materia de Obra Pública, también es destacable mencionar el manual que actualmente se está elaborando será de utilidad para los contratistas que ejecuten los trabajos de obra pública encomendados por la dependencia o entidad correspondiente.

Por lo antes mencionado el trabajo tendrá el nombre de Propuesta de un Manual Procedimientos en Materia de Obras Públicas en el Departamento de Proyectos y Construcción de la Zona Tapachula.

### **1.3 OBJETIVOS.**

#### **1.3.1 OBJETIVO GENERAL:**

Elaborar un manual para mejorar las actividades administrativas y técnicas en el Departamento de Proyectos y Construcción para así realizar eficientemente los procesos por el personal de dicho Departamento y así tener de forma accesible la información del marco legal para Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### **1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- Tener una definición clara de las funciones y responsabilidades que debe realizar cada empleado en el Departamento de Proyectos y Construcción, así también definir las actividades que se realizan en cada proceso.
- Facilitar las actividades que realiza el personal del Departamento, así como el aprendizaje de los procedimientos al personal de nuevo ingreso en la empresa.
- Asegurar la confiabilidad y eficiencia del personal de manera que realizan las actividades correspondientes en tiempo y forma.

### **1.3.3 JUSTIFICACIÓN.**

La elaboración del manual esta dirigido a los contratistas que ejecuten los trabajos encomendados por CFE y al personal del Departamento de Proyectos y Construcción, así como también a los demás empleados de CFE que están ligeramente relacionados con la ejecución los trabajos realizados por la entidad y tiene como finalidad orientar al usuario en cada uno de los procedimientos que considera la ley de obras publicas y servicios relacionados con las mismas para la realización de dichos trabajos.

## **1.4 DELIMITACIÓN DEL PROYECTO.**

### **1.4.1. ALCANCE.**

La finalidad del manual es integrar y documentar la información necesaria en materia de Obras Públicas de manera que sea entendida e interpretada con facilidad por los usuarios ya sea por parte de la entidad o en un caso especial por los contratistas que ejecuten los trabajos encomendados por la Comisión Federal de Electricidad en la Zona Tapachula.

### **1.4.2 LIMITACIONES.**

Los procedimientos descritos en el capitulo 4, están enfocados a las personas que ejecuten los trabajos contratados por CFE, al Departamento de Proyectos y Construcción de la Zona Tapachula; División Sureste, los cuales se llevan a cabo de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como también complementándose con el Reglamento de dicha Ley.

## **CAPITULO II**

# **GENERALIDADES DE LA EMPRESA**



## 2.1 DATOS DE LA EMPRESA.

Nombre de la empresa: Comisión Federal de Electricidad  
(Zona Tapachula; División Sureste).

RFC: CFE370814QI0.

Domicilio: 8 Av. Norte entre 29 y 31 poniente s/n Col. 5 de febrero, Tapachula de Córdoba y Ordoñez; Chiapas.

Giro: servicio-publico.

Servicio principal: generación, transmisión, conducción, transformación, distribución y comercialización de energía eléctrica.

La Comisión Federal de Electricidad es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene a su cargo la prestación del servicio público de energía eléctrica en los términos del artículo 27 Constitucional y de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.

CFE es una empresa que genera, conduce, distribuye, transforma y comercializa energía eléctrica para los habitantes de la nación. Un compromiso de la empresa es ofrecer servicios de excelencia a los clientes, garantizando altos estándares de calidad en todos sus procesos, al nivel de las mejores empresas eléctricas del mundo de ahí es donde CFE adopta el lema “empresa de clase mundial” que actualmente maneja el organismo.

## **2.2 ANTECEDENTES DE COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.**

En sus inicios, la industria eléctrica mexicana operó varios sistemas aislados, con características técnicas diferentes; llegando a coexistir casi 30 voltajes de distribución, siete de alta tensión para líneas de transmisión y dos frecuencias eléctricas de 50 y 60 Hertz.

Los primeros proyectos de CFE se emprendieron en Teloloapan, Guerrero; Páztcuaro, Michoacán; Suchiate y Xía en Oaxaca, y Ures y Altar en Sonora. En 1938, la empresa tenía apenas una capacidad de 64 Kw, que durante los ocho años posteriores aumentó hasta alcanzar los 45 mil 594 Kw. Entonces, las empresas privadas dejaron de invertir y la empresa pública se vio obligada a generar energía para que éstas la revendieran.

En 1960, de los 2,308 MW de capacidad instalada en el país, la CFE aportaba el 54%, la Mexican Light el 25%, la American and Foreign el 12% y el resto de las compañías el 9%. Sin embargo, a pesar de los esfuerzos de generación y electrificación, para estas fechas apenas el 44% de la población contaba con electricidad.

### **2.2.1 CREACIÓN DE COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD.**

La Comisión Federal de Electricidad fue creada por decreto presidencial el 14 de agosto de 1937, con el objetivo de proporcionar a todo el país, un servicio de energía eléctrica con continuidad, calidad, eficiencia y económico. Por ello se creó la Comisión Federal de Electricidad, teniendo como objeto un sistema nacional de generación, transmisión y distribución de electricidad, basado en principios técnicos y económicos, sin fines de lucro y con un costo mínimo en beneficio de los intereses generales.

En 1937, México tenía 18.3 millones de habitantes; de los cuales, únicamente siete millones (38%) contaban con servicio de energía eléctrica, proporcionado con serias dificultades por tres empresas privadas. La oferta no satisfacía la demanda, las interrupciones de luz eran constantes y las tarifas muy elevadas.

Además, esas empresas se enfocaban a los mercados urbanos más redituables, sin contemplar en sus planes de expansión a las poblaciones rurales, donde habitaba más de 62% de la población.

Para dar respuesta a esas situaciones que no permitían el desarrollo económico del país, el Gobierno federal decidió crear, el 14 de agosto de 1937, la Comisión Federal de Electricidad, que en una primera etapa se dio a la tarea de construir plantas generadoras para satisfacer la demanda existente. Los ingenieros Carlos Ramírez Ulloa, Luis F. de Anda, Héctor Martínez De Meza y Eduardo Nieto Palacios, entre otros fundadores de CFE, comenzaron a cambiar el enfoque regionalista de la electrificación.

En las regiones apartadas de las grandes ciudades, la electricidad se convirtió rápidamente en una fuente benefactora para el bombeo de agua de riego, el arrastre, la molienda y otras actividades cotidianas, pero sobre todo para el alumbrado público de los pueblos distantes.

### **2.2.2 NACIONALIZACION DE LA INDUSTRIA ELÉCTRICA.**

La situación del Sector Eléctrico Mexicano motivó al entonces Presidente Adolfo López Mateos a nacionalizar la industria eléctrica, el 27 de septiembre de 1960. Por lo consiguiente el Presidente concluye la nacionalización de la industria eléctrica, y se establece en el sexto párrafo del artículo 27 constitucional de los Estados Unidos Mexicanos lo siguiente: “es exclusividad de la nación de generar, conducir, transformar, distribuir y abastecer energía para la prestación del servicio público.

En esta materia no se otorgaran concesiones a los particulares, y la nación aprovechara los bienes y recursos naturales que se requieran para dichos fines”.

La nacionalización de la industria eléctrica respondió a la necesidad de integrar el Sistema Eléctrico Nacional, de extender la cobertura del suministro y de acelerar la industrialización del país. Para ello, el estado Mexicano adquirió los bienes e instalaciones de las compañías privadas que operaban con serias deficiencias por la falta de inversión de capital y por los problemas laborales que enfrentaban.

En la década de los 60’s la inversión pública se destino en más del 50% a obras de infraestructura. Con parte de estos recursos se construyeron importantes centros generadores, entre ellos los de Infiernillo y Temascal. En diez años se instalaron plantas generadoras por el equivalente a 1.4 veces lo hecho hasta esa época, alcanzando a 1971 una capacidad instalada de 7,874 MW.

Para 1961 CFE seguía en crecimiento, ya que la capacidad total instalada en el país ascendía a 3,250 MW. CFE vendía 25% de la energía que producía y su participación en la propiedad de centrales generadoras de electricidad pasó de 0% en 1940 a 54%. En poco más de 20 años, la empresa había cumplido uno de sus más importantes cometidos: ser la entidad rectora en la generación de energía eléctrica.

Al finalizar los 70, se superó el reto de sostener el mismo ritmo de crecimiento, al instalarse entre 1970 y 1980 centrales generadoras por el equivalente a 1.6 veces lo hecho anteriormente, para llegar a una capacidad instalada de 17,360 MW. En la década de los 80’s el crecimiento fue menos espectacular, principalmente por la disminución en la asignación de recursos. No obstante, en 1991 la capacidad instalada ascendía a 26,797 MW.

### **2.3 DESCRIPCIÓN DE LA DIVISIÓN SURESTE.**

Nuestra División inició sus operaciones el día 8 de septiembre de 1954, contratándose a personal que laboraba en el Sistema Hidroeléctrico "Bombaná".

En ese entonces, las oficinas se ubicaban en la esquina de la Primera Avenida Norte y Tercera calle Oriente de la Cd. De Tuxtla Gutiérrez Chiapas, donde actualmente se localiza la Agencia Centro de la Zona de Distribución Tuxtla.

La plantilla fundadora de la División Sureste constaba de 16 personas encabezadas por el Ing. Francisco J. Carrión Maytorena quien fue el primer Gerente.

En esta etapa se integraron a la División, todos los sistemas eléctricos ubicados en los estados de Oaxaca, Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo.

En el año de 1957 se efectuó el traslado de las Oficinas Divisionales de la Cd. De Tuxtla Gutiérrez Chiapas a la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

La "nueva" Sede Divisional a partir de entonces se instaló en la calle de Reforma número 46, esquina con Humbolt, en donde estuvieron operando hasta el año de 1979 en que se cambiaron a la calle de Manuel Álvares Bravo No. 600, donde actualmente se encuentran.

En el año de 1968 se creó la División Peninsular con las instalaciones y personal que existían en los estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo quedándose la División Sureste con los estados de Oaxaca, Chiapas y Tabasco.

### **2.3.1 ESTRATEGIA MADRE.**

Transformar y mantener una organización enfocada al cliente con equipos de trabajo agrupados en torno a un proceso que atienda de principio a fin cualquier tipo de servicio que sea solicitado, con criterios de micronegocio en constante desarrollo y con resultados económicos para garantizar su crecimiento.

### **2.3.2 CAPACIDAD INSTALADA.**

La División Sureste presta el servicio público de energía eléctrica a los habitantes de los estados de Oaxaca, Chiapas y Tabasco.

Actualmente al cierre del mes de Agosto 2011 contamos con 3, 052, 239 clientes, para lo cual disponemos de la siguiente infraestructura eléctrica:

Número de Subestaciones Eléctricas 161.

MVAs en Subestaciones Eléctricas 3 010 375.

Número de LT's Subtransmisión 152.

Número de Circuitos en Media Tensión 617.

Número de Transformadores de Potencia 218.

km de Líneas de Subtransmisión 4 956.195.

km de LDs de Media Tensión Aéreas 54 702.724.

km de LDs de Media Tensión Subterránea 344.198.

km de LDs. de Baja Tensión 37 033.089.

Número de Transformadores de Distribución 141 641.

MVA en Transformadores de Distribución 2 679.401.

## **2.4 DESCRIPCION DE LA ZONA TAPACHULA.**

La Zona Tapachula tiene como sede la ciudad de Tapachula, atendiendo la distribución y venta de energía eléctrica en una área geográfica de los municipios de Acacoyahua, Acapetahua, Amatenango de la frontera, Arriaga, Bejucal de Ocampo, Cacahoatán, Suchiate, Porvenir, Escuintla, Frontera Hidalgo, Huehuetán, Huixtla, La Grandeza, Mapastepec, Mazapa de Madero, Mazatan, Metapa, Motozintla, Pijijiapan, Siltepec, Tapachula, Tonalá, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez y Villa Comatitlan, en el estado de Chiapas.

Para la atención del público, cuenta con centro de servicio al cliente, una sucursal urbana, 11 agencias y 5 sub-agencias rurales. La Zona Tapachula, cuenta con alrededor de 3748.04 Kms de líneas de distribución, 428.87 km de líneas subtransmisión y una capacidad instalada de 268.74 MWA de subestaciones de distribución.

### **2.4.1 POLITICA DE CALIDAD.**

Satisfacer las necesidades de energía eléctrica de la sociedad, mejorando la competitividad asegurando la eficacia de los procesos de la Dirección de Operación sustentados en la autonomía de gestión de sus áreas y con el compromiso de:

- \* Desarrollar el Capital Humano.
- \* Prevenir y controlar los riesgos que afectan la Integridad de los trabajadores e instalaciones.
- \* Cumplir con la legislación, reglamentación y otros requisitos aplicables y
- \* Prevenir la contaminación.

Mejorando continuamente la eficacia de nuestro Sistema Integral de Gestión.

#### **2.4.2 MISIÓN.**

Prestar el servicio de energía eléctrica con criterios de suficiencia, competitividad y sustentabilidad, comprometidos con la satisfacción de los clientes, con el desarrollo del país y con la preservación del medio ambiente.

#### **2.4.3 VISIÓN AL 2030.**

- Ser una empresa de energía, de las mejores en el sector eléctrico a nivel mundial, con presencia internacional, fortaleza financiera e ingresos adicionales por servicios relacionados con su capital intelectual e infraestructura física y comercial.
- Una empresa reconocida por su atención al cliente, competitividad, transparencia, calidad en el servicio, capacidad de su personal, vanguardia tecnológica y aplicación de criterios de desarrollo sustentable.

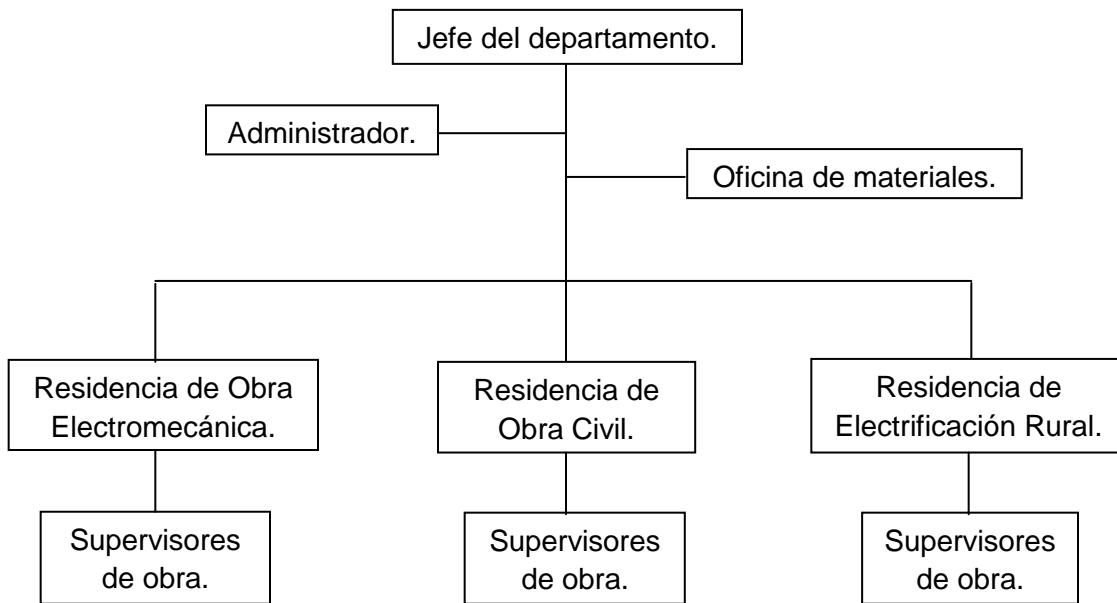
#### **2.4.4 OBJETIVOS.**

- Satisfacer los requisitos y expectativas del cliente.
- Mantenernos como la más importante empresa de energía nacional.
- Operar sobre las bases de indicadores internacionales en materia de productividad, competitividad y tecnología.
- Ser reconocida por nuestros usuarios como una empresa de excelencia que se preocupa por el medio ambiente, y está orientada al servicio al cliente.
- Promover la alta calificación y desarrollo profesional de trabajadores y directivos de CFE.



## 2.5 ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

La descripción del organigrama del Departamento de Proyectos y Construcción se ilustra en la figura 2.1 que a continuación se muestra.

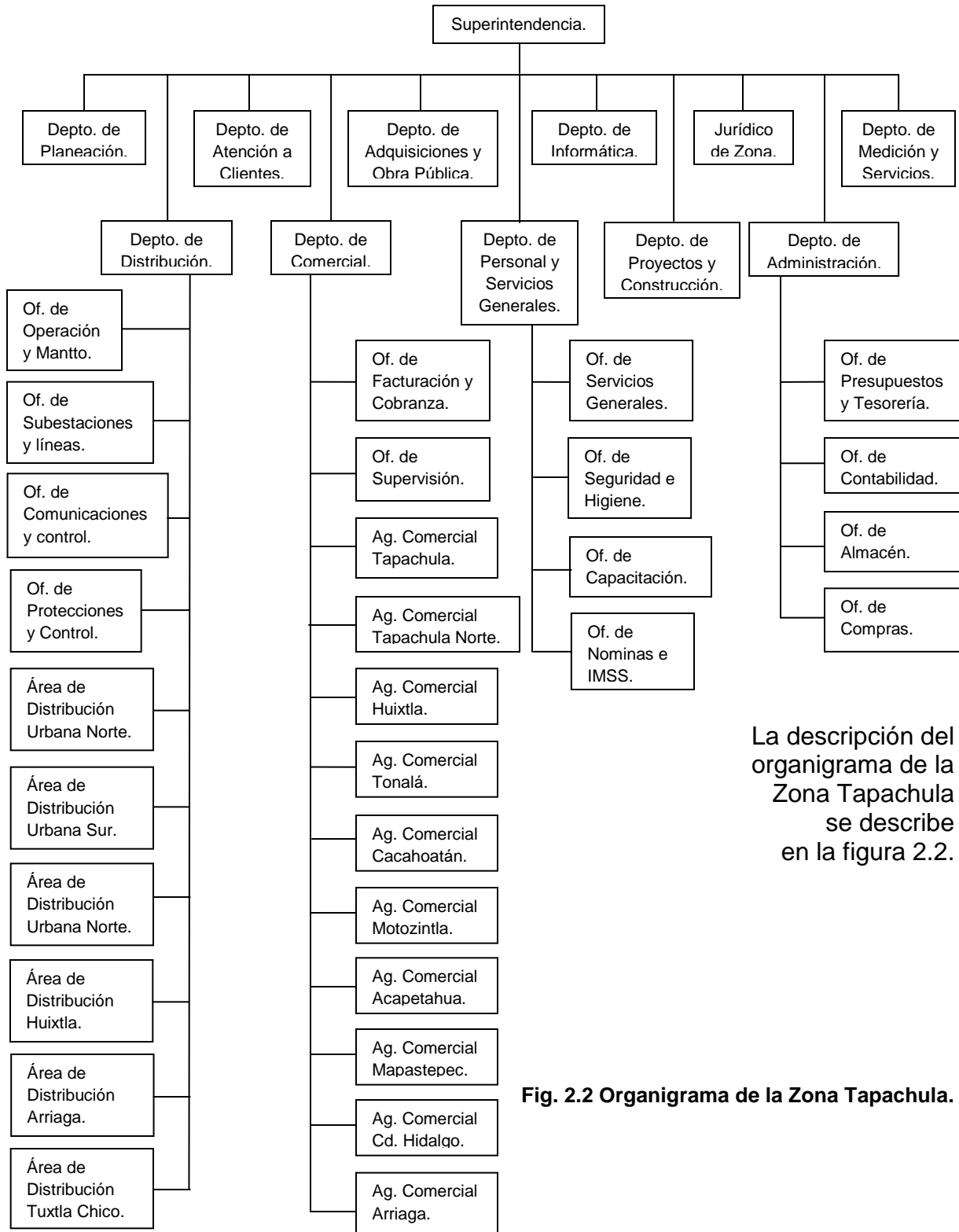


**Fig. 2.1 Organigrama del Departamento de Proyectos y Construcción.**

### **2.5.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

1. Elaboración de proyectos de subestaciones y líneas eléctricas, con el objeto de coordinar, supervisar y controlar la construcción de las obras de los programas PIO, POISE, 100% y pidiregas.
2. Elaboración de proyectos ejecutivos para construcción de subestaciones eléctricas y edificios.
3. Coordinación, supervisión y control de la ejecución de las construcciones desde el inicio de la obra hasta el cierre administrativo de la misma, incluyendo las evaluaciones técnicas y económicas.
4. Suministro de materiales y equipos para la construcción de las obras eléctricas, así como los requeridos para el mantenimiento de las instalaciones existentes, con el fin de garantizar el suministro de la energía eléctrica en el ámbito de la Zona Tapachula.
5. Vigilar, controlar y dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente y gestionar ante las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal las autorizaciones correspondientes para la ejecución de obras.
6. Vigilar el cumplimiento y aplicación de la normatividad vigente en materia de obra pública durante el desarrollo de la ejecución de las obras bajo contratos de obra pública dentro del presupuesto de inversión, 100% y pidiregas.
7. Organizar, coordinar, promover y vigilar el cumplimiento de los procedimientos técnicos de: trabajos y pruebas de campo para la puesta a punto de subestaciones, así como la evaluación de las pruebas de campo del personal de puesta a punto adscritos a las zonas de distribución.

## 2.6 ORGANIGRAMA DE LA ZONA TAPACHULA.



La descripción del organigrama de la Zona Tapachula se describe en la figura 2.2.

**Fig. 2.2 Organigrama de la Zona Tapachula.**

## 2.7 DESCRIPCION DEL SERVICIO.

La Comisión Federal de Electricidad, tiene las siguientes funciones:

1. La planeación del sistema eléctrico nacional.
2. La generación, transformación, distribución y comercialización de energía eléctrica.
3. La realización de todas las obras, instalaciones y trabajos que requieran de una planeación, ejecución, operación y mantenimiento del sistema eléctrico nacional.

Todas estas funciones están delegadas en su peculiar estructura jerárquica. Para ello CFE tiene distribuida estratégicamente en toda la República Mexicana oficinas divisionales de las cuales dependen las zonas de distribución. En el caso de la Zona Tapachula, depende de la División Sureste con sede en oficina divisional en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

De la misma manera la Zona Tapachula se divide en siete áreas de distribución las cuales son:

- Arriaga.
- Mapastepec.
- Tuxtla Chico.
- Motozintla.
- Huixtla.
- Urbana Norte.
- Urbana Sur.

Las actividades del personal que interviene en el sistema de Aseguramiento de Calidad, y del Comité de Aseguramiento de Calidad de la Zona Tapachula, nos permiten:

- a) Iniciar acciones para prevenir la presencia de no conformidades relacionadas con los Procesos de Distribución y Comercialización del Servicio de Energía Eléctrica y el Sistema de Aseguramiento de Calidad del mismo.
- b) Identificar y registrar cualquier problema relacionado con el servicio, proceso y sistema de calidad.
- c) Iniciar, recomendar o proporcionar soluciones a través de los canales designados.
- d) Verificar la implantación de soluciones y
- e) Controlar las no conformidades con base en las condiciones propias del suministro de energía eléctrica, solo aplican las no conformidades a insumos, elementos y equipos en reparación; hasta que la deficiencia, carencia o condición insatisfactoria se haya corregido, modificado y/o mejorado.

## 2.8 MACROLOCALIZACIÓN.

La Comisión Federal de Electricidad de la Zona de Distribución Tapachula, se encuentra ubicada en la ciudad de Tapachula en el estado de Chiapas el cual pertenece a la División Sureste. En el siguiente mapa, se muestra en color azul el lugar donde se encuentra la ciudad mencionada:



**Fig. 2.3 Macrolocalización de la sede de la Zona Tapachula.**

## 2.9 MICROLOCALIZACIÓN.

El Departamento de Proyectos y Construcción se encuentra ubicado en el Área Urbana Norte de la colonia 5 de Febrero en la Ciudad de Tapachula de Córdoba y Ordoñez, Chiapas. La dirección es 8ª Avenida norte esquina 31ª poniente, en el croquis siguiente se indica el lugar donde está establecida el Área Urbana Norte:



**Fig. 2.4** Microlocalización de la ubicación del Departamento de Proyectos y Construcción.



**Fig. 2.5** Foto del domicilio del Departamento de Proyectos y Construcción.

# **CAPITULO III**

## **MARCO TEORICO**



**LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS  
MISMAS.**

**CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN.**

Secretaría General.

Secretaría de Servicios Parlamentarios.

Centro de Documentación, Información y Análisis.

Última Reforma DOF 28-05-2009.

**LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS  
MISMAS.**

**Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de  
2000.**

**TEXTO VIGENTE.**

**Última reforma publicada DOF 28-05-2009.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Presidencia de la República.

**ERNESTO ZEDILLO PONCE DE LEÓN**, Presidente de los Estados Unidos  
Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

**DECRETO**

**“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”,**

**DECRETA:**

**LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS  
MISMAS.**

**TÍTULO PRIMERO.**

## DISPOSICIONES GENERALES.

### CAPÍTULO ÚNICO.

**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y tiene por objeto reglamentar la aplicación del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de contrataciones de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas, que realicen:

*Párrafo reformado DOF 28-05-2009.*

I. Las unidades administrativas de la Presidencia de la República;

II. Las Secretarías de Estado y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;

*Fracción reformada DOF 28-05-2009.*

III. La Procuraduría General de la República;

IV. Los organismos descentralizados;

V. Las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal, y

VI. Las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, con cargo total o parcial a recursos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

No quedan comprendidos para la aplicación de la presente Ley los fondos previstos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

*Fracción reformada DOF 28-05-2009.*

Las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las entidades que cuenten con un régimen específico en materia de obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, aplicarán los criterios y procedimientos previstos en esta Ley, sólo en lo no previsto en los ordenamientos que los rigen y siempre que no se contrapongan con los mismos, sujetándose a sus propios órganos de control.

*Párrafo reformado DOF 28-05-2009.*

Las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, relativos a las actividades sustantivas de carácter productivo a que se refieren los artículos 3o. y 4o. de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo que realicen Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios quedan excluidos de la aplicación de este ordenamiento, por lo que se registrarán por lo dispuesto en su Ley, salvo en lo que expresamente ésta remita al presente ordenamiento.

*Párrafo adicionado DOF 28-11-2008.*

Los contratos que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades y los actos jurídicos que se celebren entre dependencias, o bien, los que se lleven a cabo entre alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, no estarán dentro del ámbito de aplicación de esta Ley. Cuando la dependencia o entidad obligada a realizar los trabajos no tenga la capacidad para hacerlo por sí misma y contrate a un tercero para llevarlos a cabo, este acto quedará sujeto a este ordenamiento.

No estarán sujetas a las disposiciones de esta Ley, las obras que deban ejecutarse para crear la infraestructura necesaria en la prestación de servicios públicos que los particulares tengan concesionados, en los términos de la legislación aplicable, cuando éstos las lleven a cabo.

Las obras asociadas a proyectos de infraestructura que requieran inversión a largo plazo y amortizaciones programadas, estarán sujetas a la aprobación de la Cámara de Diputados conforme a sus facultades constitucionales, la Ley General de Deuda, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las demás disposiciones presupuestarias aplicables. En lo relativo a los principios que deben contener los contratos, los procedimientos de contratación y ejecución, así como las condiciones de difusión pública, se atenderán conforme a la presente Ley y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. *Párrafo reformado DOF 28-05-2009.*

Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades emitirán, bajo su responsabilidad y de conformidad con este mismo ordenamiento y los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, las políticas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere este artículo. *Párrafo reformado DOF 28-05-2009.*

Las dependencias y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos o cualquier tipo de contratos, que evadan lo previsto en este ordenamiento.

**REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

**TEXTO VIGENTE.**

**Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de  
julio de 2010.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Presidencia de la República.

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 31, 34 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y todos los relativos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, he tenido a bien expedir el siguiente

**REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**

**TÍTULO PRIMERO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

# **CAPITULO IV ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS**

**COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD.**  
DIVISIÓN SURESTE.

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.**

**EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

### **ZONA TAPACHULA.**

#### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

#### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

#### **CONTENIDO DEL MANUAL.**

INTRODUCCIÓN.

OBJETIVO DEL MANUAL.

PROCEDIMIENTOS.

#### **I. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN:**

a) Licitación pública:

1. Visita al sitio y junta de aclaraciones.
2. Evaluación de proposiciones.

b) Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.

1. Invitación a cuando menos tres personas.
2. Adjudicación directa.

c) Modificación del contrato.



## II. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

- a) Ejecución.
- b) Registro en bitácora.
- c) Verificación de la calidad de los trabajos.
- d) Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo.
- e) Ajuste de costos.
- f) Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.

## III. AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.

## IV) SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.

## V) TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

## VI) RESCISIÓN DEL CONTRATO.

## **INTRODUCCIÓN.**

En el presente documento se incluye un manual de procedimientos de los procesos implicados en el Departamento de Proyectos y Construcción la cual se encarga de ejecutar los trabajos de la Zona Tapachula de la División Sureste de Comisión Federal de Electricidad. Un manual de procedimientos es fundamental en toda organización pública o privada ya que esta permite tener un control de los procesos que se realizan en las áreas o departamentos correspondientes.

La creación del manual tiene como finalidad facilitar el trabajo del personal en el Departamento de Proyectos y Construcción haciendo referencia al control de tiempos en cada uno de los procedimientos que se realizan en este departamento, el personal que utilizara este manual incluye supervisor y residente de obras públicas los cuales son los encargados de realizar las observaciones necesarias para que los procedimientos se efectúen en tiempo y forma.

El manual está integrado por los siguientes procedimientos:

### **I. LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN:**

#### **a) Licitación pública:**

1. Visita al sitio y junta de aclaraciones.
2. Evaluación de proposiciones.

#### **b) Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública:**

1. Invitación a cuando menos tres personas.
2. Adjudicación directa.

#### **c) Modificación del contrato.**

## II. EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

- a) Ejecución.
- b) Registro en bitácora.
- c) Verificación de la calidad de los trabajos.
- d) Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo.
- e) Ajuste de costos.
- f) Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.

## III. AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.

## IV) SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.

## V) TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

## VI) RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Se deberá cumplir con la Ley y el Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por esa razón es necesario que con relación a la Obra Pública se acatara a lo indicado en el presente manual.

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

### **OBJETIVO DEL MANUAL.**

Presentar un documento que facilite el control de las obras de acuerdo a ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y el reglamento de esta, al personal que desempeña las funciones de Residencia y Supervisión de Obra en el Departamento de Proyectos y Construcción de la Zona Tapachula de Comisión Federal de Electricidad.

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**VISITA AL SITIO Y  
JUNTA DE ACLARACIONES.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
VISITA AL SITIO Y  
JUNTA DE ACLARACIONES.**

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	6
Anexos	7

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

### **PROCEDIMIENTO.**

### **VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**VISITA AL SITIO Y  
JUNTA DE ACLARACIONES.**

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
31 fracciones IX y X, 34, 35 y 39 Bis.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
38, 39 y 40.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.1 Normas de operación del procedimiento Visita al Sitio y Junta de Aclaraciones.**

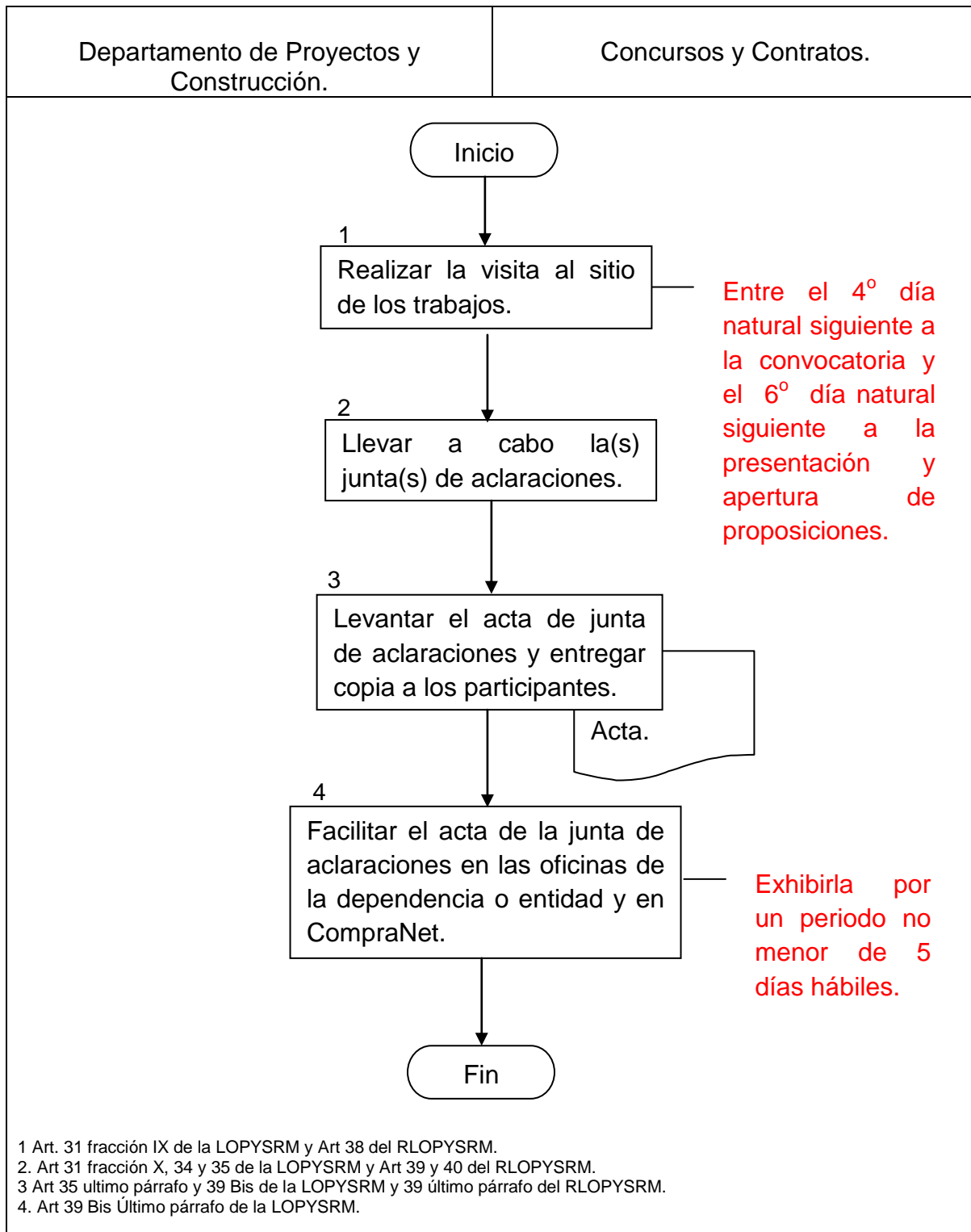


**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Visita al sitio.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos) con el apoyo del área técnica (Departamento de Proyectos y Construcción).	1. Realizar la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiera previsto en la convocatoria de licitación pública.
Junta de aclaraciones.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos) con el apoyo del área técnica (Departamento de Proyectos y Construcción).	2. Llevar a cabo la(s) junta(s) y dar respuesta en forma clara y precisa a las preguntas sobre la convocatoria a la licitación pública.
Redactar el acta.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	3. Levantar el acta de junta de aclaraciones y entregar copia de la misma a los participantes.
Difundir el acta de junta.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	4. Poner a disposición de los ausentes el acta de junta de aclaraciones en las oficinas de la dependencia o entidad y en CompraNet.

**Tabla 4.2 Descripción narrativa del procedimiento de Visita al sitio y junta de aclaraciones.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.**



**Fig. 4.1 Diagrama de flujo de visita al sitio y junta de aclaraciones**

	<p><b>COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD</b></p> <p><b>SUBDIRECCION</b></p> <p><b>LICITACIÓN No. :</b></p>
<p><b>LUGAR Y FECHA:</b></p>	

<p><b>ACTA DE VISITA AL SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS</b></p>	<p><b>Formato</b> <b>No. 4</b></p> <p><b>HOJA</b> ____ <b>DE</b> ____</p>
--	---

Siendo las \_\_\_\_ hrs, del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_, se reunieron para llevar a cabo la visita al sitio donde se llevarán a cabo los trabajos relacionados con:

<b>RELACIÓN DE EMPRESAS</b>				
<b>No.</b>	<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>Domicilio</b>	<b>Firma Representant</b>	
		<b>Representante</b>		
		<b>Cargo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>

	<p><b>COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD</b></p> <p><b>SUBDIRECCION</b></p> <p><b>LICITACIÓN No. :</b></p>
<p><b>LUGAR Y FECHA:</b></p>	

<p><b>ACTA DE VISITA AL SITIO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS</b></p>	<p><b>Formato</b> <b>No. 4</b></p> <p><b>HOJA</b> ____ <b>DE</b> ____</p>
--	---

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta a las \_\_\_\_\_hrs; del día de \_\_\_\_\_, firmando en cada una de sus hojas, los servidores públicos invitados y licitantes que participaron en ella, para constancia y a fin de que surta los efectos legales a que haya lugar, sin que la falta de alguna firma invalide el presente documento.

<b>Por la Comisión Federal de Electricidad e invitados</b>		
<b>No.</b>	<b>Nombre del Funcionario y su Representante</b>	<b>Firmas</b>
1		

	<b>COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD</b>
	<b>SUBDIRECCION</b>
<b>LICITACIÓN No. :</b>	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	

<b>ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES</b>	<b>Formato No. 5</b>
	<b>HOJA DE</b>

Acta que se formula siendo las \_\_\_\_\_, en el lugar y fecha citados, perteneciente a la junta convocada por la \_\_\_\_\_, referente a:

y de conformidad en lo dispuesto en las Bases de Licitación; se reunieron en: \_\_\_\_\_, con la intervención de los \_\_\_\_\_ con el

cargo de \_\_\_\_\_, del C. \_\_\_\_\_ con el cargo de \_\_\_\_\_ por parte de las autoridades del Sector Público y las personas cuya asistencia se enlistan y firman al finalizar la junta.

Con objeto de hacer las aclaraciones que se consideran necesarias para la preparación de las proposiciones de la Licitación, que forman parte integrante de la misma, preguntando y contestando lo que a continuación se indica:

**PREGUNTAS DEL LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**PREGUNTA:**

**RESPUESTA:**

	<b>COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD</b>
	<b>SUBDIRECCION</b>
<b>LICITACIÓN No. :</b>	
<b>LUGAR Y FECHA:</b>	

<b>ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES</b>	<b>Formato No. 5</b>
	<b>HOJA DE</b>

No.	Por los Licitantes	Firmas
1		
2		
3		
4		
5		

	<p><b>COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD</b></p> <p><b>SUBDIRECCION</b></p> <p><b>LICITACIÓN No. :</b></p>
<p><b>LUGAR Y FECHA:</b></p>	

<p><b>ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES</b></p>	<p><b>Formato No. 5</b></p> <p><b>HOJA DE</b></p>
---	---

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta a las \_\_\_\_\_hrs; del día de \_\_\_\_\_, firmando en cada una de sus hojas, los servidores públicos invitados y licitantes que participaron en ella, para constancia y a fin de que surta los efectos legales a que haya lugar, sin que la falta de alguna firma invalide el presente documento.

<b>Por la Comisión Federal de Electricidad e invitados</b>		
<b>No.</b>	<b>Nombre del Funcionario y su Representante</b>	<b>Firmas</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**Diciembre 2011.**



## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.</b></p>
---

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	6

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.</b></p>
---

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Que la Comisión Federal de Electricidad cuente con los elementos suficientes para determinar la solvencia de las proposiciones.

## **DIVISION SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.</b></p>
---

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
31 fracciones XXII y XXIII, y 38.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
2 fracción V, 63, 64, 65 y 257.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

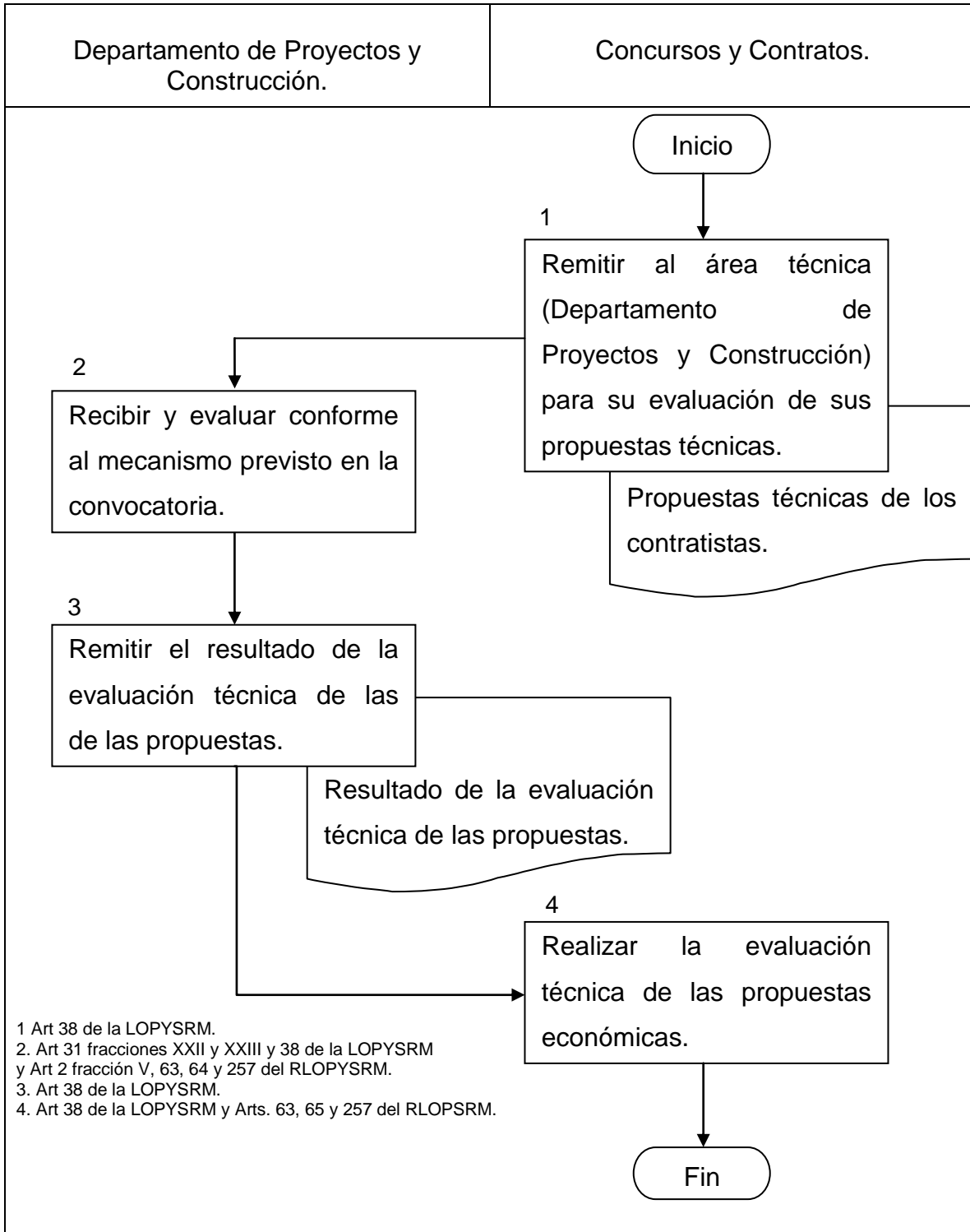
**Tabla 4.3 Normas de operación del procedimiento evaluación de proposiciones.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Remitir las propuestas.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	1. Remitir al área técnica (Departamento de Proyectos y Construcción) para su evaluación de sus propuestas técnicas.
Evaluar las propuestas.	Área técnica (Departamento de Proyectos y Construcción).	2. Recibir y evaluar conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, las propuestas técnicas que le remita el área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).
Remitir el resultado de las propuestas.	Área técnica (Departamento de Proyectos y Construcción).	3. Remitir al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos) el resultado de la evaluación técnica de las propuestas.
Evaluar las propuestas.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	4. Realizar la evaluación de las propuestas económicas.

**Tabla 4.4 Descripción narrativa del procedimiento evaluación de proposiciones.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.**



**Fig. 4.2 Diagrama de flujo del procedimiento evaluación de proposiciones.**

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS.**

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	10

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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



## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
INVITACIÓN A CUANDO MENOS  
TRES PERSONAS.**

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
25 fracción III, 27, 33, 37, 41, 42, 43 primer y tercer párrafo, 44 fracción I ultimo párrafo.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
25, 26, 59, 60, 73, 75, 77 y 78 primer y tercer párrafo.	Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.5 Normas de operación del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

**A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:**

<b>PROCEDIMIENTO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Justificar el supuesto de excepción a la licitación pública.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	1. Elaborar, suscribir y remitir al Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos), el suscrito que contenga la justificación del supuesto de la 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 de cuando menos a tres personas.
Determinar la dictaminación.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	2. Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quien corresponde dictaminar sobre su procedencia par someterlo a su consideración.

**Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Dictaminar.	Titular de CFE (Superintendente). Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción). Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	3. Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.
		¿Procede la solicitud de excepción? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 5. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 4.
Remitir la procedencia.	Titular de CFE (Superintendente).	4. Informar al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos) y de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción) de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso.

**Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Invitación a cuando menos tres personas.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	5. Invitar por escrito a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos, así como difundir las invitaciones realizadas a través de CompraNet y de la página de internet de CFE.
		¿Se tiene previsto visita a sitio y junta de aclaraciones? <b>SI:</b> Continúa en el subproceso <b>Visita al sitio y junta de aclaraciones.</b> <b>NO:</b> Continúa en la actividad 6.
Presentación y apertura de proposiciones.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	6. Llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas.

**Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
Continúa en la siguiente página.

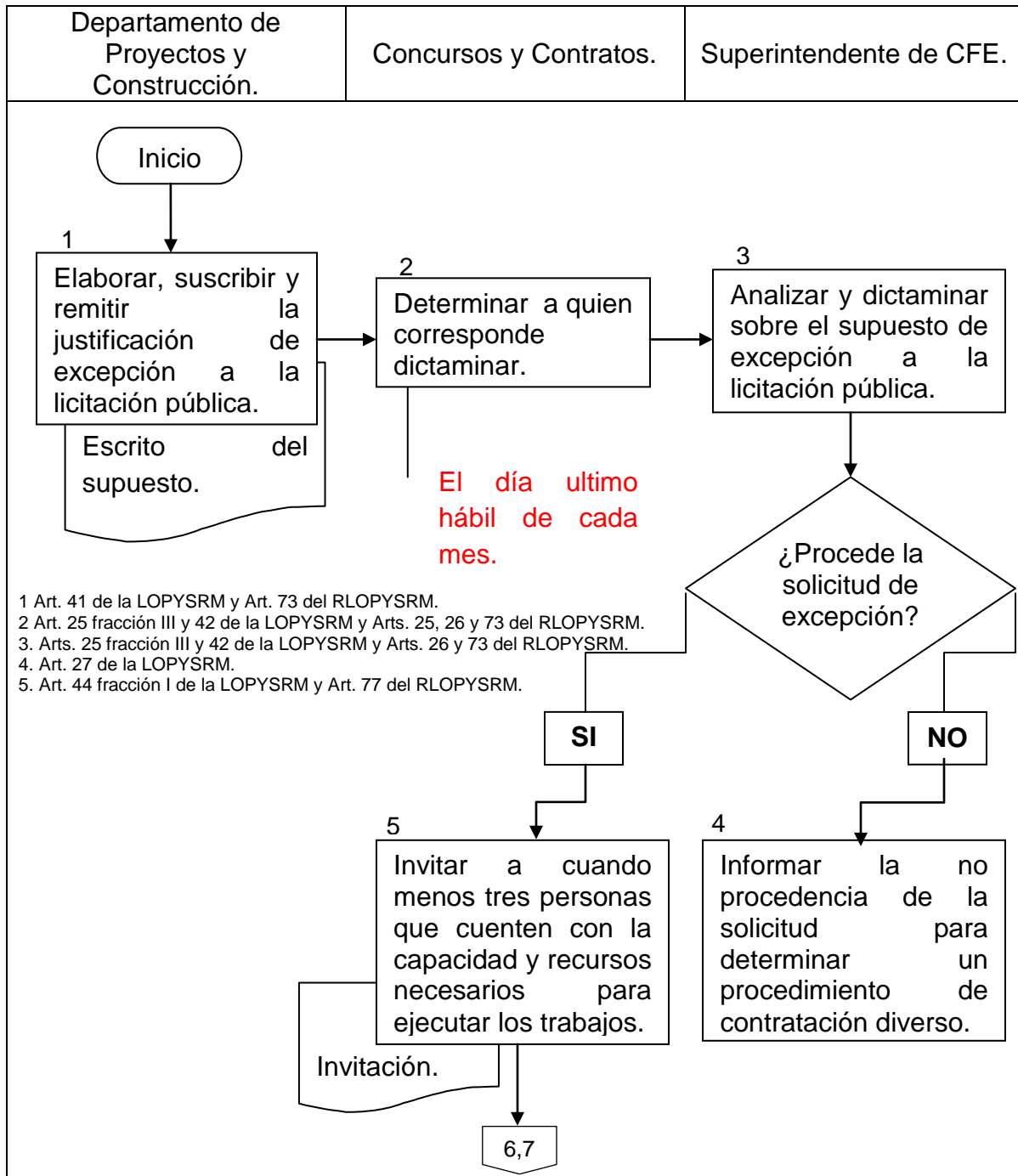
PROCEDIMIENTO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
		<p>¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones?</p> <p><b>SI:</b> en el subproceso <b>Evaluación de proposiciones.</b></p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 7.</p>
Declaración del procedimiento.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	7. Declarar desierto el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
		<p>¿Se declaró desierto por primera ocasión?</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 8.</p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 9.</p>

**Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Segundo procedimiento de invitación.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	8. Iniciar un segundo procedimiento de invitación, o bien, optar por adjudicar directamente el contrato cuando el primer procedimiento de invitación declarado desierto derivó de una licitación pública que también fue declarada desierta.  <b>Fin del subproceso.</b>
Adjudicación directa del contrato.	Área convocante. Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	9. Optar por la adjudicación directa del contrato, en caso de haberse declarado desierto un segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.  <b>Fin del subproceso.</b>

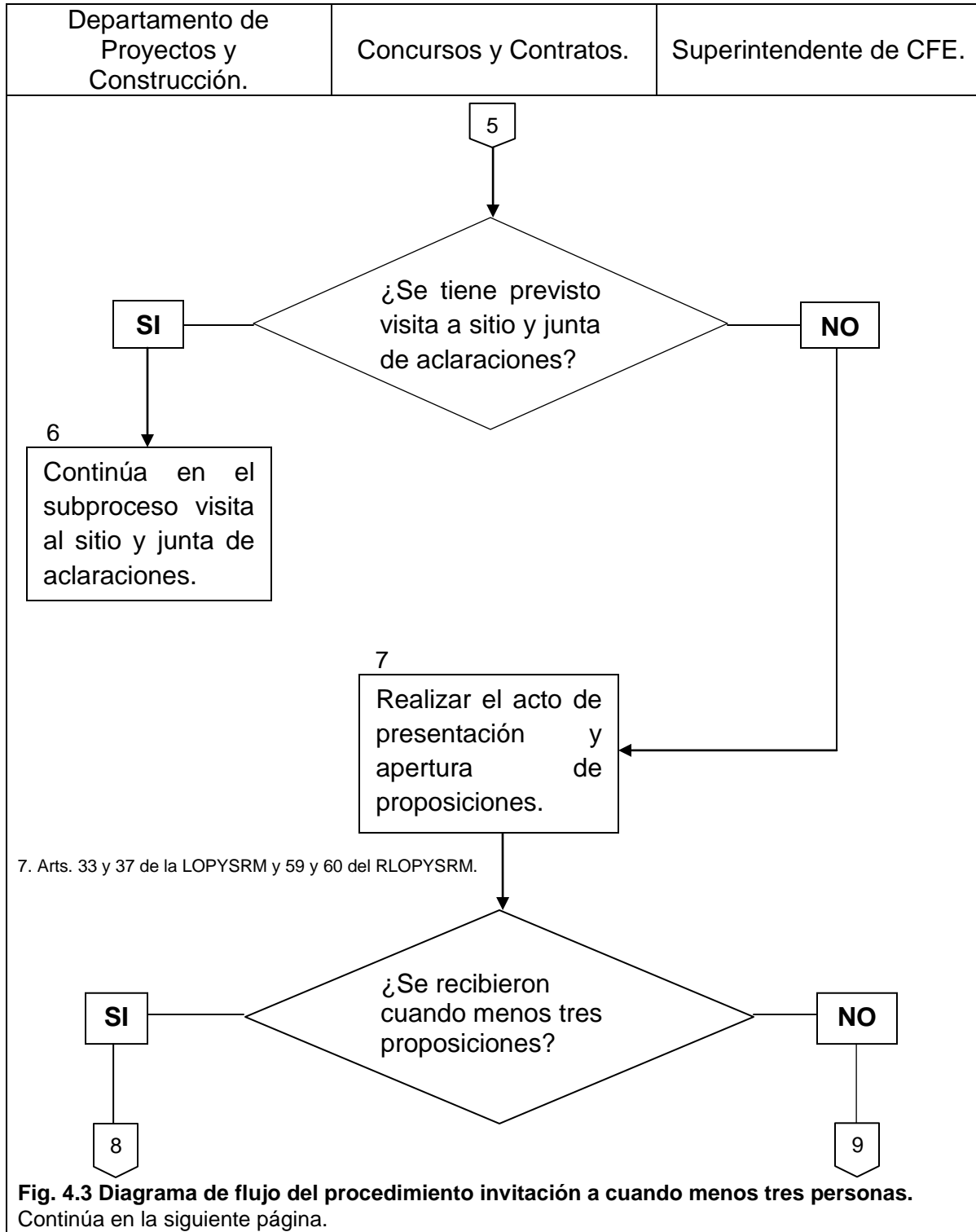
**Tabla 4.6 Descripción narrativa del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:)**



**Fig. 4.3 Diagrama de flujo del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
 Continúa en la siguiente página.

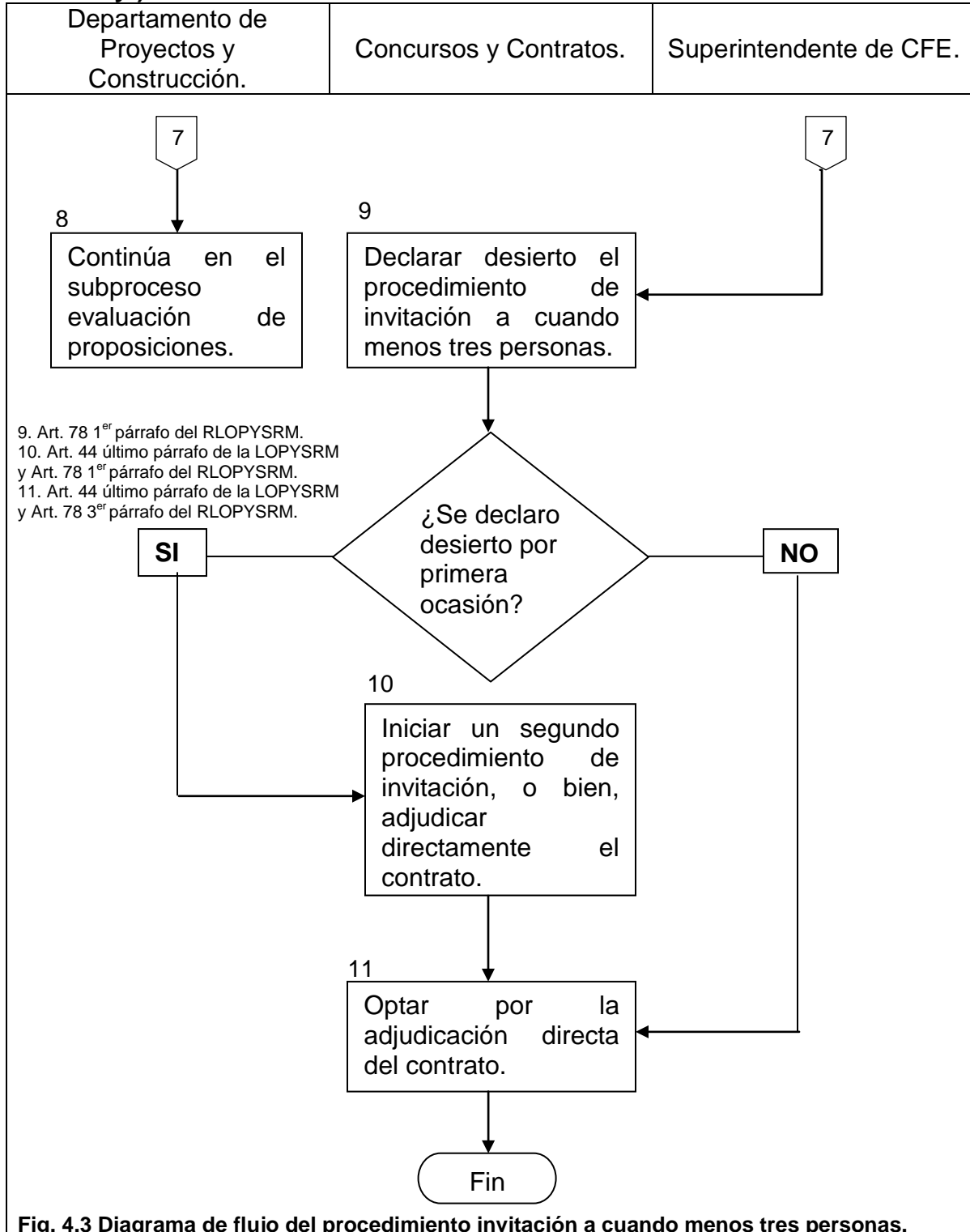
**DIAGRAMA DE FLUJO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:)**



**Fig. 4.3 Diagrama de flujo del procedimiento invitación a cuando menos tres personas.**  
Continúa en la siguiente página.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:)**



**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN  
MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**ADJUDICACIÓN  
DIRECTA.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**ADJUDICACIÓN  
DIRECTA.**

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	8
Anexos	9

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**ADJUDICACIÓN  
DIRECTA.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**ADJUDICACIÓN  
DIRECTA.**

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
25 fracción III, 27, 41, 42, 43 tercer párrafo, 45 y 46.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
25, 26, 44, 45, 73, 75 y 79-82.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.7 Normas de operación del procedimiento adjudicación directa.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

**PROCEDIMIENTO: ADJUDICACIÓN DIRECTA.**

<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
		<b>A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:</b>
Justificar el supuesto de excepción a la licitación pública.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	1. Elaborar, suscribir y remitir al Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos), 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 funde el ejercicio de la opción de adjudicación directa.
Determinar la dictaminación.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	2. Determinar, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, a quien corresponde dictaminar sobre su procedencia para someterlo a su consideración.
Dictaminar la procedencia.	Titular de CFE (Superintendente).	3. Analizar y dictaminar sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública.

**Tabla 4.8 Descripción narrativa del procedimiento adjudicación directa.**

Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACIÓN DIRECTA.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
		<p>¿Procede la solicitud de excepción?</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 5.</p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 4.</p>
<p>Informar la no procedencia.</p>	<p>Titular de CFE (Superintendente).</p>	<p>4. Informar al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos) y de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción) de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso.</p>

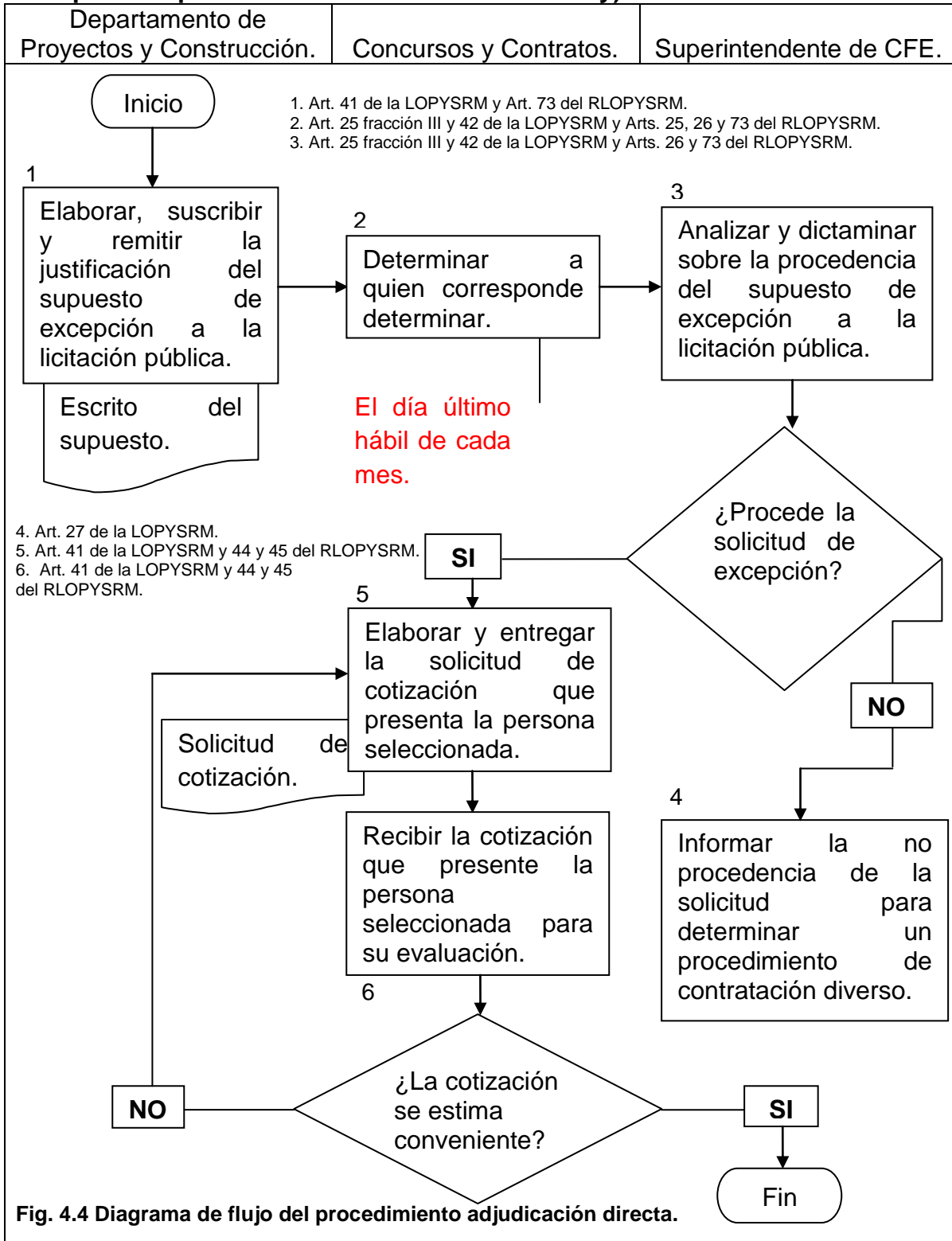
**Tabla 4.8 Descripción narrativa del procedimiento adjudicación directa.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: ADJUDICACIÓN DIRECTA.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Elaborar y entregar la solicitud de cotización.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	5. Elaborar y entregar la solicitud de cotización que deberá presentar la persona seleccionada que cuente con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos; dicha solicitud deberá contener los requerimientos técnicos, económicos y demás necesarios para el desarrollo de los trabajos.
Recibir la cotización.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	6. Recibir la cotización que presente la persona seleccionada para su evaluación.
		¿La cotización se estima conveniente? <b>SI:</b> Ir al subproceso <b>Formalización del contrato.</b> <b>NO:</b> Regresa a actividad 5.


Tabla 4.8 Descripción narrativa del procedimiento adjudicación directa.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA (A. En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley):**



**Fig. 4.4 Diagrama de flujo del procedimiento adjudicación directa.**

  <p>COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD</p> <p>DIVISIÓN SURESTE</p>	<p><b>SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN</b></p> <p><i>GERENCIA DIVISIONAL SURESTE</i></p> <p><i>ZONA DE DISTRIBUCIÓN TAPACHULA</i></p> <p>Licitación No.:</p> <p>Objeto:</p>
<p>Lugar y Fecha:</p>	

<p>Dictamen</p>	<p>Hoja 82 de 194</p>
-----------------	-----------------------

Dictamen de la licitación mediante procedimiento de Adjudicación Directa, a través de la invitación de fecha, relativa a la ejecución de los trabajos de:

Para la realización de este procedimiento se invito a las siguientes empresas:


Los invitados que entregaron sus proposiciones en el lugar, fecha y hora señalados, son los que a continuación se relacionan:

Se efectuó la evaluación y análisis detallado de las propuestas aceptadas, la que se muestra en el Formato de Evaluación Técnico –Económica de proposiciones que se anexa al presente dictamen.

Del que se desprende que los invitados siguientes: si cumplieron con los requisitos solicitados y sus propuestas resultaron solventes, conforme a los criterios de adjudicación establecidos, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Comisión Federal de Electricidad y garantizan satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Con fundamento en el artículo 38 de la Ley de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se dictamina ganador del procedimiento al invitado, y en consecuencia se le adjudica el contrato de obra pública para la ejecución de los trabajos:

Con monto de \$ mas IVA y plazo de ejecución de días naturales.

  COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD  DIVISIÓN SURESTE	<p><b>SUBDIRECCIÓN DE DISTRIBUCIÓN</b></p> <p><i>GERENCIA DIVISIONAL SURESTE</i></p> <p><i>ZONA DE DISTRIBUCIÓN TAPACHULA</i></p> <p>Licitación No.:</p> <p>Objeto:</p>
<p>Lugar y Fecha:</p>	

<p>Dictamen</p>	<p>Hoja 83 de 194</p>
-----------------	-----------------------

<p><b>Elaboró</b></p>	<p><b>Revisó</b></p>
<p>_____ <b>SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIÓN</b></p> <p><b>Vo. Bo.</b></p>	<p>_____ <b>JEFE DEL DEPTO. DE CONSTRUCCIÓN ZONA TAPACHULA</b></p> <p><b>Autoriza</b></p>
<p>_____ <b>JEFE DEL DEPTO. DE CONCURSOS Y CONTRATOS ZONA TAPACHULA</b></p>	<p>_____ <b>SUPERINTENDENTE DE ZONA</b></p>

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**MODIFICACIÓN  
DEL CONTRATO.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**MODIFICACIÓN  
DEL CONTRATO.**

### **INDICE.**

	<b>Página</b>
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	7
Anexos	8

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**MODIFICACIÓN  
DEL CONTRATO.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Llevar a cabo las modificaciones que Comisión Federal de Electricidad requiera efectuar a los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, siempre que dichas modificaciones se ajustan a lo establecido en la Ley, en el reglamento y en las demás disposiciones que resulten aplicables.

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**MODIFICACIÓN  
DEL CONTRATO.**

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
59.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
98 fracción II y ultimo párrafo, 99-102, 105 ultimo párrafo y 109 fracción II.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.9 Normas de operación del procedimiento modificación del contrato.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Evaluación de la modificación.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción). Residente de Obra.	1. Evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo.
Elaboración de la justificación.	Residente de Obra.	2. Elaborar el dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.
Solicitud de autorización.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	3. Solicitar la autorización de la SFP, en los casos de excepción previstos en el artículo 102 del reglamento, para el efecto de revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos.
Gestión de autorización.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	4. Gestionar la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio.

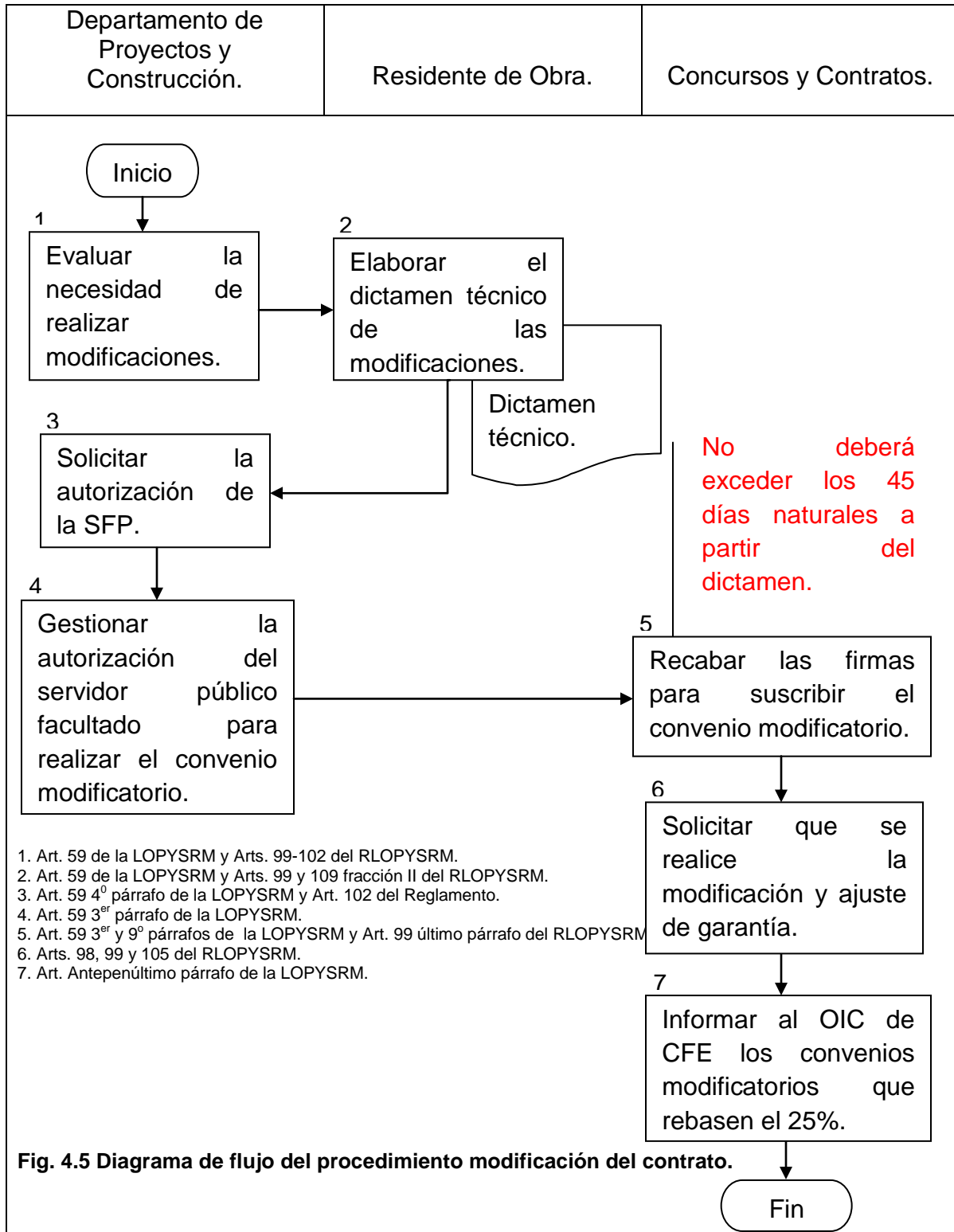
**Tabla 4.10 Descripción narrativa del procedimiento modificación del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.



<b>PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Recabación de firmas.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	5. Recabar las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como el contratista.
Solicitar la modificación.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	6. Solicitar que se lleve a cabo la modificación y ajuste de la garantía correspondiente, verificando que la misma se entregue dentro del plazo legal establecido.
Suscribir los convenios.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	7. Informar al OIC de CFE de la suscripción de los convenios modificatorios que rebasen el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado.

**Tabla 4.10 Descripción narrativa del procedimiento modificación del contrato.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**



**Fig. 4.5** Diagrama de flujo del procedimiento modificación del contrato.

**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**

**SUBDIRECCIÓN DE**

**DICTAMEN TÉCNICO PARA CONVENIOS MODIFICATORIOS**

FORMATO  
26

Página 91 de  
194

DICTAMEN TÉCNICO QUE SE FORMULA CON EL FIN DE FUNDAR Y MOTIVAR LAS CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA A PRECIOS UNITARIOS No \_\_\_\_\_ PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE “ \_\_\_\_\_ ”, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE.

1. ANTECEDENTES.  
(SE ANOTARAN LOS ANTECEDENTES GENERALES RELACIONADOS CON LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, LAS PARTES CONTRATANTES, EL MONTO, LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN Y EL PLAZO DE EJECUCIÓN).
2. RAZONES TÉCNICAS.  
(SE ANOTARÁN LAS RAZONES TÉCNICAS POR LAS CUALES SE DETERMINA PROCEDENTE MODIFICAR EL CONTRATO EN SU MONTO Y/O PLAZO DE EJECUCIÓN. LAS RAZONES TÉCNICAS DEBERÁN FUNDAMENTARSE EN LAS NOTAS DE BITÁCORA Y EN LAS COMUNICACIONES QUE EN SU CASO SE LE HUBIEREN HECHO AL CONTRATISTA).
3. RAZONES NORMATIVAS.  
(DESCRIBIR LAS RAZONES FUNDADAS Y EXPLICITAS DE CARÁCTER LEGAL, EN LAS QUE SE FUNDAN Y MOTIVAN LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO).

CON BASE EN LO ANTERIOR, SE MODIFICA EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA REFERIDO, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 59 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y 69 DE SU REGLAMENTO, POR LO TANTO EL PRESENTE DICTAMEN SUSTENTA LA FORMALIZACIÓN ENTRE LAS PARTES, DEL CONVENIO CORRESPONDIENTE.

EL PRESENTE DICTAMEN TÉCNICO SE FIRMA EN LA CIUDAD DE \_\_\_\_\_ A LOS (LETRA) DÍAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL (LETRA).

ING. \_\_\_\_\_ RESIDENTE DE OBRA



**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
**SUBDIRECCIÓN DE**

<b>CONVENIO MODIFICATORIO MENOR AL 25%</b>	FORMATO 25 Página 92 de 194
--	--------------------------------

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA (SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA) A PRECIOS UNITARIOS No. CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD, REPRESENTADA POR EL SR. ING. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y POR LA OTRA REPRESENTADA POR EL SR. \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, QUIENES EN LO SUCESIVO SE DENOMINARAN "LA COMISIÓN" Y "EL CONTRATISTA", RESPECTIVAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I.- Con fecha \_\_\_\_\_ LA COMISIÓN y EL CONTRATISTA celebraron el contrato mencionado, mediante el cual EL CONTRATISTA se obligó a ejecutar los trabajos descritos en su Cláusula Primera consistentes en un monto de \$ (Con letra) más I.V.A. y estableciendo como fecha de conclusión de los trabajos el día considerando un plazo de \_\_\_ días naturales contados a partir del día \_\_\_\_\_.

II.- El contrato aludido está regulado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y conforme al primer párrafo del Artículo 59 de la misma, LA COMISIÓN podrá modificar dicho contrato, mediante convenios, siempre y cuando, considerados conjunta o separadamente no rebasen el 25% del monto o del plazo pactados, ni impliquen variaciones sustanciales al proyecto.

**DECLARACIONES**

I.- LA COMISIÓN declara que:

I.1.- El Sr. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades legales suficientes para suscribir este convenio en representación de LA COMISIÓN, mismas que acredita en los términos del testimonio de la escritura pública No. \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_\_ de la Ciudad de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, mismas que a la fecha no le han sido modificadas, revocadas o canceladas.

I.2.- A la fecha se ha determinado la necesidad de modificar el contrato original, por lo que se requiere la celebración de este convenio adicional en razón de que:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Estas son las razones fundadas y explícitas de interés general que justifican la celebración del presente convenio, las cuales se reproducen y amplían en el documento que como Formato 66 se integra al mismo.

En virtud de tales razones, se requiere modificar el contrato en los siguientes aspectos: Ampliar (Reducir) el monto en la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Con letra), que sumado (reducido) al monto original, resulta un nuevo importe de \$ \_\_\_\_\_ (Con letra), equivalente al \_\_\_\_\_%(Con letra), respecto al monto original.

Ampliar (Reducir) el plazo en la cantidad de \_\_\_ días naturales, que sumado (reducido) al plazo original, resulta un nuevo plazo de \_\_\_ días naturales, equivalente al \_\_\_%(Con letra), respecto al plazo original.



**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
**SUBDIRECCIÓN DE**

<b>CONVENIO MODIFICATORIO MENOR AL 25%</b>	FORMATO 25 Página 2 de 194
--	-------------------------------

Por lo anterior, este convenio se rige por el primer párrafo del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

I.3.- La inversión correspondiente a la modificación al monto del contrato a que se refiere el presente convenio, ha sido autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, afectándose la partida presupuestal: \_\_\_\_\_, cuyo saldo es suficiente para pagar las contraprestaciones de este convenio.

I.4.- Los recursos disponibles para efectos de pago del presente convenio ascienden a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (Con letra), según lo establecido por \_\_\_\_\_ en oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, fotocopia adjunta.

(La siguiente declaración se insertará en sustitución de la anterior en caso de que ya se hubiera pagado al CONTRATISTA el monto del convenio).

I.5.- A la fecha no existe adeudo alguno a EL CONTRATISTA, ya que en los años correspondientes a la ejecución de los trabajos contratados, se pagó totalmente su importe, por lo que no hubo necesidad de Efectuar reserva económica alguna. El presente convenio es para regularizar los trabajos y proceder a levantar el acta de recepción física total de los mismos.

II.- EL CONTRATISTA declara que:

**(La siguiente declaración se insertará en caso de cambio del representante legal del CONTRATISTA).**

II.1.- El Sr. \_\_\_\_\_, acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública No. \_\_\_\_\_, Volumen \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Notario Público No. \_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_, Lic. \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Público del Comercio de la ciudad de \_\_\_\_\_, bajo el Folio Mercantil No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

II.2.- Conoce el alcance de las modificaciones materia de este convenio, tiene capacidad jurídica y dispone de la organización y los elementos suficientes para cumplir con ellas.

Expuesto lo anterior, LAS PARTES otorgan las siguientes:

**CLÁUSULAS**

PRIMERA.- Las partes convienen en Efectuar las siguientes modificaciones al contrato original:

A) OBJETO.- (Se anotará en forma resumida la descripción de las modificaciones realizadas, que motivan la celebración del convenio).

B) MONTO.- El monto del contrato se incrementa (reduce) en la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (con letra), por concepto de ejecución de trabajos adicionales, en la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (Con letra), por concepto de ejecución de trabajos extraordinarios y por concepto de cancelación de trabajos en la cantidad \$\_\_\_\_\_ (Con letra), resultando un nuevo importe de \$\_\_\_\_\_ (Con letra). Estos trabajos y sus respectivos importes desglosados se describen en los anexos señalados en la Cláusula Segunda.



**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
**SUBDIRECCIÓN DE**

<b>CONVENIO MODIFICATORIO MENOR AL 25%</b>	FORMATO 25 Página 3 de 194
--	-------------------------------

C) PLAZO.- El plazo de ejecución se amplía en \_\_\_\_\_ días naturales, resultando un nuevo plazo de \_\_\_\_\_ días naturales, y siendo la nueva fecha de terminación de los trabajos, el día \_\_\_\_\_.

SEGUNDA.- EL CONTRATISTA expresa su conformidad con la modificación a que se contrae la cláusula anterior y se obliga a realizar y terminar las obras mencionadas anteriormente de acuerdo con el programa, montos mensuales de obra, presupuestos, cantidad de obra y precios unitarios, que aprobados por LA COMISIÓN y firmados por las partes se integran al presente documento como Anexos Nos. 1 ...N

TERCERA.- Por quedar plenamente satisfechos sus derechos derivados del contrato original que se modifica y por las razones expuestas en este convenio, EL CONTRATISTA renuncia expresamente a cualquier otra compensación, indemnización o pago que pudiera derivar o derive de las causas, motivo u objeto del presente convenio, salvo los que en el mismo se estipulan.

**(La siguiente cláusula se insertará en caso de que se haya pagado al CONTRATISTA el importe del convenio).**

CUARTA.- EL CONTRATISTA reconoce y acepta que de manera oportuna y en su debido tiempo, LA COMISIÓN le cubrió el importe correspondiente al contrato original y a este convenio, por lo que le otorga el más amplio finiquito que en derecho proceda, sin reservarse derecho o acción alguna que ejercitar en contra de LA COMISIÓN con motivo de la ejecución de los trabajos realizados al amparo de los documentos mencionados.

QUINTA.- EL CONTRATISTA modificará según corresponda, las fianzas otorgadas anteriormente respecto a las obligaciones contraídas en el contrato original, para lo cual presentará a LA COMISIÓN una póliza de fianza adicional en la que deberá estipularse que es conjunta, solidaria e inseparable de la otorgada para el contrato original.

O bien, EL CONTRATISTA obtendrá el documento modificatorio, ampliatorio de la fianza, en los términos del artículo 117 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, en el entendido de que sus términos y condiciones se sujetarán a lo estipulado en el contrato original.

SEXTA.- Ambas partes convienen en que con excepción de lo que expresamente se estipula en los términos de este convenio, rigen todas y cada una de las cláusulas del contrato original.

SEPTIMA.- Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como para todo aquello que no esté expresamente previsto en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la ciudad de \_\_\_\_\_, por lo tanto, EL CONTRATISTA renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

El presente convenio se firma en la Ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_.

**(El siguiente párrafo se insertará en caso de que este convenio se formalice extemporáneamente)**

Atento a lo previsto por el Artículo 82 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y en virtud que se omitió formular oportunamente el presente documento, se firma por el Sr. Ing. \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_, para el efecto de tramitar su regularización ante las autoridades competentes.



**COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD**  
**SUBDIRECCIÓN DE**

<b>CONVENIO MODIFICATORIO MENOR AL 25%</b>	FORMATO 25 Página 4 de 194
--	-------------------------------

POR COMISIÓN FEDERAL DE ELECTRICIDAD

REVISADO EN SUS ASPECTOS LEGALES POR:

C. \_\_\_\_\_  
Titular del Área Jurídica

Titular del Área Responsable de la Contratación

POR EL CONTRATISTA

\_\_\_\_\_  
Representante Legal del CONTRATISTA

95

Las presentes firmas y antefirmas corresponden al Convenio Núm. \_\_\_\_\_  
modificatorio al Contrato Núm. \_\_\_\_\_, celebrado con  
\_\_\_\_\_.

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**EJECUCIÓN  
DE LOS TRABAJOS.**



Diciembre 2011.

## DIVISIÓN SURESTE.

## ZONA TAPACHULA.

## DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

**PROCEDIMIENTO.  
EJECUCIÓN  
DE LOS TRABAJOS.**

### INDICE.

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5

Diagrama de flujo

9

3

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
EJECUCIÓN  
DE LOS TRABAJOS.**

**OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

4

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
EJECUCIÓN  
DE LOS TRABAJOS.**

**NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
46 fracción V segundo párrafo, 52 primer y segundo párrafo, 53, 56, 57 y 58.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
110, 111, 112, 113 fracción V, 115, 117, 123 fracción III, 132.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5

Tabla 4.11 Normas de operación del procedimiento ejecución de los trabajos.

### DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Designación del residente de obra.	Titular del área responsable de la ejecución de los trabajos (Jefe del Departamento de Proyectos y Construcción).	1. Designar por escrito al servidor público que fungirá como Residente de Obra y, en su caso, al Supervisor de Obra, comunicando dicha designación al contratista y entregar al Residente de Obra y al Supervisor de Obra copia del contrato y sus anexos.
Solicitud de superintendente de obra.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	2. Solicitar al contratista el nombre de quien fungirá como Superintendente de Obra.
Designación de superintendente de obra.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	3. Recibir designación de la persona propuesta para que se encargue de la Superintendencia de Obra y verificar que cumpla con los requisitos del perfil

		establecidos.
		<p>¿El Superintendente de Obra propuesto cumple con los requisitos?</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 5.</p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 4.</p>

6

**Tabla 4.12 Descripción narrativa del procedimiento ejecución de los trabajos.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Solicitar nuevo superintendente de obra.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	4. Solicitar al contratista que designe un nuevo Superintendente de Obra.
Presentación del superintendente de obra.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Contratista).	5. Informar al Residente de Obra el nombre del Superintendente de Obra designado.
Disposición del inmueble.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	6. Poner el inmueble a disposición del contratista para el inicio de los trabajos, haciéndolo constar por escrito.
Apertura de bitácora.	Residente de Obra.	7. Llevar a cabo con la participación del Superintendente de Obra y, en su caso, del Supervisor de Obra, la apertura de la

		Bitácora.
Verificación de la ejecución de los trabajos.	Residente de Obra.	8. Verificar que la ejecución de los trabajos se lleve de acuerdo con el programa de ejecución contenido en el contrato.

7

**Tabla 4.12 Descripción narrativa del procedimiento ejecución de los trabajos.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Verificación de la calidad de los trabajos.	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.  Ver subproceso  <b>Verificación de la calidad de los trabajos.</b>
Supervisión del avance.	Residente de Obra. Supervisor de Obra.	10. Supervisar el avance físico y financiero de los trabajos, elaborar los informes correspondientes e informar al área responsable de ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).

<p>Informar sobre las desviaciones o atrasos.</p>	<p>Residente de Obra.</p>	<p>11. Informar formalmente al Superintendente de Obra sobre las desviaciones o atrasos que detecte solicitándole su corrección y efectuar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.</p>
---	---------------------------	---

8

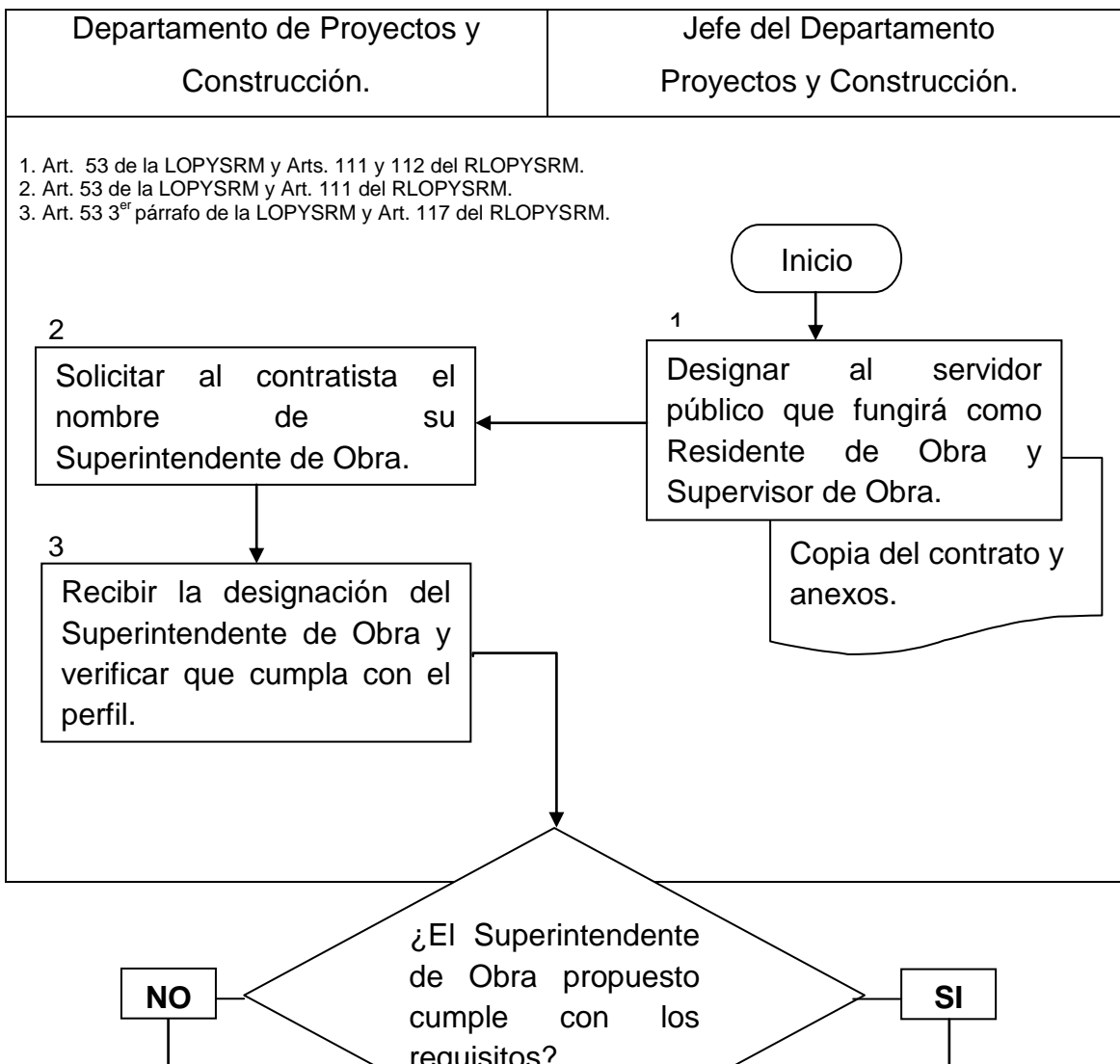
**Tabla 4.12 Descripción narrativa del procedimiento ejecución de los trabajos.**  
 Continúa en la siguiente página.

<p><b>PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.</b></p>		
<p><b>ACTIVIDAD.</b></p>	<p><b>RESPONSABLE.</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN.</b></p>
<p>Recibir las estimaciones.</p>	<p>Residente de Obra.</p>	<p>12. Recibir las estimaciones de trabajos ejecutados para efectos del pago correspondiente y registrar en la Bitácora la fecha de recepción de las mismas.</p> <p>Ver subproceso <b>Autorización de estimaciones.</b></p>
<p>Recibir la solicitud de ajuste de costos.</p>	<p>Residente de Obra. Supervisor de Obra.</p>	<p>13. Recibir, cuando proceda, las solicitudes de ajustes de costos que se formulen por escrito, de conformidad con lo establecido en el contrato, acompañada de los</p>

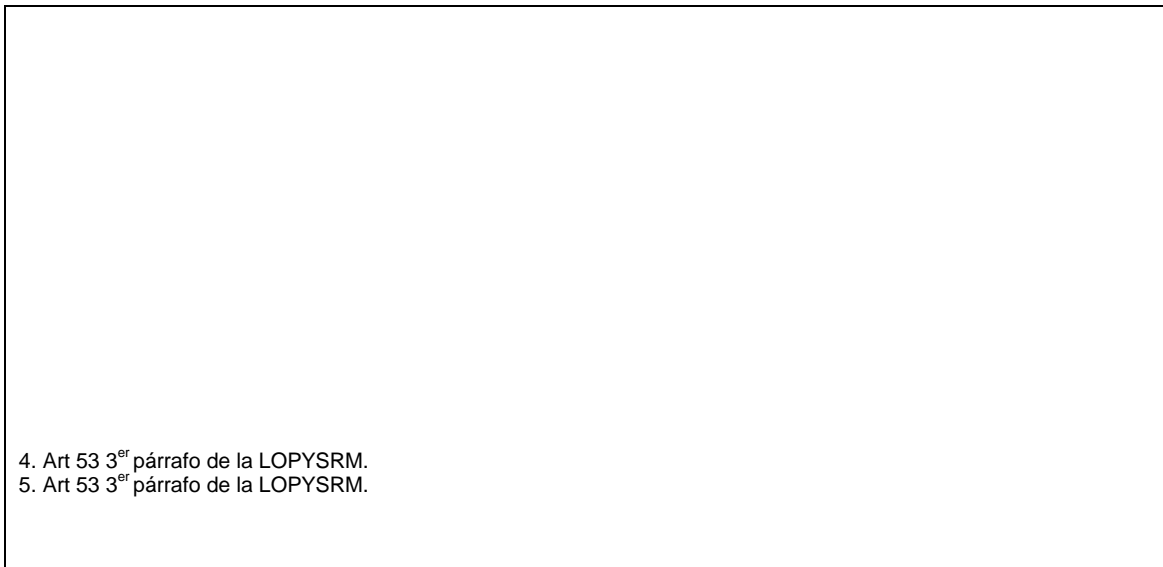
		estudios y documentación que soporte.  Ver subproceso: <b>Ajuste de costos.</b>
Supervisión de los trabajos.	Residente de Obra.	14. Supervisar la correcta conclusión de los trabajos.

**Tabla 4.12 Descripción narrativa del procedimiento ejecución de los trabajos.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**



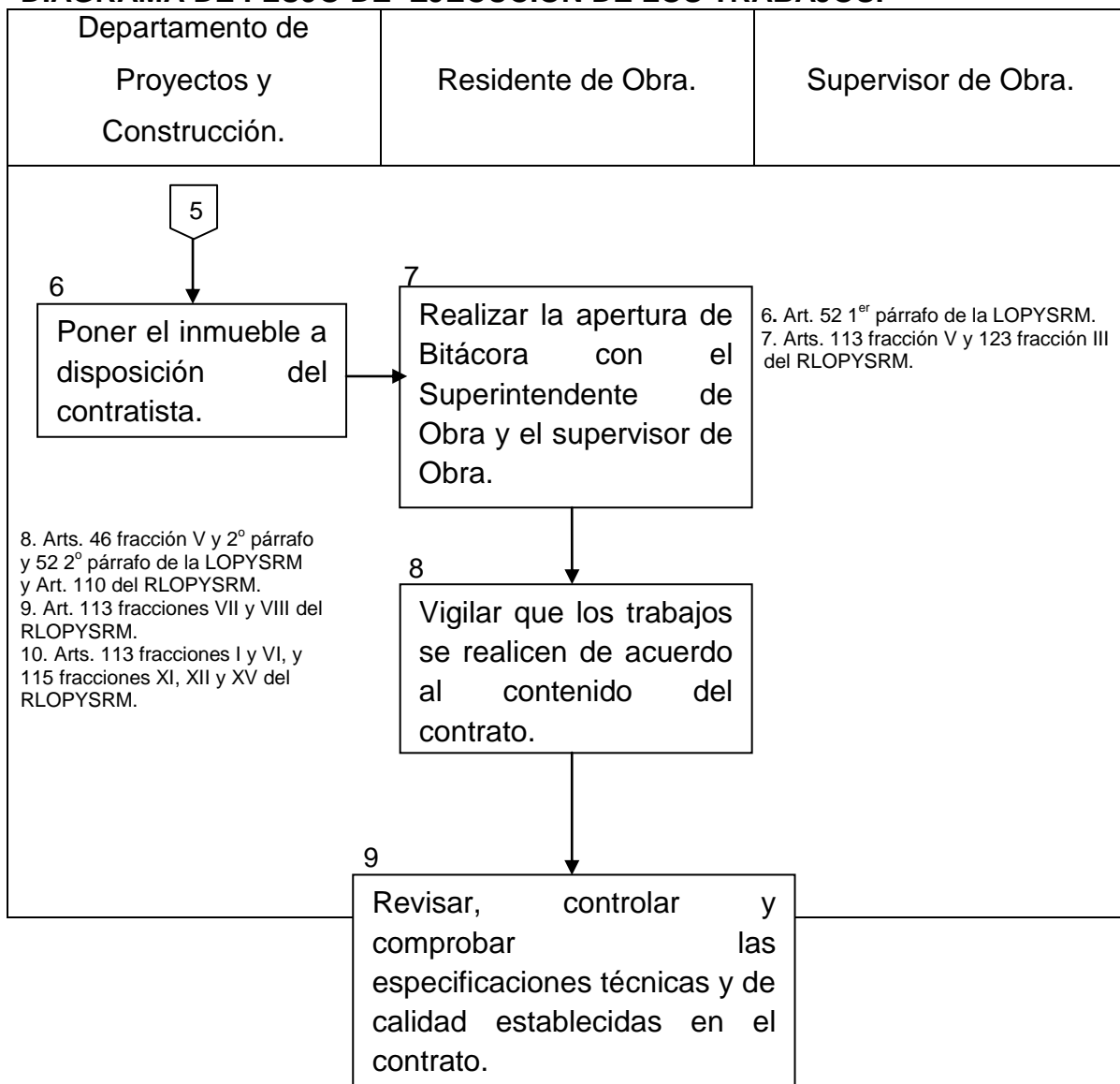


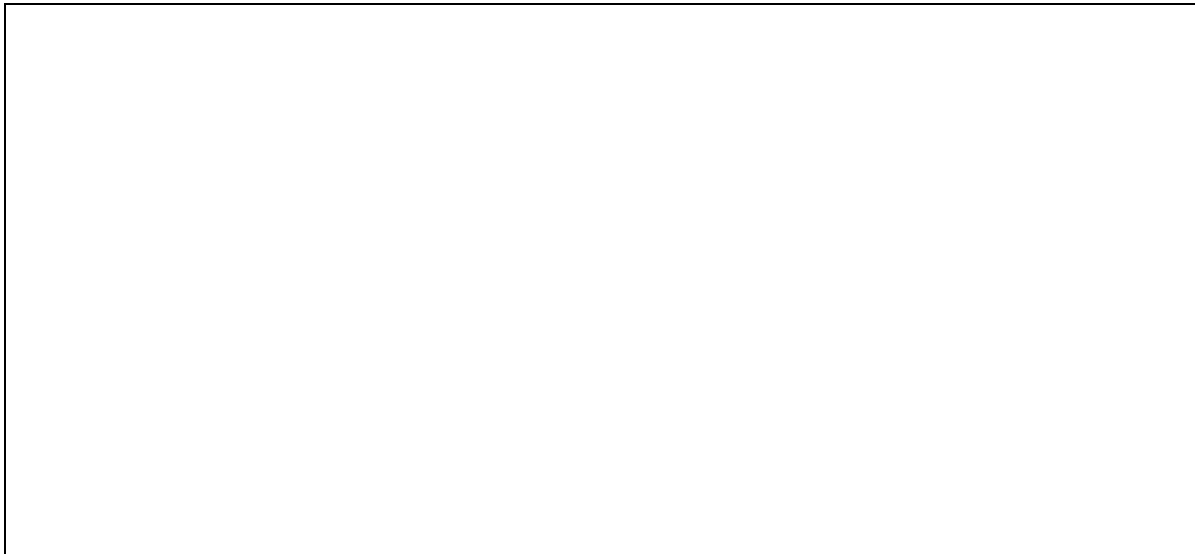


**Fig. 4.6 Diagrama de flujo del procedimiento ejecución de los trabajos.**

Continúa en la siguiente página.

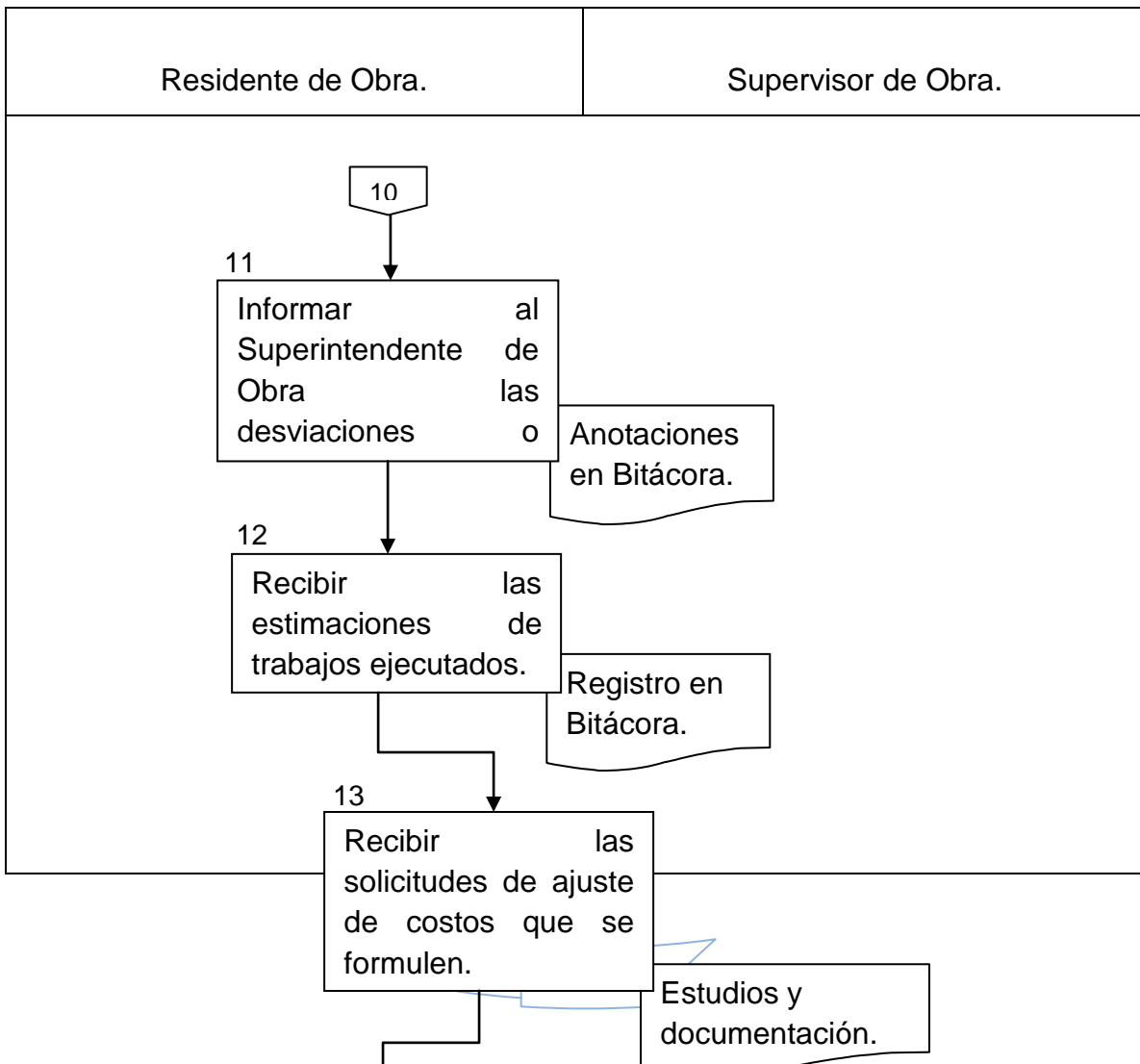
**DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**





**Fig. 4.6 Diagrama de flujo del procedimiento ejecución de los trabajos.**  
 Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**



11. Art. 123 fracción XI del RLOPYSRM.
12. Art. 54 de la LOPYSRM Arts. 113 fracción IX y 132 del RLOPYSRM.
13. Arts. 56, 57 y 58 de la LOPYSRM.
14. Art. 113 fracción XV del RLOPYSRM.

**Fig. 4.6 Diagrama de flujo del procedimiento ejecución de los trabajos.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**REGISTRO EN BITÁCORA.**

**DIVISIÓN SURESTE.**

Diciembre 2011.

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**REGISTRO EN  
BITÁCORA.**

## INDICE.

	Página	
Objetivo del procedimiento	3	
Normas de operación	4	
Descripción narrativa	5	
Diagrama de flujo	6	3

## DIVISIÓN SURESTE.

## ZONA TAPACHULA.

## DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

**PROCEDIMIENTO.**

**REGISTRO EN  
BITÁCORA.**

## **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

4

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**REGISTRO EN  
BITÁCORA.**

### NORMAS DE OPERACIÓN.

Artículos.	Fundamento Legal.
46 último párrafo.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
113 fracción V, 115 fracciones IV, inciso d) y VII, 123, 124, 125 y 126.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5

Tabla 4.13 Normas de operación del procedimiento registro en bitácora.

### DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

PROCEDIMIENTO: REGISTRO EN BITÁCORA.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Apertura de la BEOP.	Residente de Obra.	1. Apertura, con intervención del Superintendente de Obra y, en su caso, del Supervisor de Obra, la BEOP, o bien, la Bitácora por medios convencionales en los casos de excepción previstos en el Reglamento y previa autorización de la SFP.
Realizar las anotaciones en BEOP.	Residente de Obra. Supervisor de Obra.	2. Realizar las anotaciones de los eventos relevantes del desarrollo de los trabajos, además de las que realiza el Superintendente

		de Obra.
Conclusión de los trabajos.	Residente de Obra. Supervisor de Obra.	3. Registrar y firmar, a la conclusión y recepción de los trabajos, con intervención del Superintendente de Obra el cierre de la Bitácora.

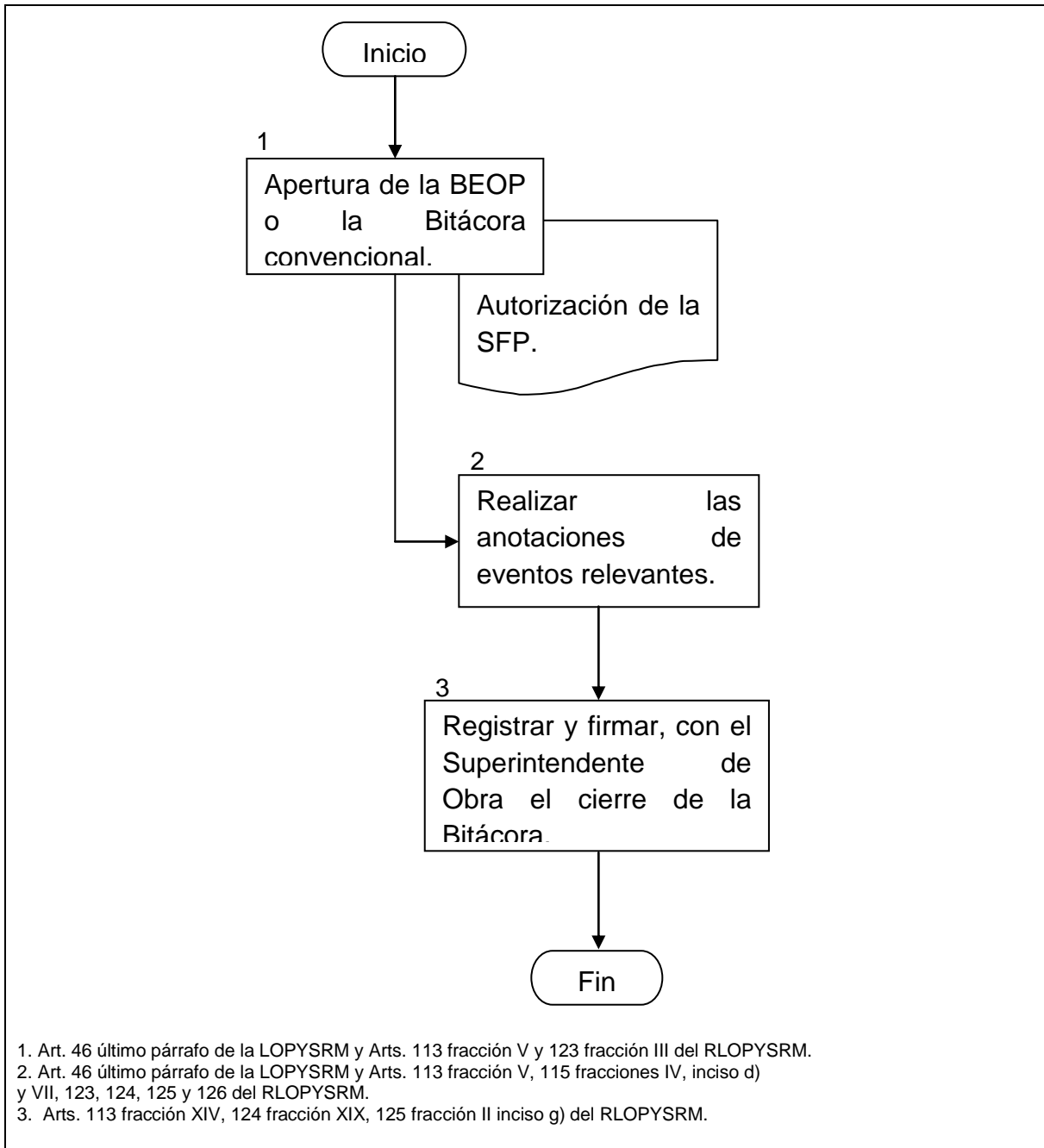
**Tabla 4.14 Descripción narrativa del procedimiento registro en bitácora.**

6

**DIAGRAMA DE FLUJO DE REGISTRO EN BITÁCORA.**







**Fig. 4.7 Diagrama de flujo del procedimiento registro en bitácora.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**VERIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

**DIVISIÓN SURESTE.**

**Diciembre 2011.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
VERIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

**INDICE.**

	Página	
Objetivo del procedimiento	3	
Normas de operación	4	
Descripción narrativa	5	
Diagrama de flujo	6	3

**DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
VERIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

#### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

4

#### **DIVISIÓN SURESTE.**

## ZONA TAPACHULA.

### DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

**PROCEDIMIENTO.  
VERIFICACIÓN DE LA  
CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**

#### NORMAS DE OPERACIÓN.

Artículos.	Fundamento Legal.
46 fracción V y 53.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
2 fracciones XI y XII y 113 fracción VI a VIII.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5

Tabla 4.15 Normas de operación del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos.

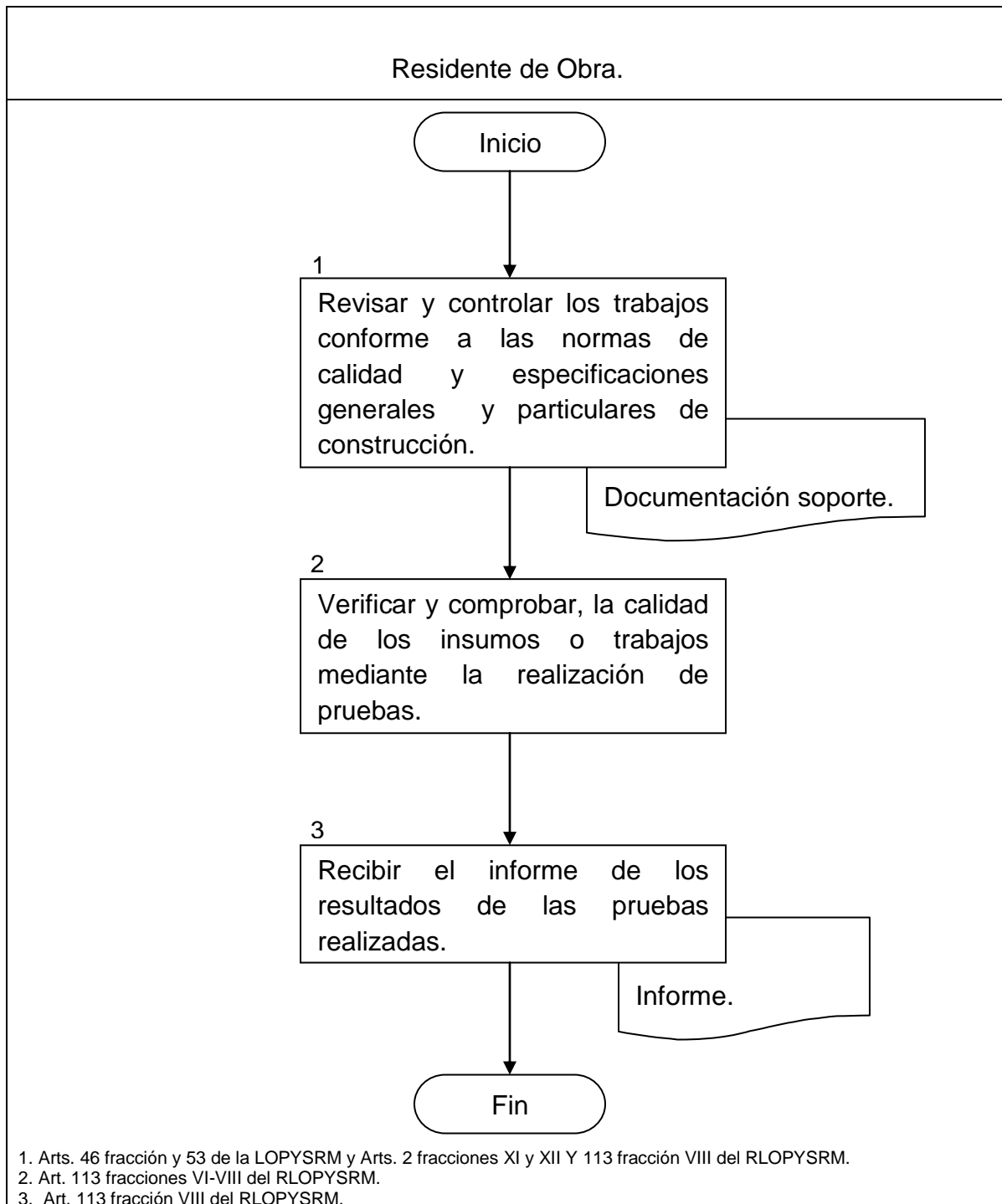
#### DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

<b>PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Revisar y controlar los trabajos.	Residente de Obra.	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.
Realización de pruebas.	Residente de Obra.	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.
Resultado de pruebas.	Residente de Obra.	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.

Tabla 4.16 Descripción narrativa del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos.

6

**DIAGRAMA DE FLUJO DE VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS.**



**Fig. 4.8 Diagrama de flujo del procedimiento verificación de la calidad de los trabajos.**

## DIVISIÓN SURESTE.

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

## **CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.**

Diciembre 2011.

**DIVISIÓN SURESTE.**



## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE  
CONCEPTOS NO PREVISTOS  
EN EL CATÁLOGO.**

#### **INDICE.**

	Página	
Objetivo del procedimiento	3	
Normas de operación	4	
Descripción narrativa	5	3
Diagrama de flujo	7	

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.</b></p>
--

#### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

4

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## ZONA TAPACHULA.

### DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

<p><b>PROCEDIMIENTO. CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATALOGO.</b></p>
--

### NORMAS DE OPERACIÓN.

Artículos.	Fundamento Legal.
59 penúltimo párrafo.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
105, 107, 108 y 185 a 189.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

5

Tabla 4.17 Normas de operación del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo.

### DESCRIPCIÓN NARRATIVA.

PROCEDIMIENTO: <b>CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Evaluación de trabajos no previstos.	Residente de Obra.	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.
Recibir análisis de precios unitarios.	Residente de Obra.	2. Recibir del Superintendente de Obra los análisis de los precios unitarios no previstos en el catálogo original del contrato, con la documentación que los soporte y los apoyos necesarios para su revisión.
Verificación.	Residente de Obra.	3. Verificar la integración de los precios unitarios propuestos.
		¿Es correcta su integración?  <b>SI:</b> Continúa en la actividad 5. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 4.
Devolución de los precios unitarios.	Residente de Obra.	4. Devolver el precio unitario integrado al Superintendente de Obra para su corrección. Continúa en la actividad 2.

**Tabla 4.18 Descripción narrativa del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo.**

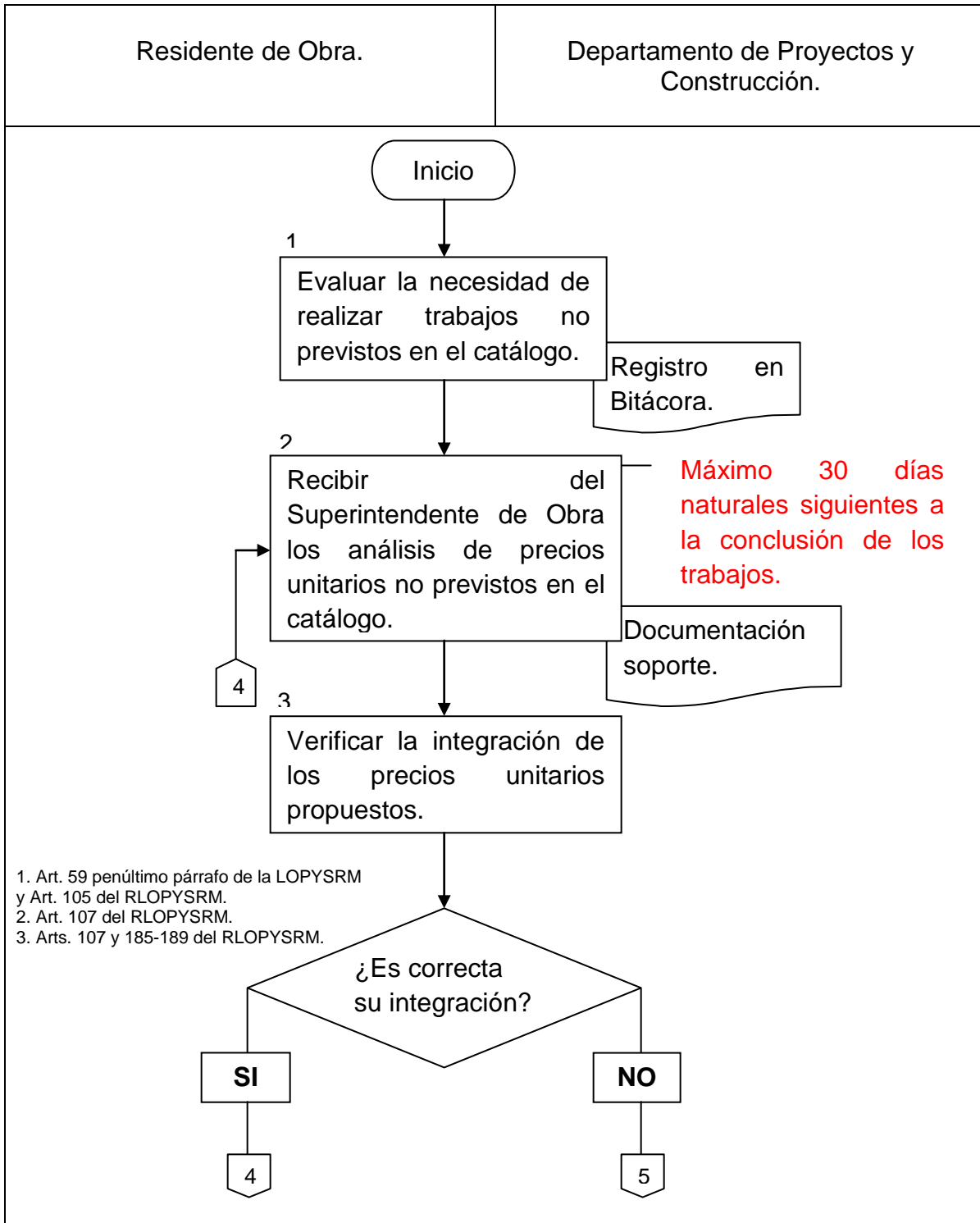
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: <b>CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Remitir el precio unitario.	Residente de Obra.	5. Turnar al área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Construcción) para que se concilie el precio unitario.
Analizar el precio unitario.	Área responsable de la ejecución (Departamento de Proyectos y Construcción).	6. Analizar y, en su caso, conciliar y autorizar el precio unitario no previsto en el catálogo original del contrato.
Determinar convenio modificatorio.	Área responsable de la ejecución (Departamento de Proyectos y Construcción).	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 ser necesario ir al subproceso <b>Modificación del contrato.</b>

Tabla 4.18 Descripción narrativa del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo.

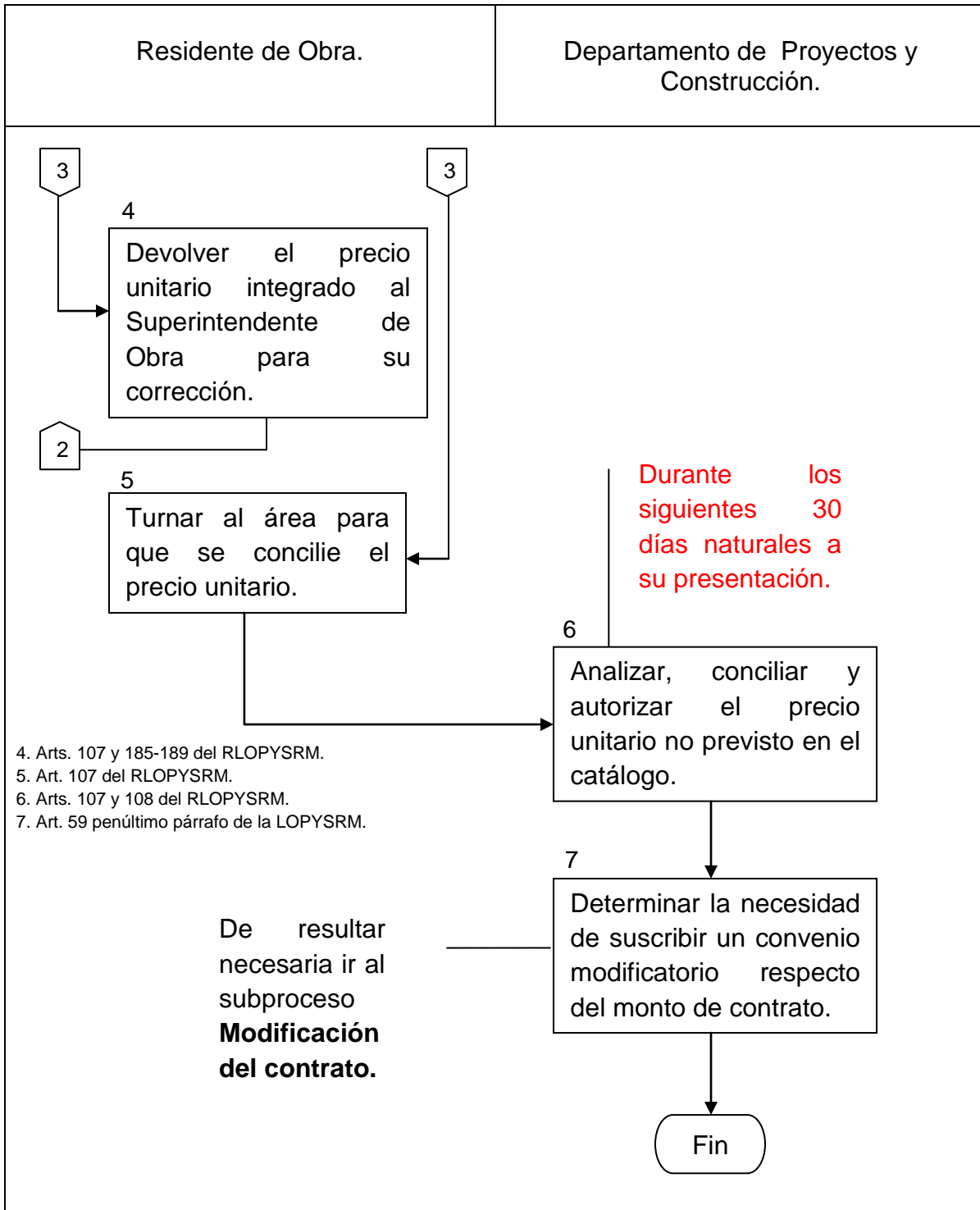
7

**DIAGRAMA DE FLUJO DE CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.**



**Figura 4.9 Diagrama de flujo del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo.** Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.**



**Figura 4.9 Diagrama de flujo del procedimiento conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catalogo.**

## DIVISIÓN SURESTE.

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**AJUSTE DE COSTOS.**

**DIVISIÓN SURESTE.**

**Diciembre 2011.**



## ZONA TAPACHULA.

### DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.

**PROCEDIMIENTO.  
AJUSTE DE COSTOS.**

#### INDICE.

	Página	
Objetivo del procedimiento	3	
Normas de operación	4	
Descripción narrativa	5	
Diagrama de flujo	8	3
Anexos	11	

#### DIVISIÓN SURESTE.

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
AJUSTE DE COSTOS.**

#### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

Reconocer las variaciones de los costos directos sobre los trabajos.

## **DIVISIÓN SURESTE.**

### **ZONA TAPACHULA.**

#### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
AJUSTE DE COSTOS.**

#### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
56, 57 y 58.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
173, 178 a 184.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Tabla 4.19 Normas de operación del procedimiento ajuste de costos.

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

PROCEDIMIENTO: AJUSTE DE COSTOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Recibir solicitud.	Residente de Obra.	1. Recibir la solicitud de ajuste a los costos directos de los trabajos que formule el Superintendente de Obra por escrito y dentro del plazo previsto en la Ley, acompañada de la documentación que la soporte.
		¿Se recibió la solicitud dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de los IPPCE aplicables al mes correspondiente? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 3. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 2.
Descartar la solicitud.	Residente de Obra.	2. Tener por perdida la posibilidad de que le contratista solicite el ajuste de costos. Lo anterior se informara al superintendente de obra para que realice las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Remitir la solicitud.	Residente de Obra.	3. Remitir la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos al área responsable de la ejecución.

**Tabla 4.20 Descripción narrativa del procedimiento ajuste de costos.**  
Continúa en la siguiente página.

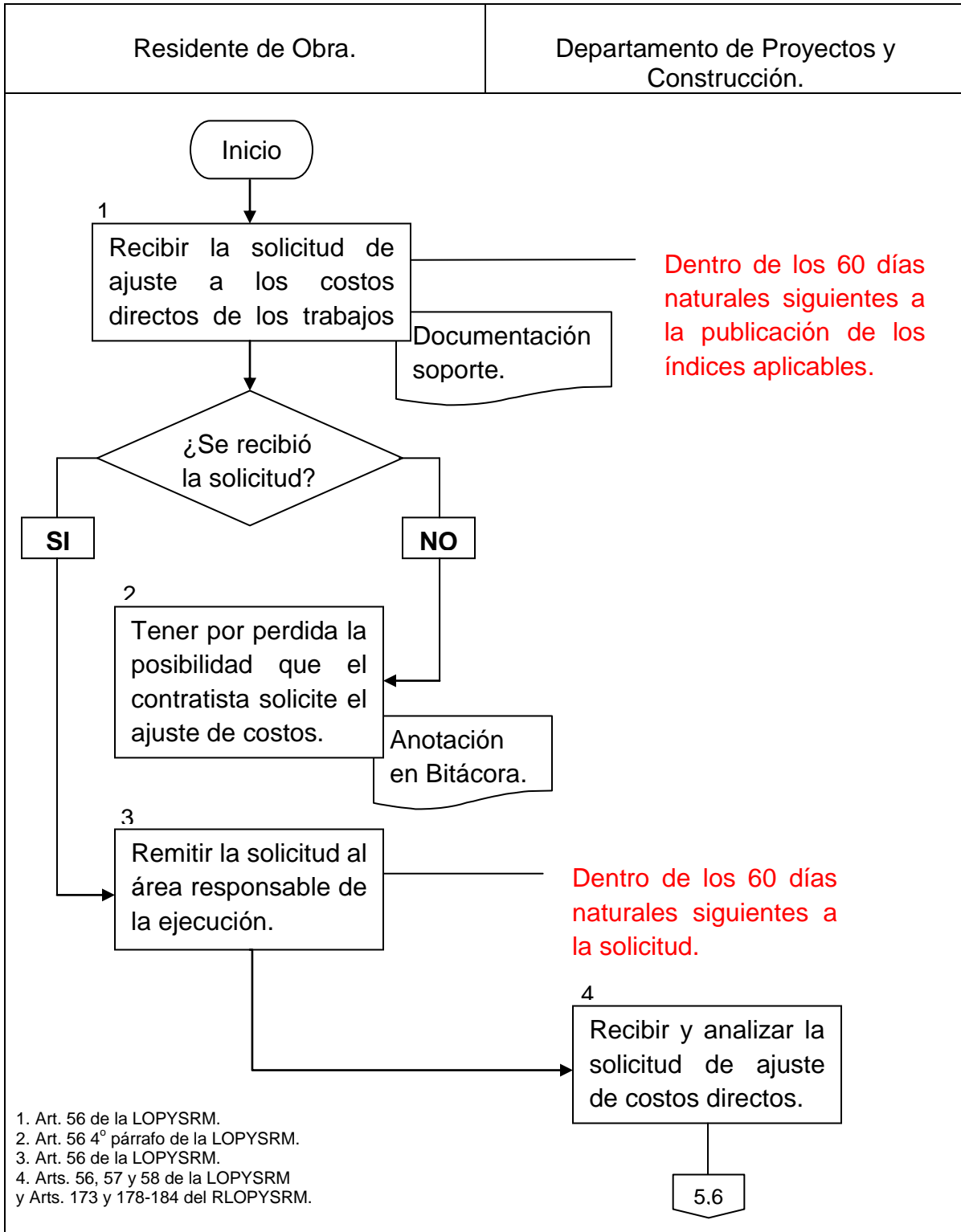
PROCEDIMIENTO: AJUSTE DE COSTOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Analizar la solicitud.	Área responsable de la ejecución (Departamento de Proyectos y Construcción).	4. Recibir y analizar la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos.
		¿La documentación que soporta la solicitud de ajuste de costos es deficiente o esta incompleta? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 5. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 6.
Corrección de error.	Área responsable de la ejecución (Departamento de Proyectos y Construcción).	5. Apercibir por escrito al contratista para que dentro del plazo legal establecido, subsane el error o complemente la información solicitada.
		¿El contratista subsanó el error o complemento la información solicitada dentro del plazo legal establecido? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 6. <b>NO:</b> Se tendrá como no presentada la solicitud de ajuste de costos.

**Tabla 4.20 Descripción narrativa del procedimiento ajuste de costos.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: AJUSTE DE COSTOS.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Entrega de resolución.	Área responsable de la ejecución. (Departamento de Proyectos y Construcción).	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.
		¿El oficio de resolución se notificó dentro del plazo legal establecido?  <b>SI: Fin del subproceso.</b> <b>NO:</b> Se tendrá por aprobada la solicitud de ajustes de costos en términos del quinto párrafo del artículo 56 de la Ley.

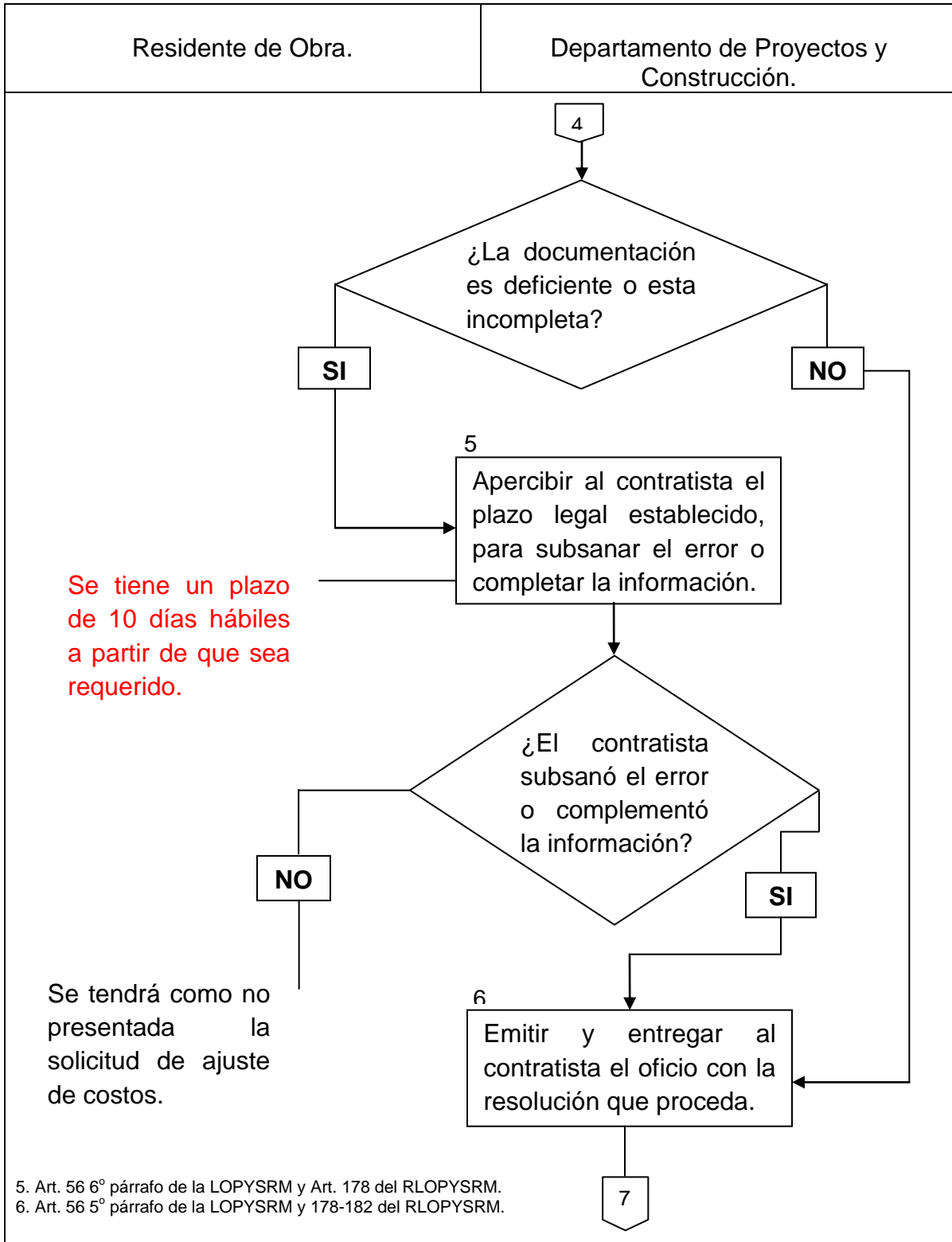
Tabla 4.20 Descripción narrativa del procedimiento ajuste de costos.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE AJUSTE DE COSTOS.**



**Fig. 4.10 Diagrama de flujo del procedimiento ajuste de costos.**  
 Continúa en la siguiente página.

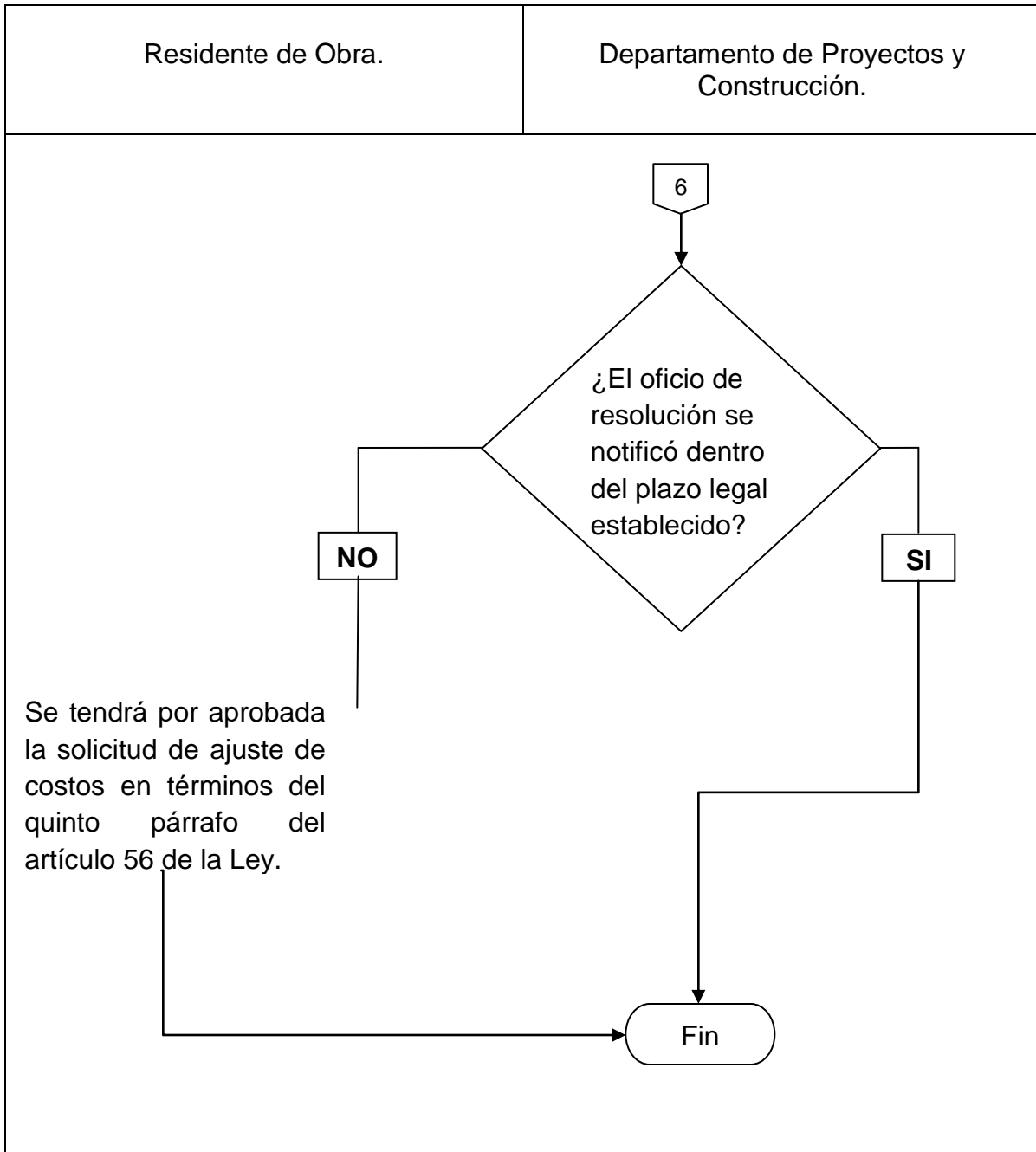
**DIAGRAMA DE FLUJO DE AJUSTE DE COSTOS.**



**Fig. 4.10 Diagrama de flujo del procedimiento ajuste de costos.**



**DIAGRAMA DE FLUJO DE AJUSTE DE COSTOS.**



**Fig. 4.10 Diagrama de flujo del procedimiento ajuste de costos.**

**MODELO DE OFICIO DE AJUSTE DE COSTOS**

**FORMATO 44  
HOJA 1 DE 1**

ASUNTO: Se autoriza el ajuste de Costos Unitarios al Contrato No. \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_

ADMINISTRADOR DIVISIONAL Ó  
SUPERINTENDENTE.  
Presente.

En atención a la solicitud de fecha \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_presentada por \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ la cual se anexa, referente al incremento del\_(4)\_% (\_\_\_\_(5)\_\_\_\_) de los costos unitarios correspondientes a los trabajos no ejecutados relativos al Contrato No.\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_ que tienen celebrado con esta Comisión Federal de Electricidad por las razones que en la misma expone, y considerando que dicha obra, no reporta atraso alguno imputable al CONTRATISTA en el Programa de Trabajo vigente en la fecha de la solicitud, esta Comisión Federal de Electricidad con fundamento en el Artículo 56 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y previo análisis de los argumentos presentados, ha decidido proceder a Efectuar dicho ajuste de costos en los términos solicitados, el cual no implicará modificación alguna en los precios originales del contrato, toda vez que únicamente se aplicará sobre los importes de los trabajos aún no ejecutados y que se vayan a realizar durante el período comprendido del \_\_\_\_ (6) \_\_\_\_ al \_\_\_\_ (7) \_\_\_\_.

El porcentaje de ajuste a los costos unitarios, se aplicará de acuerdo con el Anexo No. 2 “Presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar”, atendiendo a los trabajos que se ejecutarán durante el período antes señalado, de acuerdo al Anexo No. 4 “Programa de los trabajos pendientes por ejecutar” y que firmados por las partes se integra al presente.

Para la revisión de cada uno de los precios que intervienen el cálculo del ajuste de costos el CONTRATISTA presentó a satisfacción la documentación que establece el Artículo 148 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El ajuste autorizado correspondiente a: \$ \_\_\_\_\_ (8) \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_ )  
ajusta el monto total del Contrato a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (10) \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_ ), mismo que no afecta ni al proyecto ni al número de unidades  
por ejecutar, los cuales ya se encuentran incluidos en el presupuesto relativo y se cubrirán con cargo  
a los recursos presupuestales aprobados para el presente ejercicio con relación a la obra de que se  
trata.

En consecuencia \_\_\_\_\_ ( 3 ) \_\_\_\_\_ queda obligada a ampliar la garantía  
otorgada a favor de La Comisión Federal de Electricidad, para garantizar el cumplimiento de las  
obligaciones derivadas del Contrato referido. La póliza de fianza adicional será por el 10% (diez por  
ciento) correspondiente al monto que resulte al ajuste solicitado, la cual deberá presentar ante y a  
favor de esta Comisión Federal de Electricidad, previo al pago del ajuste solicitado.

Este documento se anexa al Contrato No. \_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ celebrado por esa Comisión  
Federal de Electricidad con fecha \_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_ con  
\_\_\_\_\_ (1) \_\_\_\_\_ cuyo objeto consiste  
en \_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

GERENTE DIVISIONAL

SUBGERENTE, ADMINISTRADOR Ó

SUPERINTENDENTE

ENTERADO Y CONFORME

(Firma del CONTRATISTA)

(NOTA: Este Oficio será elaborado por el D.D.C.C., para firma del funcionario representante de la  
misma).

C.c.p. Área Usuaría  
C.c.p. Departamento de Concursos y Contratos  
C.c.p. CONTRATISTA

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO  
Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO.</b></p> <p><b>ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.</b></p>
--

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	9
Anexos	13

## **DIVISIÓN SURESTE.**

### **ZONA TAPACHULA.**

#### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

##### **PROCEDIMIENTO.**

##### **ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**

##### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

### **ZONA TAPACHULA.**

#### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO  
Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**

#### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
64, 66 y 68.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
90 penúltimo párrafo, 113 fracción XIII, 164-172.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
139.	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

**Tabla 4.21 Normas de operación del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Aviso de terminación de los trabajos.	Residente de Obra.	1. Recibir del Superintendente de Obra la comunicación sobre la terminación total o parcial de los trabajos.
Revisar la documentación.	Residente de Obra.	2. Revisar la documentación remitida por el Superintendente de Obra 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.
Verificación física.	Residente de Obra. Superintendente de Obra. Supervisor 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.
		¿Existen deficiencias en los trabajos? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 4. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 5.

**Tabla 4.22 Descripción narrativa del procedimiento de entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones.**

Continúa en la siguiente página.



PROCEDIMIENTO: ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Solicitud de reparación de los trabajos.	Residente de Obra.	4. Solicitar al Superintendente de Obra la reparación de los trabajos que se requieran conforme a las condiciones establecidas en el contrato.  Continúa en la actividad 1.
Elaborar el acta entrega-recepción.	Residente de Obra. Superintendente de Obra. Supervisor 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 los defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.
Recibir el acta de entrega-recepción.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	6. Recibir del Residente de Obra el acta de entrega-recepción de los trabajos y su documentación soporte, y remitir copia de la misma al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos), así como de las demás áreas competentes para efectos de la entrega material de los trabajos, liberación de garantías, elaboración del finiquito y extinción de derechos y obligaciones del contrato.

**Tabla 4.22 Descripción narrativa del procedimiento de entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones.** Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Hacer entrega de los trabajos.	Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	7. Hacer entrega al área requirente de los trabajos, previa comprobación por parte de esta que el inmueble se encuentra en condiciones de operaciones, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada.
Notificar la elaboración del finiquito.	Residente.	8. Programar y notificar al Superintendente de Obra la fecha, lugar y hora en que se llevara a cabo el finiquito de los trabajos.
Elaboración del finiquito.	Residente.	9. Elaborar el finiquito de los trabajos conjuntamente con el contratista y comunicarle su resultado en el supuesto de que no hubiere asistido en la fecha señalada al acto de su elaboración.

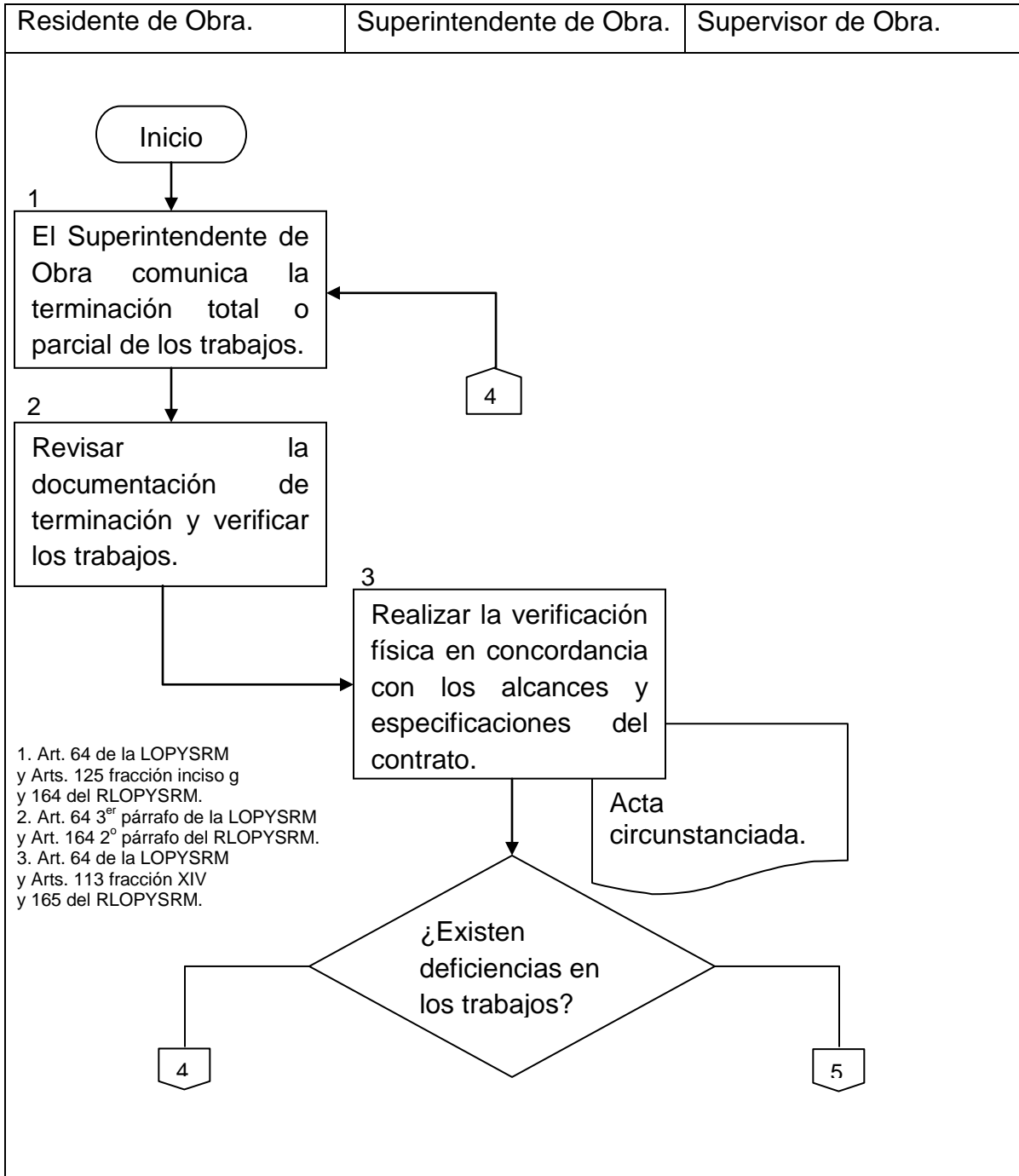
**Tabla 4.22 Descripción narrativa del procedimiento de entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones.**

Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
		¿El contratista formuló alegatos con respecto al finiquito? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 10. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 11.
Analizar alegatos.	Residente de Obra. Supervisor de Obra.	10. Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista.
Determinar el finiquito definitivo.	Residente de Obra. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	11. Determinar el finiquito definitivo y comunicarlo por escrito al contratista y al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos), 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.
Formalizar el acta de extinción.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos). Residente de Obra. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Construcción).	12. Formalizar, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones.

Tabla 4.22 Descripción narrativa del procedimiento de entrega recepción, finiquito y extinción de obligaciones.

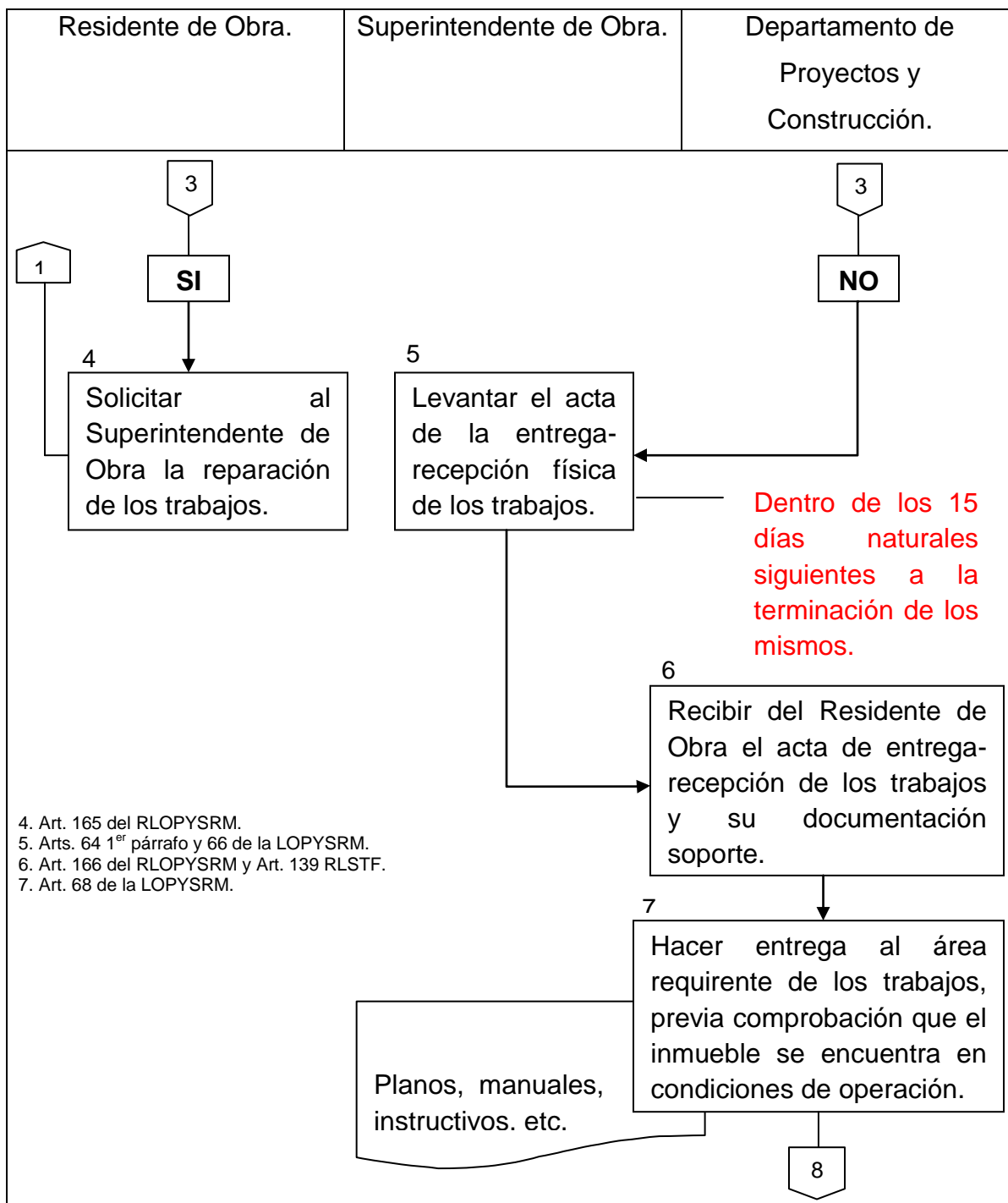
**DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**



**Fig. 4.11 Diagrama de flujo del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.**

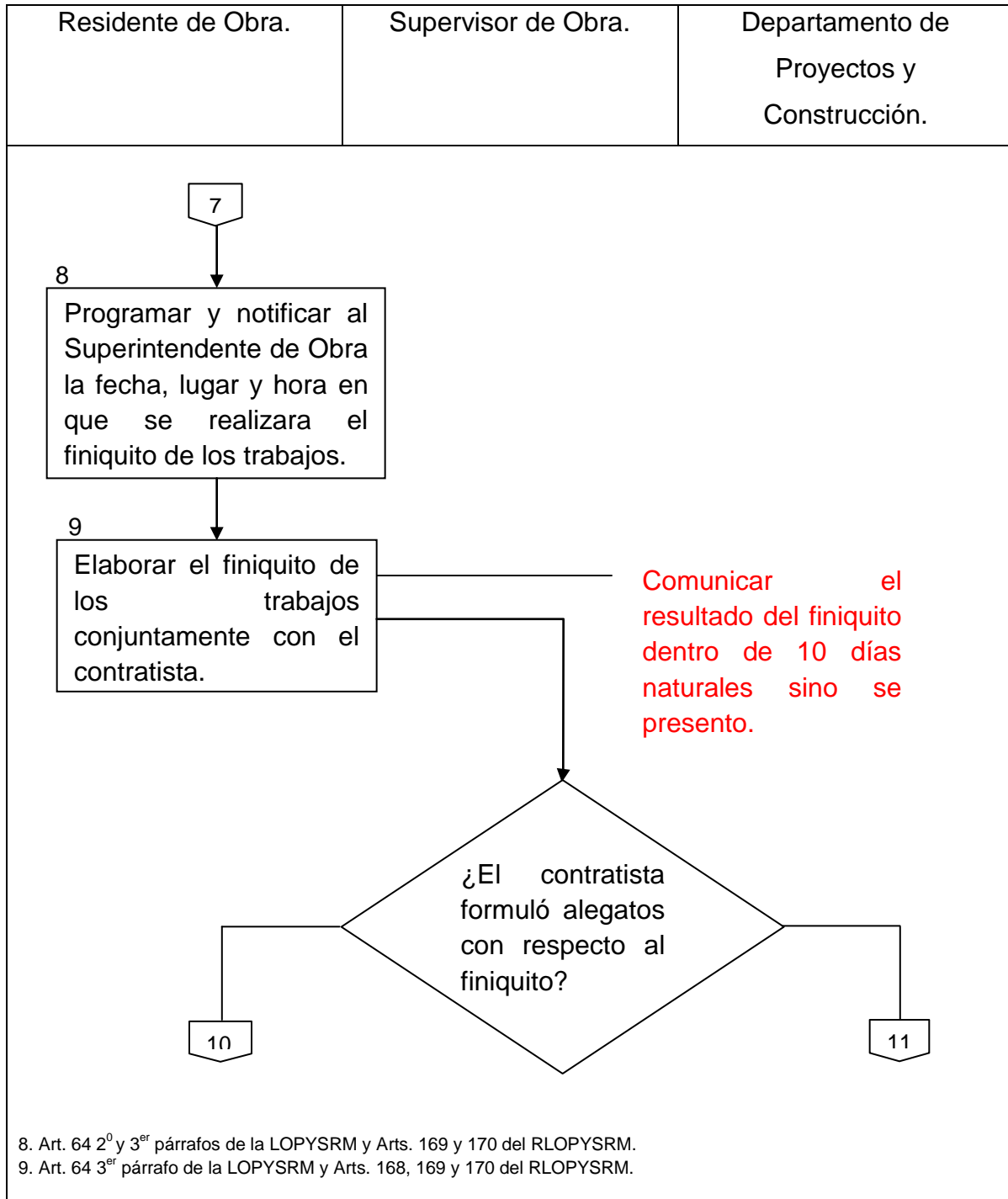
Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**



**Fig. 4.11 Diagrama de flujo del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.** Continúa en la siguiente página.

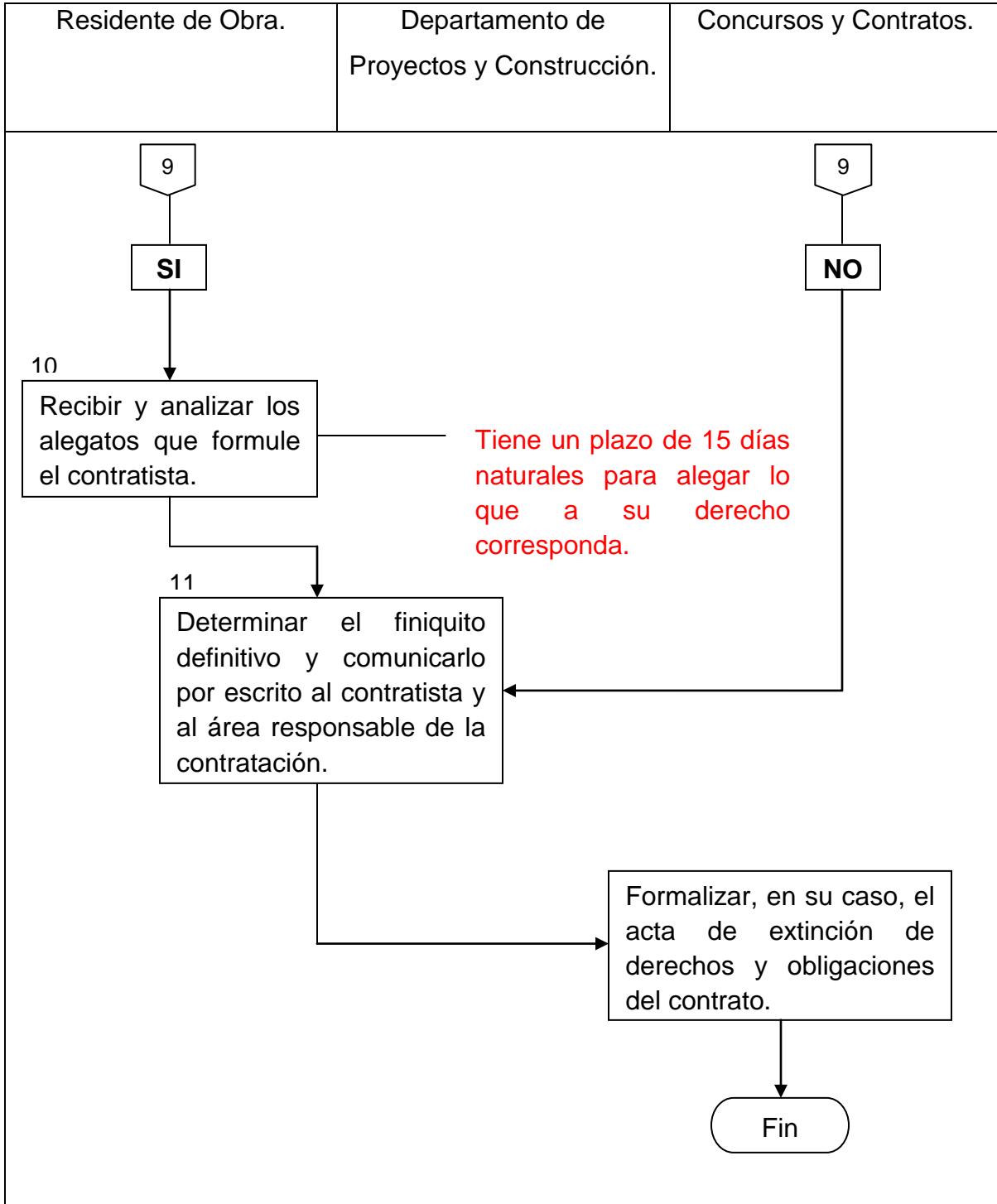
**DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**



**Fig. 4.11 Diagrama de flujo del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.**

Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.**



**Fig. 4.11** Diagrama de flujo del procedimiento de entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.

FORMATO 41

Hoja 1 de 3

**FINIQUITO DE OBRA**

Este documento se extiende con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 64 de la Ley de Obra Públicas y de Servicios Relacionados con las Mismas, y en el artículo 141 de su Reglamento.

OBRA \_\_\_\_\_

CONTRATO N° \_\_\_\_\_ MONTO \_\_\_\_\_

IMPORTE DE CONVENIOS \_\_\_\_\_ IMPORTE TOTAL \_\_\_\_\_

CONTRATISTA \_\_\_\_\_

ANTICIPO OTORGADO \_\_\_\_\_ ANTICIPO AMORTIZADO \_\_\_\_\_

PERIODO DE EJECUCIÓN	SEGÚN CONTRATO	SEGÚN CONVENIO	REALES
FECHA DE INICIO			
FECHA DE TERMINACIÓN			

**I.-IMPOTES DE OBRA EJECUTADA:**

- Total de Estimaciones \$ \_\_\_\_\_
- +Ajuste de Costos \$ \_\_\_\_\_

Importe total de la Obra Ejecutada \$ \_\_\_\_\_

**II.-CREDITOS A FAVOR DE CFE :**

- Amortización del anticipo \$ \_\_\_\_\_
- Penalización por retención \$ \_\_\_\_\_
- Pagos en exceso \$ \_\_\_\_\_
- Costos financieros \$ \_\_\_\_\_
- Cargos por materiales no devueltos \$ \_\_\_\_\_
- Sobrecosto de Obra (\*) \$ \_\_\_\_\_
- Retenciones, Aportaciones y otros cargos \$ \_\_\_\_\_
- Anticipo no amortizado incluyendo cargos financieros(\*) \$ \_\_\_\_\_

- Pena Convencional por incumplimiento de Contrato \$ \_\_\_\_\_
- Otros cargos contables. \$ \_\_\_\_\_

Total de Créditos a favor de CFE \$ \_\_\_\_\_

(\*) En caso de rescisión del contrato imputable al CONTRATISTA.



**FORMATO 41**

**Hoja 2 de 3**

**III.-LIQUIDACIÓN**

Importe de Estimaciones Liquidadas:

- Estimación 1
- Estimación 2
- Estimación 3
- Estimación 4
- Estimación 5
- Estimación 6
- Estimación 7

Importe total \$ \_\_\_\_\_

**IV.- CREDITOS A FAVOR DEL CONTRATISTA:**

CONCEPTO

IMPORTE

**NOTA:** Para el caso de Rescisión o Terminación anticipada se considerarán los suministros de insumos (Materiales y/o Equipos) de instalación permanente en sitio de obra.

Materiales y Equipos suministrados \$ \_\_\_\_\_

Materiales y equipos instalados o devueltos \$ \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_

Para responder a la COMISIÓN por las posibles reclamaciones que surjan en el plazo de un año a partir de esta fecha, el CONTRATISTA mantendrá vigente la garantía siguiente por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido:

FIANZA No.	IMPORTE	FECHA	CIA. AFIANZADORA

**FORMATO 41**

**Hoja 3 de 3**

El CONTRATISTA manifiesta no tener reclamación alguna hacia la COMISION, en cuanto al ejercicio del contrato citado, por tal motivo, mediante este documento, el CONTRATISTA extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

En caso de liquidarse todos los pendientes dentro de los 15 días naturales siguientes, este documento hará las veces de acta administrativa, dando por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, no existiendo otro adeudo, y por lo tanto, se darán por terminados los derechos y las obligaciones que genera el contrato citado sin derecho a ulterior reclamación.

Ambas partes levantarán un acta administrativa si los pagos pendientes no se efectuaran en los 15 días aquí aludidos.

El presente documento se firma en dos ejemplares por las personas que en este acto intervienen.

**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN EN ESTE FINIQUITO.**

\_\_\_\_\_  
Residencia de Obra

\_\_\_\_\_  
CONTRATISTA

Lugar \_\_\_\_\_ Fecha y Hora \_\_\_\_\_

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.</b></p>
--

### **INDICE.**

	<b>Página</b>
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	7

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
AUTORIZACIÓN DE  
ESTIMACIONES.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.**

**AUTORIZACIÓN DE  
ESTIMACIONES.**

## **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
46 Bis, 54 y 55.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
86, 87, 88, 113 fracción IX, 115 fracción XI, 127 primer párrafo, 128, 132, 143.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Tabla 4.23 Normas de operación del procedimiento autorización de estimaciones.

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Revisar documentación.	Residente de Obra. Superviso de Obra.	1. Revisar que la estimación y su documentación soporte cumplan con lo previsto en el contrato y en las disposiciones aplicables.
		¿Las estimaciones y documentación soporte cumplen con los requisitos y están correctas? <b>SI:</b> Continúa en la actividad 4. <b>NO:</b> Continúa en la actividad 2.
Comunicación de la falta de documentos.	Residente de Obra.	2. Comunicar al Superintendente de Obra la falta de entrega de algún documento y/o las diferencias técnicas o numéricas detectadas en la estimación, para efectos de que este entregue la documentación faltante y/o subsane las diferencias, así como realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.

**Tabla 4.24 Descripción narrativa del procedimiento autorización de estimaciones.**

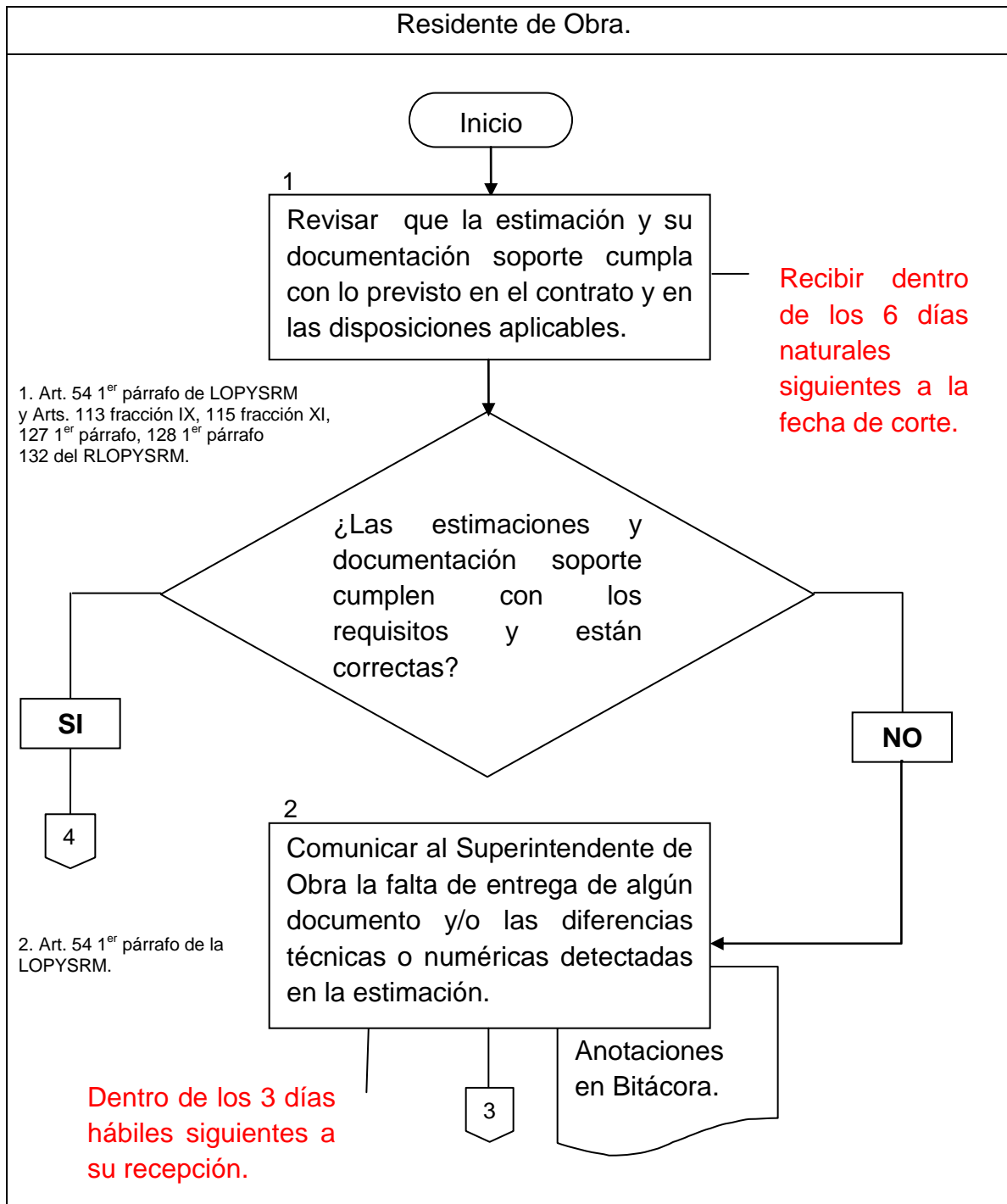
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Determinar deducciones.	Residente de Obra.	3. Determinar y/o constatar las deducciones o descuentos que resulten 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 conceptos de derechos, entre otros).
Analizar la estimación.	Residente de Obra.	4. Autorizar y turnar la estimación al área responsable de la ejecución de los trabajos para que realice el trámite de pago.

Tabla 4.24 Descripción narrativa del procedimiento autorización de estimaciones.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.**



**Fig. 4.12 Diagrama de flujo del procedimiento autorización de estimaciones.**  
Continúa en la siguiente página.

### DIAGRAMA DE FLUJO DE AUTORIZACIÓN DE ESTIMACIONES.

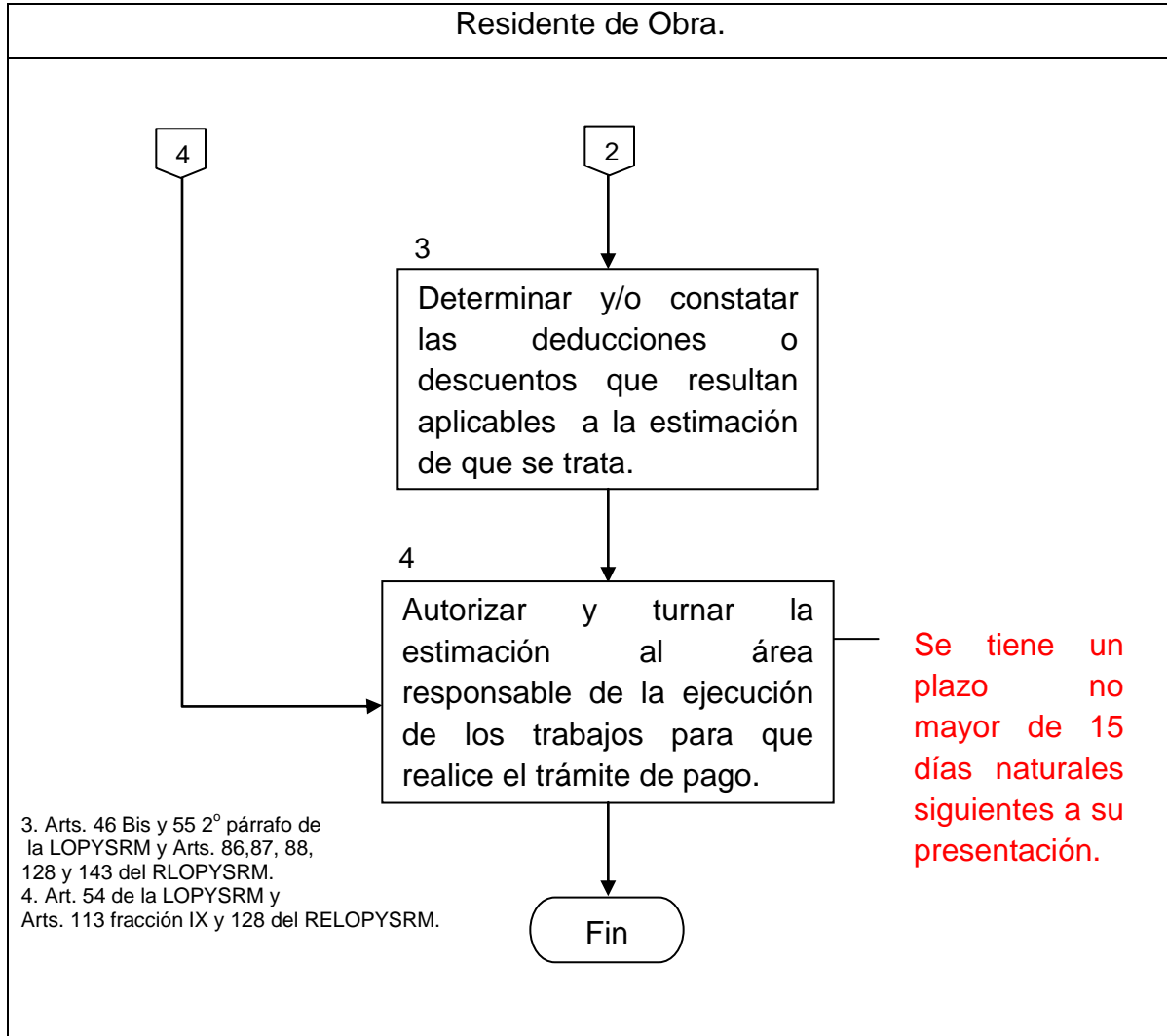


Fig. 4.12 Diagrama de flujo del procedimiento autorización de estimaciones.

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**SUSPENSIÓN TEMPORAL  
DE LOS TRABAJOS.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.</b></p>
---

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	7
Anexos	8

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO.</b></p> <p><b>SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.</b></p>
---

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO.</b></p> <p><b>SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.</b></p>
---

## **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
60 primer párrafo, 62 fracción I y 63.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
113 fracción X, 125 fracción I inciso h), 144 y 147.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.25 Normas de operación del procedimiento suspensión temporal de los trabajos.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Proponer la suspensión.	Supervisor de Obra.  Residente de obra.	1. Proponer la suspensión temporal de los trabajos por cualquier causa justificada.
Comunicación de la suspensión temporal.	Residente de Obra.	2. Comunicarle al contratista y al OIC de CFE de la suspensión temporal de los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Elaboración del acta circunstanciada.	Supervisor de Obra.  Residente de Obra.  Superintendente 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.
		¿Desapareció la causa que dio origen a la suspensión temporal?  <b>SI:</b> Continúa en la actividad 4.  <b>NO:</b> Continúa en la actividad 5.

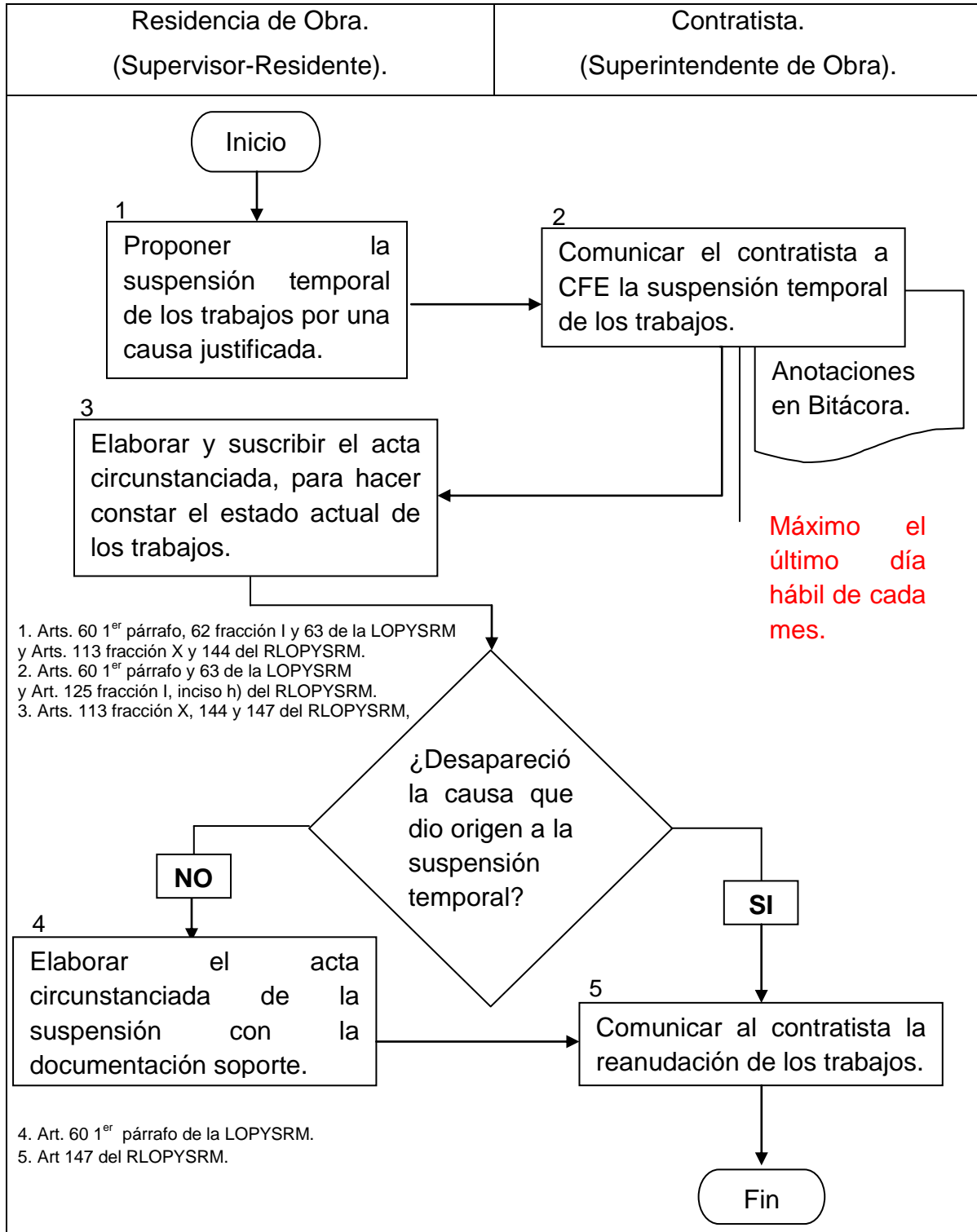
**Tabla 4.26 Descripción narrativa del procedimiento suspensión temporal de los trabajos.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: <b>SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Comunicación de reanudación.	Supervisor de Obra.	4. Comunicar al contratista la reanudación de los trabajos. <b>Fin del subproceso.</b>
Esperar fecha de reanudación.	Supervisor de Obra.	5. Esperar la fecha probable de reanudación de los trabajos y al llegar esta, determinar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuar en la actividad 4, si desapareció la causa que dio origen a la suspensión, o</li> <li>• 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.</li> </ul>

Tabla 4.26 Descripción narrativa del procedimiento suspensión temporal de los trabajos.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE SUSPENSION TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.**



**Fig. 4.13 Diagrama de flujo del procedimiento suspensión temporal de los trabajos.**

**MODELO OFICIO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DE CONTRATO DE OBRA PÚBLICA Y/O DE SERVICIOS**

**FORMATO 42  
HOJA 1 DE 1**

NUMERO:

ASUNTO:

Suspensión temporal de los trabajos amparados por el Contrato de Obra Pública No. (1)

(2)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

De conformidad a lo establecido en los Artículos 60, 62 y 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y 114 al 119 de su Reglamento se le comunica que, (3), deberá suspender a partir del (4) y por un período de (5) días calendario, la ejecución de los trabajos por realizar, que corresponden al Contrato de Obra Pública a base de (6) número (1), celebrado con (7), relativo a la obra: (8), por lo que la fecha de reanudación de los trabajos, será el día (9).

Durante el período de suspensión de este Contrato, las obras ejecutadas y los materiales que le fueron proporcionados para su instalación permanente en la misma quedan bajo su custodia, conforme a lo establece la Cláusula Vigésima del propio Contrato.

(A) Así mismo, deberán proceder al retiro inmediato del personal, maquinaria y equipo empleado para la ejecución de las obras.

(B)

Por lo anterior deberá coordinarse con el Residente de Obra de esta C.F.E. para la elaboración y formalización de la reprogramación correspondiente.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(10)

\_\_\_\_\_  
(11)

Recibí de Conformidad

\_\_\_\_\_  
(13)

\_\_\_\_\_  
(14)

\_\_\_\_\_  
(15)

C.c.p. Área Usuaria

Depto. De Concursos y Contratos.

(A) Este párrafo se anotará solamente cuando el caso lo requiera previo análisis de las circunstancias propias de la Obra y las condiciones de la suspensión.

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**TERMINACIÓN ANTICIPADA  
DEL CONTRATO.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.</b></p>
---

### **INDICE.**

	<b>Página</b>
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	7

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO.</b></p> <p><b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.</b></p>
---

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

### **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.</b></p>
---

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
60 segundo párrafo, 62 fracciones III y IV; penúltimo y ultimo párrafo, 63.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
113 fracción X, 125 fracción I inciso f), 150, 151, 152, 153 y 168 a 172.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.27 Normas de operación del procedimiento terminación anticipada del contrato.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Determinar la terminación anticipada.	Supervisor de obra. Residente de Obra.	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 terminación al OIC de CFE y al contratista, solicitando a este la devolución de la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Hacerse cargo del inmueble.	Residente de Obra. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Construcción).	2. Tomar posesión de los trabajos ejecutables, 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.

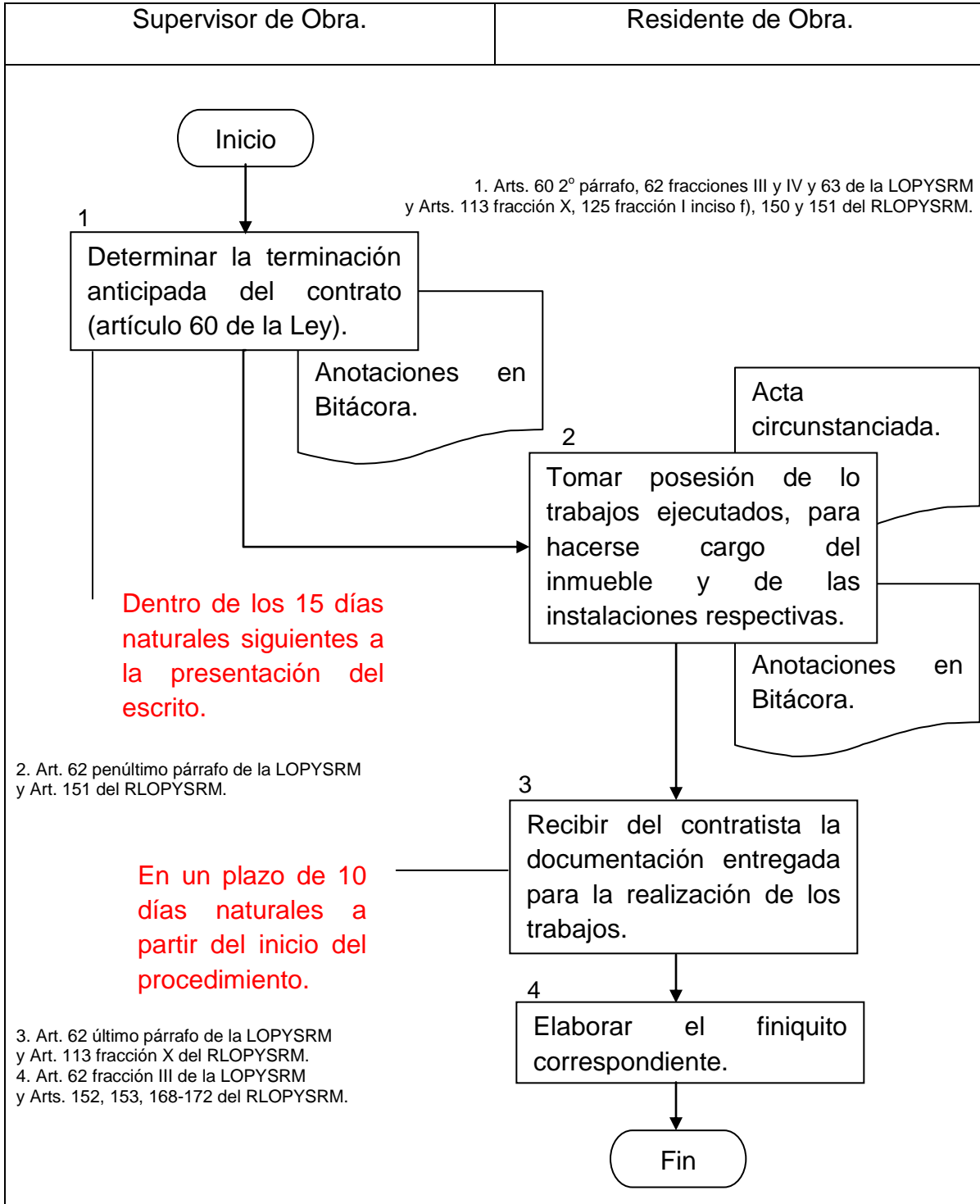
**Tabla 4.28 Descripción narrativa del procedimiento terminación anticipada del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: <b>TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Recibir documentación.	Residente de Obra.	3. Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
Elaborar el finiquito.	Residente de Obra.	4. Elaborar el finiquito correspondiente. Continúa en la actividad 9 y subsecuentes del subproceso <b>Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.</b>

Tabla 4.28 Descripción narrativa del procedimiento terminación anticipada del contrato.



**DIAGRAMA DE FLUJO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**



**Fig. 4.14 Diagrama de flujo del procedimiento terminación anticipada del contrato.**

**DIVISIÓN SURESTE.**

**ZONA TAPACHULA.**

**DEPARTAMENTO DE PROYECTOS  
Y CONSTRUCCIÓN.**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS.**

**RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**Diciembre 2011.**

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. RESCISIÓN DEL CONTRATO.</b></p>
--

### **INDICE.**

	Página
Objetivo del procedimiento	3
Normas de operación	4
Descripción narrativa	5
Diagrama de flujo	9

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

**PROCEDIMIENTO.  
RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

### **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO.**

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

## **DIVISIÓN SURESTE.**

## **ZONA TAPACHULA.**

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN.**

<p><b>PROCEDIMIENTO. RESCISIÓN DEL CONTRATO.</b></p>
--

### **NORMAS DE OPERACIÓN.**

Artículos.	Fundamento Legal.
61 segundo párrafo fracción I, 62 penúltimo y último párrafo, 63 y 64.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
98 fracción IV, 113 fracción X y XIII, 125 último párrafo, 154, 157-163, 170 y 172.	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Tabla 4.29 Normas de operación del procedimiento rescisión del contrato.**

**DESCRIPCIÓN NARRATIVA.**

<b>PROCEDIMIENTO: RESCISIÓN DEL CONTRATO.</b>		
<b>ACTIVIDAD.</b>	<b>RESPONSABLE.</b>	<b>DESCRIPCIÓN.</b>
Identificación del incumplimiento.	Residente de Obra.	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.
Comunicar la rescisión.	Área responsable de la contratación  (Concursos y Contratos).	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 informarlos 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 aun no liquidados.

**Tabla 4.30 Descripción narrativa del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: RESCISIÓN DEL CONTRATO.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
Hacerse cargo del inmueble.	Residente de Obra. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	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 encuentran los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Recibir la documentación.	Residente de Obra.	4. Recibir del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
Resolución.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	5. Resolver, dentro del caso 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.
Comunicar la determinación.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	6. Comunicar al contratista su determinación de dar o no por rescindido el contrato, e informar de lo anterior al Residente de Obra.

**Tabla 4.30 Descripción narrativa del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

PROCEDIMIENTO: RESCISIÓN DEL CONTRATO.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	DESCRIPCIÓN.
		<p>¿Se determino la rescisión del contrato?</p> <p><b>NO:</b> 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.</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 7.</p>
Elaborar el finiquito.	Residente de Obra.	<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 o 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>
		<p>¿El contratista formuló alegatos con respecto al finiquito?</p> <p><b>SI:</b> Continúa en la actividad 8.</p> <p><b>NO:</b> Continúa en la actividad 9.</p>

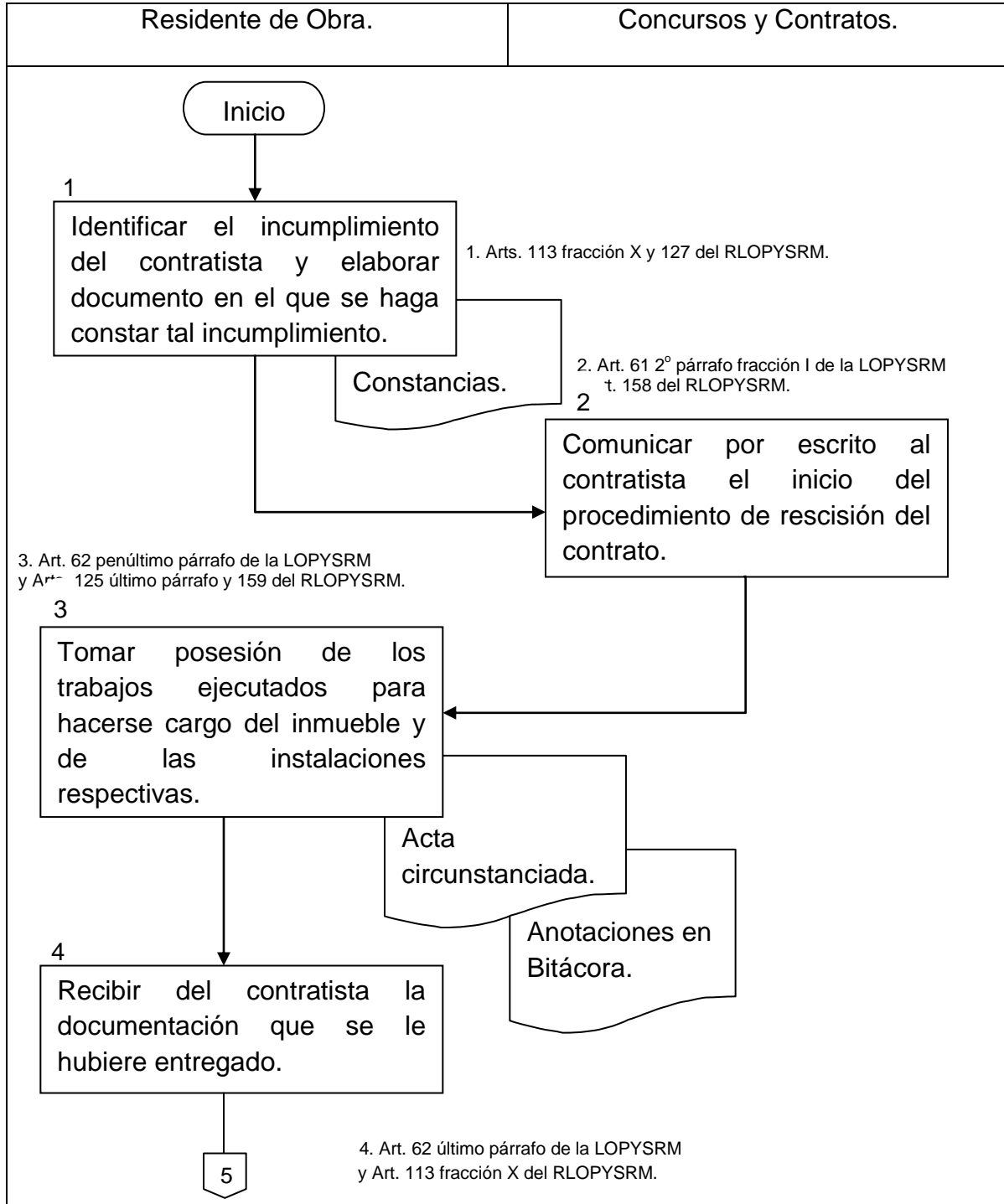
**Tabla 4.30 Descripción narrativa del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.



PROCEDIMIENTO: RESCISIÓN DEL CONTRATO.		
ACTIVIDAD.	RESPONSABLE.	RESPONSABLE.
Analizar los alegatos.	Residente de Obra. Supervisor de Obra.	8. Recibir y analizar los alegatos que formule el contratista.
Determinar el finiquito.	Residente. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	9. Determinar el finiquito definitivo y comunicarlo por escrito al contratista y al área responsable de la contratación (Concursos y Contratos), así como a la 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.
Formalizar el acta.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos). Residente. Área responsable de la ejecución de los trabajos (Departamento de Proyectos y Construcción).	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.
Elaborar el informe.	Área responsable de la contratación (Concursos y Contratos).	11. Elaborar y enviar al OIC de Comisión Federal de Electricidad, el informe sobre la rescisión efectuada.

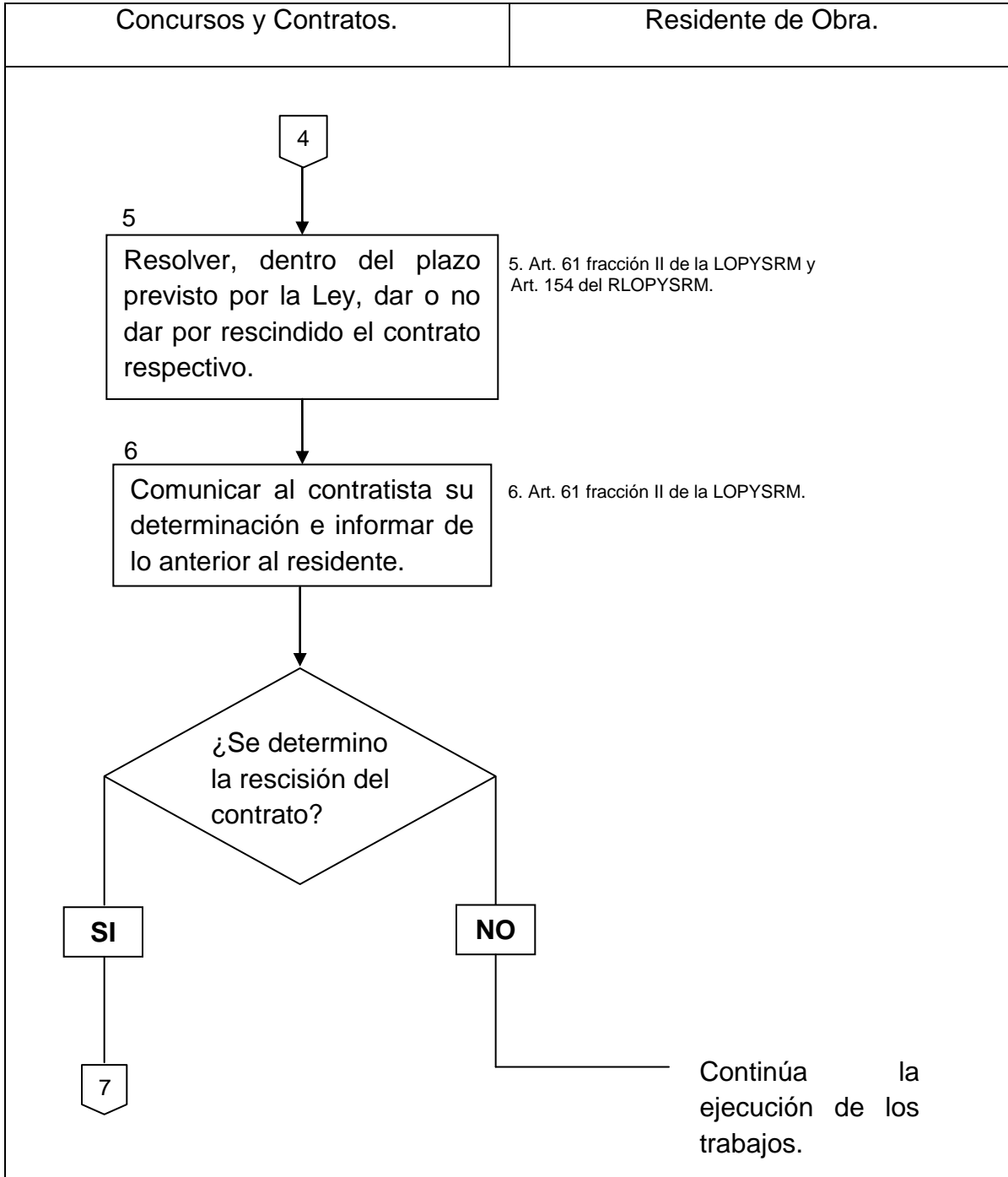
**Tabla 4.30 Descripción narrativa del procedimiento rescisión del contrato.**

**DIAGRAMA DE FLUJO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**



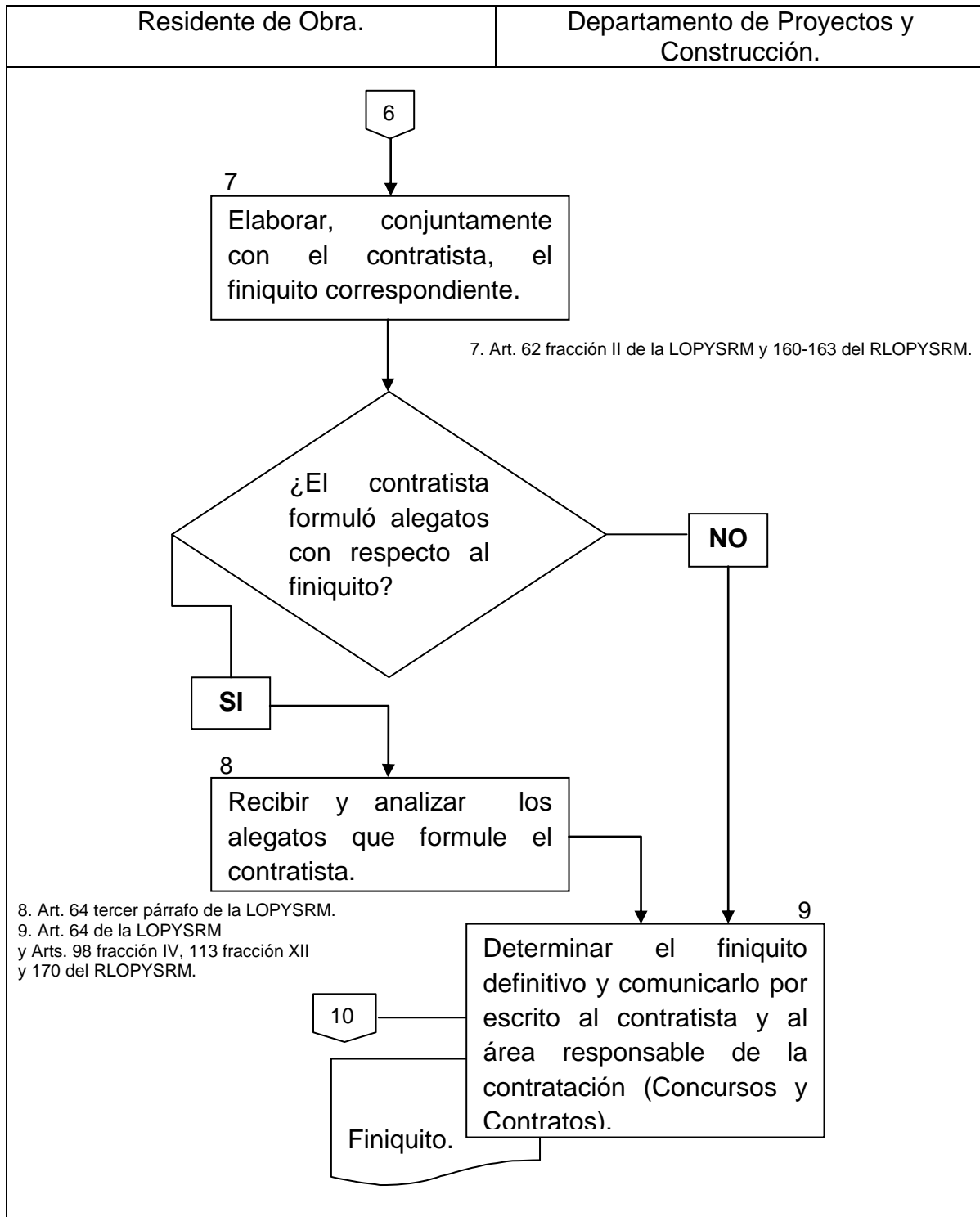
**Fig. 4.15 Diagrama de flujo del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**



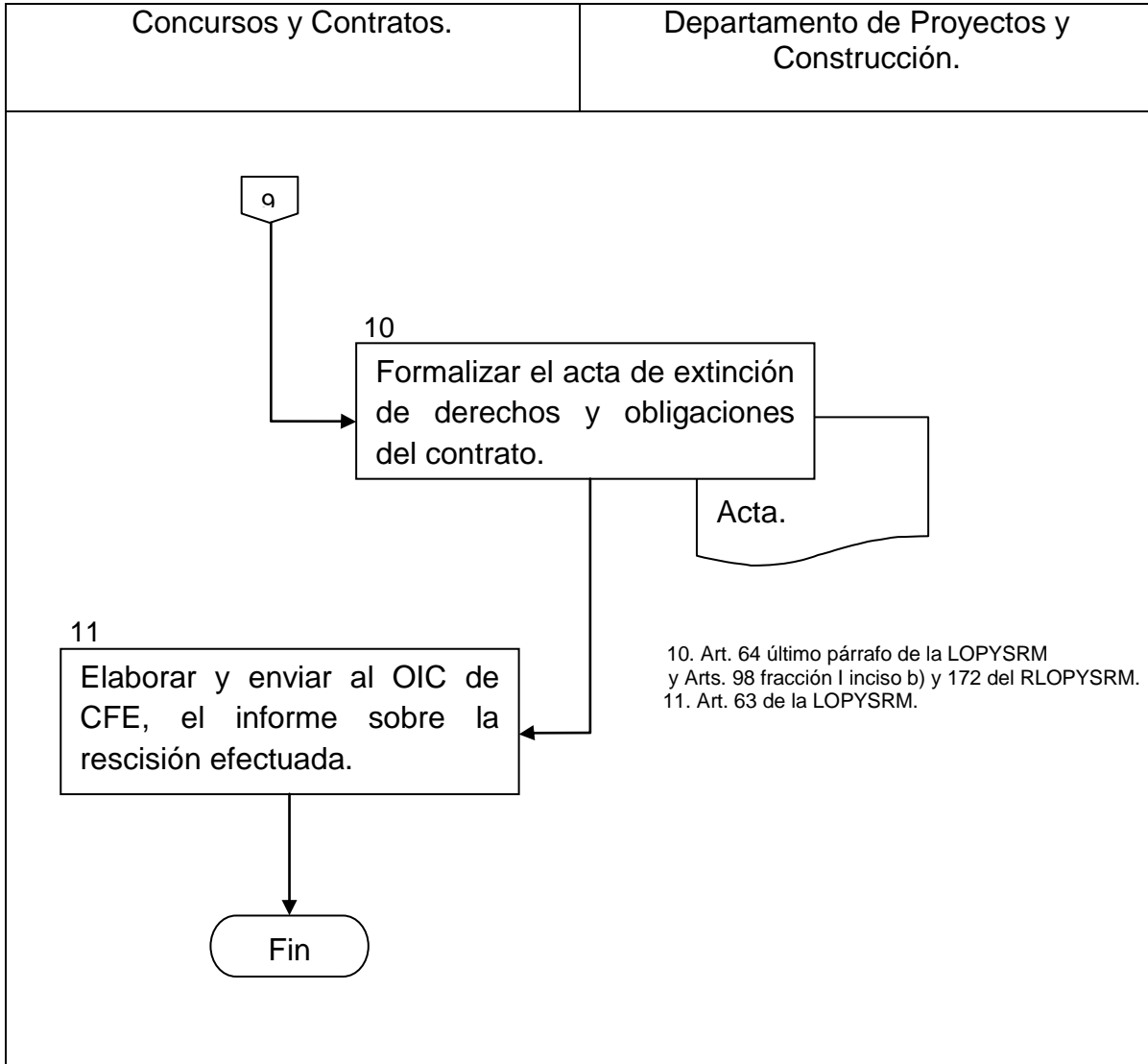
**Fig. 4.15 Diagrama de flujo del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**



**Fig. 4.15 Diagrama de flujo del procedimiento rescisión del contrato.**  
Continúa en la siguiente página.

**DIAGRAMA DE FLUJO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.**



**Fig. 4.15 Diagrama de flujo del procedimiento rescisión del contrato.**

## **CAPITULO V**

# **CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS**

## **CONCLUSIONES.**

El presente documento presenta los procesos de Obra Pública establecidos en la LOPYSRM y el RLOPYSRM que realiza el Departamento de Proyectos y Construcción, de manera que sea de amplio entendimiento entre las funciones Residencia y Supervisión de Obra por lo que dicho manual será un soporte para llevar a cabo el proceso de construcción de la obra en óptimas condiciones para ambas partes.

La empresa Comisión Federal de Electricidad actualmente cuenta con la norma de certificación ISO 9001:2008; sin embargo, se encuentra en el proceso de implementación de la norma de certificación ISO 14001:2004 con el proyecto industria limpia la cual se enfoca en la seguridad, medio ambiente y calidad en sus procesos. Por esta razón, se diseñaron los procedimientos incluidos en este manual, los cuales tienen un enfoque en materia de Obras Públicas y están dirigidos al personal del Departamento de Proyectos y Construcción, contratista y demás personal relacionado en la Construcción de Obras por esta entidad.

Las principales funciones que realiza el Departamento de Proyectos y Construcción son las de elaboración de proyectos ejecutivos; coordinar, supervisar y controlar la construcción de las obras; suministro de materiales y equipos para la construcción de las obras; organizar, coordinar, promover y vigilar el cumplimiento de los procedimiento técnicos; así como el mantenimiento de las instalaciones existentes para garantizar el suministro de energía eléctrica en la Zona Tapachula.

Los procedimientos que se plasmaron en el manual, son realizados de forma eficiente por los colaboradores de mayor experiencia y gracias a esto ellos transmiten sus conocimientos adquiridos al personal de nuevo ingreso, de tal manera que los nuevos colaboradores realizan la supervisión de una obra cuando ya tengan el pleno conocimiento de las funciones a realizar en los procesos de Obra Pública que les sean asignados.

La implementación de estos procedimientos beneficiara a los colaboradores del Departamento de Proyectos y Construcción, debido a su fácil interpretación y a la comodidad que representa proporcionar el manual para su estudio y así reducir los tiempos que se invertían los colaboradores de mayor experiencia para explicar lo procesos de obra pública. El nuevo colaborador se enfocara en leer los procedimientos de este manual y consultar la normatividad aplicable de la Ley o el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



## **SUGERENCIAS.**

Con el objetivo de realizar las actividades de la mejor manera, se presentan las siguientes sugerencias para su buen funcionamiento en el uso de los procedimientos incluidos en este manual.

1. Se deben respetar los manuales, procedimientos, planes de calidad e instructivos de trabajos ya establecidos en la empresa, de igual forma se deben respetar los nuevos procedimientos que se implementen, incluyendo los de este manual.
2. Los procedimientos se deben de seguir de forma correcta para garantizar un buen desempeño de las actividades de Supervisión y Residencia de Obra.
3. Se deben realizar todas y cada una de las actividades de los procedimientos establecidos en la Ley y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
4. Se debe evidenciar lo ejecutado a través de registros para así llevar un control de lo ejecutado en la Bitácora Electrónica de Obras Públicas (BEOP).
5. Cualquier duda, comentario, aclaración o recomendación que se presente en la lectura de los procedimientos o en la utilización de estos, consultar el capítulo III.
6. Se deben comparar cada seis meses los procesos realizados con lo procedimientos plasmados en este documento.

## **BIBLIOGRAFIA.**

1. Álvarez Torres Martín G., Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos, Ed. Panorama, México, 1997.
2. Dirección General de Personal, UNAM, Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos, México, 1994.
3. Rodríguez Valencia Joaquín, Elaborar y Usar Manuales Administrativos, Ed. Ecafsa, México, 1998.
4. [www.cinvestav.mx/LinkClick.aspx?fileticket=n9SD3VPspes%3D](http://www.cinvestav.mx/LinkClick.aspx?fileticket=n9SD3VPspes%3D)
5. [www.scribd.com/doc/60956368/Manual-Cinvestav](http://www.scribd.com/doc/60956368/Manual-Cinvestav)
6. ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
7. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
9. [cfe.gob.mx](http://cfe.gob.mx)

## GLOSARIO.

**CFE:** Comisión Federal de Electricidad.

**SIG:** Sistema Integral de Gestión.

**PIO:** Programa de Inversión de Obras.

**POISE:** Programa de Obras de Inversión de Servicio Eléctrico.

**BEOP:** Bitácora Electrónica de Obras Públicas.

**RLOPYSRM:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

**LOPYSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

**DEPENDENCIAS:** Secretarías de Estados.

**ENTIDADES:** Organismos Públicos Descentralizados.

**CompraNet:** Medio Electrónico para Licitaciones y Compras del Gobierno Federal.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

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

**IPPCE:** Índices de Precios al Productor y Comercio Exterior.