



2002 '02 APR 19 17:04

Oficio No. 12000/ 0393 /2002
 Naucalpan de Juárez, Méx.,
 19 de abril de 2002

**DIRECTORES GENERALES
 CONTRALORÍA INTERNA
 PRESENTE**

[Handwritten signature]

Dentro del marco de actualización de la Normatividad que rige al Organismo, adjunto le envío copia de los formatos de las bases de licitación y contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de los programas de Inversión Estatal y Federal, debidamente actualizados por la Dirección General de Inversión y Gestión, con el fin de que sean integrados al instrumento normativo denominado "Manual de Licitación, Contratación, de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas", mismos que sustituyen a los anteriores.

No omito comentarle que el presente documento, sé ira actualizando conforme a las leyes, reglamentos o la normatividad interna del Organismo, lo requiera.

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

[Handwritten signatures]

ATENTAMENTE

**LIC. HÉCTOR RAÚL ACRA ALVA
 JEFE DE LA UNIDAD DE MODERNIZACIÓN
 ADMINISTRATIVA E INFORMÁTICA**

GOBIERNO DEL EDO. DE MEX.
 COMISION DEL AGUA
 DEL ESTADO DE MEXICO
 13:05
 ★ ABR. 22 2002 ★
Clarexas
 FELIX GUZMAN 10, NAUCALPAN, MEXICO
 UNIDAD DE APOYO ADMIVO. DE LA D.G.I.A.

Ccp. Inq. Enrique González Isunza, Vocal Ejecutivo de la C.A.E.M.

Archivo/Minutario
 HRAA/EEOP/ica
 12001/0281 /02

*Cedí bi copias
 24-04-2002
 Hco. G. O. P. A. D.
 Recibi
 copia
 Pablo de
 2002*

COMISION DEL AGUA
 DEL ESTADO DE MEXICO
RECIBIDO
 ABR. 19 2002
 16:57
 DIRECCION GENERAL DE
 ADMINISTRACION Y FINANZAS

1999
 02 ABR 19 10:55
 COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE MEXICO
 ESTADO DE MEXICO
AVANZA
 1999 - 2005



Unidad de Modernización Administrativa e Informática

**Manual de Licitación, Contratación, de la Obra Pública y Servicios
Relacionados con las Mismas.**

Departamento de Normatividad

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 1



Contenido

I. Presentación

I.1 Exposición de Motivos

I.2 Objetivos

I.3 Normas

II. Licitación

II.1 Convocatorias

II.2 Bases

II.2.1 Obras Rurales

II.2.2 Federales

II.2.3 Estatales

III. Contratación

III.1 Estatal

III.2 Federal

IV. Validación

- Créditos

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 2



I. Presentación

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo estipulado por el Ejecutivo Estatal en los ocho ejes rectores, se tiene el Desarrollo Económico y Empleo (2; Desarrollo Agrícola, b, Agua), Desarrollo Sustentable (5 Agua y Saneamiento), así como principalmente en materia hidráulica; dotar de agua a los núcleos de población; conservarla en calidad y cantidad; proporcionar mejores servicios de agua y alcantarillado; promover su tratamiento y reuso; usarla eficientemente; minimizar los daños provocados por los fenómenos hidrometeorológicos; conservar y operar la infraestructura hidráulica existente; y construir nuevos sistemas de agua. En tal virtud, la Comisión del Agua del Estado de México es el órgano responsable dentro del Gobierno del Estado de México para realizar estas actividades en beneficio de la comunidad.

Para realizar lo anterior, y a fin de atender las demandas de la población, la Comisión integra un Programa Anual de Obras donde se contemplan los estudios, proyectos y obras y servicios a realizar; gestiona ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales la autorización de los recursos financieros necesarios para realizarlas.

Una vez obtenida la autorización de los recursos económicos, la CAEM requiere contratar los servicios de personas físicas o morales que ejecuten las obras y/o estudios y proyectos; la asignación deberá ser con estricto apego al marco legal y reglamentos que rigen la ejecución de obras, sus servicios, estudios y proyectos, así como la transparencia y forma racional de disponer de los recursos financieros autorizados. Para ello, ha sido necesario determinar y contar con los instrumentos normativos y administrativos internos que permitan estandarizar y realizar las actividades en forma sistemática por todas aquellas áreas involucradas en estos procesos.

Bajo este marco de referencia, se ha desarrollado el presente documento, denominado: **“Manual de Licitación, Contratación, de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas”** que contiene: los aspectos legales y reglamentarios vigentes, los objetivos, criterios, actividades y documentos necesarios que permiten brindar un panorama general para llevar a cabo:

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 3



I. Presentación

La realización de concursos y adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas, así como de estudios y proyectos.

La celebración y autorización de contratos de obra y servicios relacionados con las mismas, así como de estudios y proyectos..

La necesidad de cada estudio, proyecto, obra o servicio relacionado con las mismas, debe contemplarse como un todo por sí misma, lo que significa considerar todas las fases y los requerimientos que ésta tiene, desde los estudios de factibilidad, hasta sus últimos impactos ambientales, así como sus readecuaciones a la mismas, por tal motivo, el presente documento, se estará enriqueciendo, con el desarrollo y la integración normativa de cada uno de los procesos de la obra.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 4



I.1 Exposición de Motivos

Una de las estrategias fundamentales de la presente administración, se encamina, a plantear los servicios y las obras públicas, con la debida adecuación, de las prioridades que impone el desarrollo económico y social del Estado y a las necesidades de la población, así como, la de programar adecuadamente el gasto público, atendiendo los tratados de libre comercio y simplificación administrativa, y en función de estas prioridades, necesidades y la aplicación racional de los recursos, se pretende que exista una transparencia en el accionar del gobierno, así como obtener el máximo aprovechamiento posible.

Desde el inicio de la presente administración, se han desarrollado todas las medidas posibles a nuestro alcance, buscado los mecanismos jurídicos adecuados, para dar cumplimiento al objetivo que la Modernización de la Administración Pública requiere.

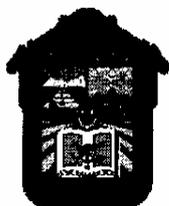
Vivimos, en un estado de derecho, que encuentra sustento y apoyo en la Ley, que nos permite, el logro de los propósitos de actuar, en forma consciente y responsable, para garantizar la prevalencia de las instituciones. Consecuentemente, es inaplazable, la necesidad de continuar, con la consolidación del régimen legal, mediante la adopción de todas aquellas medidas, que permitan contar con sistemas de mejor funcionalidad.

El gasto público, como instrumento de política económica y social, debe permitir, el desarrollo de obras públicas y la satisfacción de los servicios que requiere la población. El presupuesto anual de Egresos, consigna recursos importantes, destinados a los servicios y a las obras públicas, por ende, la aplicación del gasto público, debe estar encaminado, a la consecución de los propósitos señalados anteriormente, con la nitidez, que permita resolver los requerimientos de la población.

La regulación de la inversiones; para la obra pública, los servicios y los medios a través de los cuales se materializan, son de importancia y trascendencia social, por el impacto que representan para el Estado y Municipios, y no menos preponderante es, la actividad administrativa y operativa que se desarrolla en; la licitación, contratación dado que son tareas que resultan vitales, en el cumplimiento de los objetivos propuestos.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 5



1.1 Exposición de Motivos

No obstante, la vigilancia y autorización del ejercicio del gasto público, que de una manera general, ya se encuentra plasmada en las leyes y reglamentos respectivos, requieren sin embargo, en lo que se refiere a las acciones que se llevan a cabo en el desarrollo de las obras públicas y de sus servicios, un marco jurídico, adecuado a la modernización y simplificación administrativa, para cumplir con los lineamientos establecidos.

Por lo anterior, se propone la optimización de la calidad de los servicios y las obras públicas, para coadyuvar a la prioridad de su realización; al rendimiento de las inversiones y a su oportuna ejecución. En suma, mejorar y enriquecer las estrategias, métodos y técnicas que se emplean, para que las obras públicas cumplan con las finalidades para las que sean proyectadas.

En este planteamiento, se contempla, un esquema normativo, que permitirá establecer, enriquecer e integrar, la congruencia, uniformidad y continuidad, en las diversas fases relativas a la licitación y contratación, de los servicios y las obras públicas, sin que ello implique, limitación a las funciones y atribuciones de las Dependencias, Entidades y Ayuntamientos, que deben sujetarse a las disposiciones de la Ley.

Con base en lo anterior, se busca establecer una política de corresponsabilidad en el ejercicio del gasto público, destinado a la inversión de los servicios y obras públicas, además de consignar un Sistema de Regulación de la Obra Pública, de tal manera que simplifique el procedimiento administrativo, con la finalidad de imprimir agilidad, flexibilidad y transparencia en estas acciones.

Con el desarrollo y aplicación del presente instrumento administrativo denominado **"Manual de Licitación, Contratación, de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas"**, se garantizará, la mejor aplicación de los recursos económicos y por otra, que los servicios públicos, se ajusten estrictamente a las disposiciones que regulan su manejo.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 6



I.1 Exposición de Motivos

En suma, con la aplicación del presente documento se pretende cumplir con los requisitos que establece el programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública, y que coadyuve, a lograr que los servidores públicos se comporten con honradez, lealtad e imparcialidad, en los procesos que involucra la licitación, contratación, con lo que se alcanzará una transparencia en todos los actos relativos a estas funciones, además de asegurar al Estado y Municipios, las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias en los servicios y Obras Públicas que deban contratarse por la administración Pública Estatal y Municipal, así como su sector Auxiliar.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 7



I.2 Objetivos

General:

Establecer el instrumento administrativo, para el desarrollo de obras, servicios relacionados con las mismas, estudios y proyectos, con base y estricto apego al marco legal y sus reglamentos, los criterios normativos, procesos y documentos necesarios, que la CAEM requiere para llevar a cabo la celebración de concursos de obra, servicios relacionados con las mismas, estudios y proyectos, así como la formulación de sus contratos, la verificación de sus avances, el registro y la utilización transparente y racional de los recursos económicos autorizados por el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y propios del Organismo,

Específicos

- Alcanzar un nivel de coordinación, entre las diversas áreas de la CAEM que participan en; la realización de concursos, elaboración de contratos, con el fin, de que las actividades de estos procesos, se realicen de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto por las leyes, reglamentos, Dependencias Oficiales y este Organismo.
- Establecer el mecanismo administrativo, que facilite, a las personas encargadas de participar en los procesos anteriormente indicados, y que coadyuve, a realizar sus actividades eficientemente, a fin de agilizar el desarrollo de estos trámites, y les permita mantener el control de cada programa.
- Proporcionar y dar a conocer los documentos y formatos, que se deben utilizar, en cada proceso, con el propósito de estandarizar, la utilización de los mismos, en todas las áreas de la CAEM, o en aquellas, que mantienen relación con alguna parte de los procesos, a fin de que puedan liberar los recursos económicos en la Caja General de Gobierno del Estado de México, o en su caso, del propio Organismo.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 8



I.2 Objetivos

La Comisión del Agua del Estado de México, a través de la Dirección General de Inversión y Gestión, para llevar a cabo las obras en beneficio de las comunidades del Estado de México, ha desarrollado el presente documento y las normas administrativas, que coadyuvarán, a establecer y proporcionar el conocimiento de los formatos, que se emplean en todo el desarrollo y operación de una obra (desde su inicio y terminación, así como, facilitar y llevar a cabo estas actividades, a todo el personal que requiera de su consulta).

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 9



1.3 Normas

1. Se entenderá como Obra Pública; a todo trabajo que tenga por objeto; crear, construir, conservar, demoler o modificar bienes inmuebles, destinados a la Infraestructura Hidráulica, así como a las inversiones de capital que se efectúen en ésta, como parte de la actividad del Estado, en especial, a la función de construcción, (incluyendo estudios y proyectos), como resultado del interés y beneficio social. Para este caso, a los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, como un fin de uso público.
2. Se entenderá como fuente de financiamiento; a la disposición de recursos, que se otorgan a la Comisión del Agua del Estado de México, para atender obras contempladas y autorizadas, en el proyecto ejecutivo.
3. La Comisión del Agua del Estado de México, a través de la Dirección General de Inversión y Gestión, en colaboración con las demás Direcciones Generales, integrará, el Programa Anual de Obras, el cual contemplará en su conjunto; todas las obras, estudios y proyectos y servicios relacionados con las mismas, que el organismo desarrollará durante el año, mismo que será sometido, a la autorización del Vocal Ejecutivo y de los titulares de las dependencias oficiales respectivas, tales como; Secretaría de Finanzas y Planeación, Dirección General de Inversión Pública, Subsecretaría de Planeación, etc.
4. Los tipos de programas, que integran los expedientes técnicos y que beneficiarán a las comunidades, serán:
 - a) Federales
 - b) Estatales
 - c) Municipales
 - d) Especiales
5. Las dependencias oficiales, darán su Vo. Bo. a las propuestas de desarrollo de obras (programas) y su aprobación, para la utilización de inversiones económicas, siempre y cuando, estén debidamente soportadas, con los expedientes técnicos y precios unitarios respectivos.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 10



1.3 Normas

6. Las principales fuentes de financiamiento, para el desarrollo de los programas, de obras públicas de interés social, son:

- a) Banobras
- b) Banco Mundial
- c) Banco Interamericano de Desarrollo
- d) Presupuesto Federal
- e) Presupuesto Estatal

7. La Dirección General de Inversión y Gestión, una vez que tenga conocimiento, de la autorización del Programa Anual de Obras y de su financiamiento, deberá girar sus instrucciones a sus áreas subalternas, y notificar a la Dirección General de Infraestructura Hidráulica y Dirección de Construcción, para la preparación administrativa y control de los programas a realizar.

8. Para cada programa que se vaya a realizar, se tendrá que establecer un programa de trabajo, que facilite la elaboración de los generadores y avances de la obra, tanto para verificarla físicamente, como para liberar las estimaciones respectivas.

9. Las Direcciones Generales, deberán hacer llegar a la Dirección General de Inversión y Gestión, la siguiente documentación, la cual, forma parte integral, del expediente ejecutivo de la obra de los programas autorizados, con el fin de llevar a cabo el concurso respectivo.

- El programa de trabajo y/o tiempo de ejecución.
- Proyecto Ejecutivo (planos).
- Catálogos de conceptos, cantidades de obra y unidades de medición.
- Ante presupuesto base.
- Especificaciones técnicas particulares para cada concepto.
- Especificaciones técnicas generales.
- Dispositivos de seguridad e higiene y señalamientos.
- Solicitud de licitación de obra.
- Oficio de autorización de Recursos Presupuestales.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 11



I.3 Normas

10. La Dirección General de Inversión y Gestión, revisará que los documentos enviados a las Direcciones Generales para el desarrollo de obras, estén completos, cuando proceda, complementa la información técnica, verificando, que los recursos estén autorizados para el programa respectivo, con la finalidad de licitarlo de acuerdo a la fuente de recursos, e importe presupuestado y a la modalidad del concurso respectivo, conforme a las leyes y reglamentos vigentes, los montos que se aplican para la modalidad de la licitación podrán variar conforme a la disminución o aumento de recursos presupuestales que autorice la Secretaría de Finanzas y Planeación del G.E.M. y la federación de cada año.

Nota:

Los montos para programas especiales con recursos Federales, se licitarán conforme a la normatividad que establezca; el Banco Interamericano de Desarrollo y la Comisión Nacional del Agua.

11. Previo a llevarse a cabo la licitación, la Dirección General de Inversión y Gestión, a través de la Subdirección de Análisis de Mercados y Precios Unitarios, conjuntamente con la Subdirección de Concursos y Contratos, revisan la información del anteproyecto enviado por la Dirección de Construcción, para definir si está completo y dentro de los límites de financiamiento en que se encuentra el proyecto.

12. La Dirección General de Inversión y Gestión, conforme al presupuesto base, deberá preparar y elaborar, el tipo de convocatoria que le corresponda a cada proyecto de obra.

- Programa de carácter Federal, dándole fundamentación legal, de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y en su Reglamento (Federal).
- Programa de Audiencia Pública y de Inversión Estatal, con la norma fundamentada en la Ley de Obras Públicas del Estado de México y su Reglamento.
- Programa Apazu o Banobras, con las normas fundamentadas en los criterios establecidos por el Banco Mundial y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a su Reglamento (Federal).

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 12



1.3 Normas

13. Una vez que la Dirección General de Inversión y Gestión ha definido el tipo de convocatoria, con base en la normatividad vigente, a la fuente de recursos del presupuesto base, determina el procedimiento de contratación.

- Asignación Directa
- Convocatoria Directa (simplificado)
- Convocatoria Pública
 - Nacional
 - Internacional

14. La Dirección General de Inversión y Gestión, llevará a cabo, la licitación y concursos, de acuerdo a la normatividad, Leyes y Reglamentos vigentes que le corresponden al programa a desarrollar.

- Únicamente en el caso de Convocatoria Directa, la autorización se somete a consideración del Director General de Inversión y Gestión, así como al C. Vocal Ejecutivo, con el fin de que determine a qué empresas invitar a concursar y con base en esto, la Subdirección de Concursos y Contratos, elaborará la convocatoria respectiva, utilizando la Normatividad correspondiente.

15 Para el caso de licitaciones públicas, la Subdirección de Concursos y Contratos, procede a inscribir a todas las empresas contratistas interesadas en participar como concursantes, seleccionando, de acuerdo a los requisitos solicitados en la convocatoria durante todo el período de inscripción.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 13



I.3 Normas

16. La Subdirección de Concursos y Contratos, una vez realizada la inscripción, lleva a cabo el concurso, que de acuerdo a la modalidad, se basará en las Leyes y Reglamentos correspondientes, aceptando y revisando las propuestas de cada participante en el acto público, y desechando aquellos que no reúnan los requerimientos de las bases ó que incurrieron en algún error en la elaboración de la propuesta y aceptando aquellos que cumplieron con los requisitos establecidos.
17. Todos los Servidores Públicos invitados a los concursos, tanto de las Dependencias Gubernamentales como de la Comisión del Agua del Estado de México, deberán estar presentes, en los eventos de apertura de proposiciones, y en la notificación de fallo o dictamen, con el fin, de dar transparencia y formalidad al concurso de obra.
18. Para toda adjudicación de obras, a través de concursos, deberá estar debidamente soportada, con toda la documentación que marca la Ley y su reglamento, tanto de adquisiciones como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y con el cuadro comparativo de las propuestas, y su análisis servirá para la toma de decisiones, al momento de definir al ganador del concurso.
19. Previo a realizar un acto público, para dar a conocer el resultado de la revisión y evaluación de las propuestas, se deberá elaborar un dictamen técnico de adjudicación, el cual será, el documento oficial con el que la dependencia (C.A.E.M.) adjudica la obra a la empresa contratista más adecuada.
20. En los eventos públicos donde se da a conocer la adjudicación de una obra a una empresa constructora, deberá ser a través de una acta circunstanciada, en la cual, se reflejarán todos los elementos del concurso, tales como; número de concurso, descripción de la obra, fecha, horario, empresa ganadora, importe adjudicado, programa al que pertenecen los recursos presupuestales, etc.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 14



I.3 Normas

21. Una vez dictaminando el fallo, se enviará al Departamento de Contratos, una copia del acta y dictamen técnico, mediante el cual, se adjudicó la obra al contratista ganador y copia del programa de trabajo, para que se elabore el contrato respectivo.
22. El Departamento de Contratos, elaborará el contrato, basado en la normatividad establecida con la que se llevó a cabo el concurso y la adjudicación, así como la fuente de recursos de la obra, y su control financiero, solicitará oficialmente, la presencia del contratista electo, al cual, se le notificarán los trabajos a desarrollar, indicándole, que se le requerirá, para firmar el contrato respectivo y que documentos de inclusión requiere presentar.
23. El Departamento de Contratos, una vez que elabora el contrato, obtiene la firma del contratista ganador, recabando en el mismo, el visto bueno de la; Dirección General de Inversión y Gestión, turnando posteriormente el contrato, al Vocal Ejecutivo para su firma de validación oficial.
- Nota:**
Todo contrato, deberá estar firmado y rubricado en original y todos sus tantos, así como sus anexos, por todas aquellas personas involucradas.
24. Únicamente, la Dirección de Finanzas de la Comisión del Agua del Estado de México, a través del área en quien delegue, será la responsable de la custodia de los documentos que amparan; las garantías y documentos de inclusión por concepto de concursos, cumplimientos de contratos, de calidad, anticipos.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 15



13 Normas

25. Todo anticipo de recursos, que se otorgue al contratista, deberá estar garantizada su recuperación, con un documento de inclusión por el 100% del importe del mismo, incluyendo el I.V.A. y deberá estar autorizado, por el Vocal Ejecutivo del Organismo.

26. Una vez que el contratista obtenga el anticipo, deberá iniciar la construcción de la obra adjudicada, con el fin de cumplir en tiempo el programa de ejecución de los trabajos.

27. Es responsabilidad de la Empresa contratista, elaborar y enviar cada mes al supervisor o residencia de construcción, las estimaciones (formatos que componen la hoja de detalle y la hoja de resumen final), en las cuales, deberán ser anotados los avances de la obra, con los precios unitarios autorizados de las actividades que se están desarrollando.

El contratista, en toda estimación, deberá anexar la documentación soporte del periodo de ejecución de los trabajos.

28. La Residencia de Construcción, deberá enviar a la Dirección de Construcción, o en su caso, el Supervisor de Estudio o Proyecto, deberá enviar a la Subdirección correspondiente y Dirección de Estudios y Proyectos, las estimaciones y documentos soporte, con su visto bueno, para verificar que los datos estén completos y firmados por las instancias que correspondan, revisar que las operaciones aritméticas estén correctas, así como, que los conceptos ejecutados y materiales utilizados, estén dentro de lo programado.

29. Previo, a liberar las estimaciones y/o generar los documentos para el pago de avances de obra, se deberá verificar, que lo presentado en estimaciones, coincida con el avance físico real de la obra.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 16



I.3 Normas

30. La Dirección de Construcción, una vez que verifica las estimaciones y sus documentos soporte, deberá enviarlos a la Dirección General de Inversión y Gestión, para que se elabore la ficha de pago o la hoja de control financiero.
31. La Dirección General de Inversión y Gestión, deberá enviar, las fichas de pago o las hojas de control financiero, junto con la documentación soporte a la Dirección General de la Inversión Pública, para que se proceda a tramitar el pago al contratista y así hasta el término de la obra.
32. Una vez concluida la obra, previo a la entrega de la misma, la Dirección de Construcción a través del área encargada (Supervisor y/o Residente de Obra), deberán recabar, toda la documentación relacionada con la construcción de la obra, tales como:
- Catálogo de conceptos, cantidades de obra y unidades de medición.
 - Dispositivos de seguridad e higiene y señalamiento.
 - Proyecto Ejecutivo (planos).
 - Especificaciones: generales y particulares.
 - Convocatoria: pública, directa.
 - Documentos del Concurso;
 - Cuadros comparativos de propuestas.
 - Razón social de la empresa contratista.
 - Registros de la empresa contratista.
 - Infonavit.
 - Seguro Social.
 - Acta Constitutiva de la empresa contratista.
 - Capacidad técnica.
 - Capacidad financiera.
 - Propuestas (documentos soporte).
 - Actas de adjudicación.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 17



1.3 Normas

- Programas de trabajo.
- Catálogo oficializado de conceptos.
- Programa de suministro de materiales.
- Programa de personal.
- Programa de utilización de equipos.
- Precios Unitarios.
- Autorización de contratos.
- Fianzas y/o Documentos de Inclusión. i.
- Contrato debidamente autorizado.
- Copia de cada una de las estimaciones que se generaron durante todo el proceso de construcción.
- Copia de las facturas.
- Anticipos y pago de estimaciones.
- Informes del Supervisor, Residente.

33. Una vez que se tengan todos los documentos y se forme el expediente de obra, el Departamento de Recepción de Obra, deberá citar a todos los funcionarios y servidores públicos, que intervinieron en la autorización de la misma, indicándoles la fecha y hora en que se hará el recorrido por la obra y se levantará el acta correspondiente, en la cual, firmarán de conformidad todos los participantes, formalizando el trámite de Entrega - Recepción de la Obra.

34. En todo caso, en que a partir de la fecha de entrega de la obra, por parte del contratista, se descubriese alguna deficiencia posterior a esta entrega, el contratista estará obligado, a repararla por su cuenta, a satisfacción de la Dirección de Construcción y en su caso, cuando proceda, de Operación y Mantenimiento, realizando los trabajos de reparación inmediatamente después de la notificación de corrección.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 18



I.3 Normas

35. Con la implantación del presente documento, quedan sin efecto el instrumento normativo implantado anteriormente, denominado "Manual de Licitación, Contratación, Seguimiento y Control, Pago, Finiquito y Recepción de Obra".
36. Se fincarán responsabilidades a todo servidor público que altere, viole o aprovechándose de las facultades que le proporcionó su puesto o este documento, lucren a su favor o con terceras personas, como lo marca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado o Municipios y demás leyes aplicables.

FIRMAS DE VALIDACIÓN

PAGINA 19



IV Validación

De acuerdo al contenido del presente documento denominado "Manual de Licitación y Contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas", y no existiendo observación alguna validan su contenido.

Ing. Enrique González Isunza
 Vocal Ejecutivo

Ing. Gilberto Cortés Bastida
 Director General de Inversión y Gestión

Ing. Oscar Hernández López
 Director General de Infraestructura
 Hidráulica

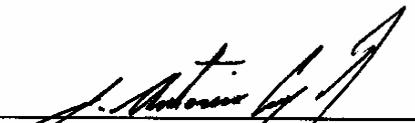
L.A.E. José C. Moreno Hernández
 Director General de Administración y
 Finanzas

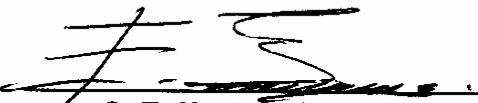
Ing. Edgardo Castañeda Espinosa
 Director General del Programa Hidráulico

FIRMAS DE VALIDACIÓN

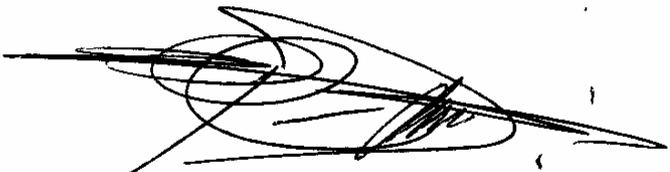


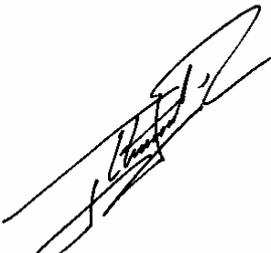
IV Validación


 C.P. José Antonio Cruz Rodríguez
 Director de Inversión


 C. Epifanio Gómez Tapia
 Director de Construcción


 CP Francisco Javier Padilla Consuelo
 Director de Finanzas


 Lic. Héctor Raúl Acra Alva
 Jefe de la Unidad de Modernización
 Administrativa e Informática


 Ing. Juan Carlos Cuenca Rello
 Subdirector de Concursos y Contratos

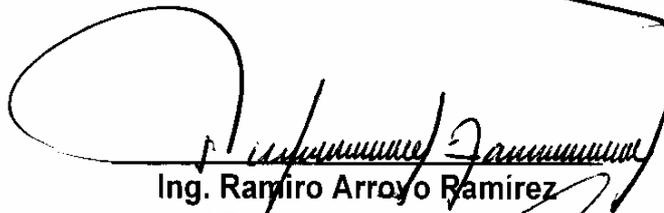
FIRMAS DE VALIDACIÓN





Créditos

El presente **Manual de Licitación y Contratación de la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas** fue elaborado por el personal administrativo y técnico de la Dirección General de Inversión y Gestión, y del departamento de Normatividad.



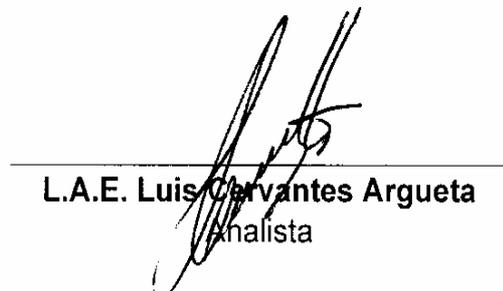
Ing. Ramiro Arroyo Ramírez
 Jefe del Departamento de Concursos



Ing. José Antonio Franco Bernal
 Jefe del Departamento de Contratos



P. Lic. Eri Eloy Ortigoza Pérez
 Jefe del Departamento de Normatividad



L.A.E. Luis Cervantes Argueta
 Analista

FIRMAS DE VALIDACIÓN

