



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y
Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01

Índice

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
1/1

I. Base Legal.

Leyes.

Códigos.

Otros.

II. Políticas Generales.

Política General del Proceso.

III. Definición del Proceso.

Descripción.

Características.

Condiciones.

Indicadores de Control Operativo.

Cédula del Cumplimiento de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

Guía Contable.

IV. Procedimientos.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Objetivo.

Diagrama.

Políticas Particulares.

Facultades.

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

Objetivo.

Diagrama.

Políticas Particulares.

Facultades.

Secuencia de Actividades.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01

Base Legal

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
1/1

I. Base Legal.

Leyes.

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. y su Reglamento.

Códigos.

- Código Civil Federal.
- Código Civil para el Distrito Federal y sus correlativos en Entidades Federativas.
- Código de Comercio.
- Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

Otros.

- Circulares, Lineamientos, Telefax y Disposiciones de Carácter General emitidas por las Autoridades Financieras (Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Comisión Nacional Bancaria y de Valores).
- Circulares, Lineamientos y Disposiciones de Carácter General emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal.
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, vigente en cada Ejercicio.
- Condiciones Generales de Trabajo del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo.
- Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito emitidas por la C.N.B.V. y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005.

No obstante las disposiciones legales antes señaladas, se deberán de tomar en consideración todas y cada una de las reformas a las mismas que vayan siendo publicadas en el Diario Oficial de la Federación o en las Gacetas Oficiales de las Entidades Federativas y Municipios.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Políticas
Generales

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
1/1

II. Políticas Generales.

Política General del Proceso.

1. Todo Empleado del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., involucrado en la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, deberá dar cumplimiento y observancia a la Normatividad Institucional establecida en el presente Manual.
2. Asimismo en correspondencia con el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y con el Código de ética y de conducta de Banjercito, SNC., el personal involucrado en la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, deberá desempeñar sus responsabilidades y atribuciones con estricto apego a la Normatividad Institucional contenida en el presente Manual, con lo cual Banjercito, SNC., garantizará una gestión apegada a la transparencia, legalidad, objetividad, imparcialidad y eficiencia; ya que en caso contrario por dolo, negligencia o incompetencia, el Empleado será sujeto a las comparecencias y a las sanciones que correspondan.
3. Todos los supuestos no previstos en la Normatividad Institucional; así como todas las excepciones a las Normas, Políticas y Procedimientos, serán resueltas en primera instancia por la Dirección responsable de la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, previo acuerdo del Comité Institucional competente.
4. El Comité de Política y Normatividad será el único Órgano facultado para autorizar políticas especiales y/o temporales en las que se limite(n), suspenda(n) o delegue(n) alguna(s) operación(es) objeto de la Normatividad Institucional contenida en el presente manual.
5. Toda modificación a la Normatividad Institucional descrita en el presente Manual, deberá ser sancionada por el Comité de Política y Normatividad con acuerdo de la Dirección responsable de la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, y en su caso con el acuerdo del Comité competente; notificando además la modificación al titular del área de Normatividad y Organización, adscrito a la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera, para la actualización del acervo normativo correspondiente, su formalización y difusión en la Institución.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
1/22

III. Definición del Proceso.

Descripción.

Siguiendo con los objetivos del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada S.N.C., para la consolidación institucional, a través de su eficacia operativa, surgió la necesidad de normar las acciones relativas a la contratación, ejecución y control de las Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma que realice la Institución por lo que el presente Manual presenta las políticas y procedimientos a los que deberá apegarse el personal involucrado en tales funciones.

Características.

Económicas.

Todo pago que se realice en territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago.

Técnicas.

Para efectos del presente manual deberá entenderse como:

- a. Obra Pública: los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles.
- b. Servicios relacionados con las Obras Públicas: los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de Obra Pública; asimismo, quedan comprendidos dentro de los servicios relacionados con las Obras Públicas lo siguiente:
 - La dirección o supervisión de la ejecución de las obras.
 - Los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
 - Los trabajos de organización, informática, comunicaciones y sistemas, aplicados a las materias que regula la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
2/22

Operativas.

Licitaciones.

- a. Nacionales: Cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana.
- b. Internacionales: Cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjeras.

La Subdirección de Recursos Materiales para la publicación de las convocatorias deberá:

- a. Realizar la publicación de las convocatorias, en la Sección especializado del Diario Oficial de la Federación, y dichas convocatorias podrán referirse a una o más Obras Públicas.
- b. Enviar la convocatoria y bases, al sistema COMPRANET, de la Secretaría de la Función Pública, para su difusión en la pagina www.compranet.gob.mx

Toda Convocatoria y Bases deberán estar integradas por los siguientes elementos:

Convocatoria y Bases

- a. Nombre, denominación o razón social de la Institución.
- b. Forma en que los solicitantes deberán acreditar existencia legal, experiencia, capacidad técnica y financiera.
- c. Fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones y de la visita al sitio de realización de los trabajos.
- d. Indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Convocatoria

- a. Lugar, fecha y horario en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas.
- b. Indicación de si la licitación es nacional o internacional.
- c. Descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos así como, en su caso, la indicación de que podrán subcontratarse parte de los mismos.
- d. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando fecha estimada de inicio de los mismos.
- e. Porcentajes de anticipos que, en su caso, se otorgarían.
- f. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren inhabilitadas para presentarse en Licitación Pública.
- g. La indicación de que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
3/22

Bases

- a. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaración.
- b. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación.
- c. Idioma(s), en que se podrán presentar las proposiciones.
- d. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago. El pago que se realice en territorio nacional, deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha que se haga dicho pago.
- e. Forma de contratación: Precio Alzado, Precios Unitarios y Mixtos (a Precios Unitarios y Alzado).
- f. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos.
- g. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables.
- h. Relación de Materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione la Institución.
- i. Señalamiento del porcentaje de contenido nacional del valor de la obra que deberán cumplir los licitantes, en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, en su caso.
- j. Experiencia, capacidad técnica y financiera necesaria.
- k. Datos sobre la garantía, porcentajes, forma y términos de los anticipos que se concedan.
- l. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos.
- m. Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse.
- n. Plazo de ejecución de los trabajos, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos.
- o. Modelo de contrato al que se sujetaran las partes.
- p. Para contratos a precio alzado en su parte correspondiente, a las condiciones de pago.
- q. Para contratos a precios unitarios en su parte correspondiente, el procedimiento de ajuste de costo que deberá aplicarse, así como el catálogo de conceptos, cantidades y unidades medición, firmados por el responsable del proyecto y la relación de conceptos de trabajo más significativos, relación de los costos básicos de materiales, Mano de obra, maquinaria y equipo de construcción.
- r. Indicación de que si el licitante no firma el contrato por causas imputables al mismo, será sancionado con inhabilitación temporal, de conformidad con lo establecido en el art. 78 de la Ley.
- s. Términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal, de mensajería, o por medios remotos de comunicación electrónica.
- t. Requisitos generales que por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados.
- u. [Anexo para combatir el cohecho de servidores públicos.](#)

Nota: en base de Licitación Pública Nacional e Internacional deberá ser integrado el anexo para combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales, emitida por la Organización para Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

Nota 2: Debido a que la publicación de la convocatoria de la Licitación Pública, en el Diario Oficial de la Federación implica la Erogación de Recursos a cargo de Banjercito, las Bases de dicha Licitación en ningún caso podrán ser entregadas en forma gratuita a los concursantes.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
4/22

La Subdirección de Recursos Materiales por conducto del Departamento de Adquisiciones respecto a las bases para las licitaciones deberá:

- a. Poner a disposición de los interesados las bases para las Licitaciones Públicas, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta, inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- b. Indicar en las bases la fecha en que se realizará la entrega de propuestas, la cual se hará por escrito mediante dos sobres cerrados que contendrán por separado la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de la oferta.
- c. Poner a disposición de los interesados, las bases para la Licitación Pública, tanto en el domicilio de la institución, como en los medios de difusión electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

La Subdirección de Recursos Materiales definirá el lugar y medio de recepción de las proposiciones y apertura técnica, en apego a las disposiciones establecidas que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

El plazo para la presentación de proposiciones y apertura técnica, no podrá ser inferior a veinte días naturales en licitaciones internacionales, quince días naturales en licitaciones nacionales, en ambos casos contados a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria; cuando existan razones justificadas por el área solicitante, el plazo podrá reducirse a no menos de diez días naturales.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en una sola etapa, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

La evaluación de las proposiciones estará a cargo de la Gerencia de Obra Pública quien deberá asegurar que las mismas cumplan con los siguientes requisitos solicitados en las bases de licitación según corresponda:

Obra Pública

- El cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante.
- Que los recursos propuestos sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las condiciones de trabajo establecidas.
- Que el análisis, cálculo e integración de los precios sean acordes con las condiciones de costo vigentes en la zona donde se ejecuten los trabajos.

Servicios relacionados con las Obras Públicas

- a. El cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante.
- b. Que el personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos necesarios para la realización de los trabajos solicitados.
- c. Que los tabuladores de sueldo, la integración de las plantillas y el tiempo de ejecución correspondan al servicio ofertado.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
5/22

La Dirección de Administración al término de toda evaluación deberá:

- a. Adjudicar el contrato de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la institución y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- b. Dar a conocer en junta pública el fallo de la licitación levantando acta que deberá ser firmada por los asistentes.
- c. Declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o los precios no fueran aceptables.
- d. Los funcionarios autorizados para efectuar los actos o fases de las licitaciones públicas para la realización de las obras o servicios relacionados con las mismas que requiera Banjercito, S.N.C., son:
 - a) El Director de Administración.
 - b) El Subdirector de Recursos Materiales.
 - c) El Gerente de Obra Pública.
 - d) El Jefe de Departamento de Adquisiciones.
- e. Los funcionarios facultados que deberán presidir los actos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando menos Tres personas son:
 - a) El Director de Administración.
 - b) El Subdirector de Recursos Materiales.
 - c) El Gerente de Obra Pública.

Excepción a la Licitación Pública.

Se podrá llevar a cabo el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa, cuando se declare desierta la Licitación Pública por segunda vez o alguno de los casos de excepción señaladas en el Artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

- a. cuando una obra o un trabajo relacionado con éstas, se contrate bajo el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, se deberán llevar a cabo las siguientes etapas:
 - a. Remisión de Invitación.
 - b. Visita al lugar de la obra.
 - c. Junta de aclaraciones.
 - d. Presentación y apertura de proposiciones.
 - e. Emisión de fallo.

Cuando de la evaluación de las propuestas (Técnica y Económica) de los concursantes, resulten dos o más proposiciones solventes, para la adjudicación del contrato se tomarán en cuenta los siguientes criterios;

- a. Que el concursante al que se pretenda adjudicar el contrato sea el que oferte el precio más bajo.
- b. Que el concursante al que se pretenda adjudicar ofrezca el nivel más alto de calidad tomando en cuenta la especialidad del mismo en el ramo y su experiencia en el mercado.
- c. Que aporte las mejores condiciones de financiamiento al proyecto (obra o servicio que se pretende contratar).



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
6/22

- d. Si el concursante ya ha sido contratado por banjercito para otros proyectos distintos, se debe tomar en cuenta el grado en que ha cumplido con dichos proyectos.
- e. Se debe considerar el porcentaje de contenido nacional de los insumos y maquinaria que el licitante vaya en el proyecto.

La Dirección de Administración podrá contratar bajo el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas o Adjudicación Directa con personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar, debiendo los contratistas cumplir con el aspecto técnico.

Siempre y cuando, no existan ninguna inconformidad por parte de alguno de los contratistas al procedimiento de contratación que corresponda pendiente de resolución o que la adjudicación de los trabajos haya sido sujeta a la aplicación de los criterios establecidos en los artículos 37A y 37C del reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Banjercito podrá devolver las propuestas desechadas a los contratistas que lo soliciten, dentro de los sesenta días naturales, siguientes a la emisión del fallo del concurso, apegándose al siguiente procedimiento:

- Que se solicite por escrito a la Dirección de Administración la devolución de propuestas técnicas y/o económicas, que hayan sido desechadas durante el procedimiento de contratación (Licitación Pública o Invitación a cuando menos tres personas).
- Que el escrito en el que se solicite dicha devolución, se encuentre firmado por el representante legal de la empresa que solicite la devolución de propuestas.
- Que el Departamento de Adquisiciones o el Departamento de Proyectos y Contratos, según quien tenga las propuestas en resguardo, recabe por escrito, un acuse de recibo por parte del contratista en el que se relacione cada uno de los documentos que recibe el contratista, manifestando en dicho escrito el contratista que la propuesta que recibe se encuentran completas.

Se podrá contratar directamente Obras Públicas o servicios relacionados con las mismas cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación. La suma de los montos de los contratos no podrá exceder del veinte por ciento del presupuesto autorizado para realizar Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas en cada ejercicio presupuestal.

Se deberá contar con un mínimo de tres propuestas para llevar a cabo la evaluación, en caso de no contar con las mismas, se declarará desierta la invitación, procediéndose a realizar un nuevo procedimiento.

La adjudicación se hará a la propuesta que económicamente resulte más baja de aquellas que técnicamente se encuentren en igualdad de circunstancias.

En aquellas propuestas cuya cotización sea igual, se adjudicará a la que ofrezca mayores valores agregados (plazos de entrega, planes de mantenimiento, etc.).



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
7/22

En caso de declararse desiertos en 2 ocasiones el proceso o no formalizarse la adjudicación, la Subdirección de Recursos Materiales fincará los contratos, órdenes de compra y/o cartas compromiso directamente.

El contenido de las bases de participación y los plazos para la presentación de las proposiciones así como el fallo, se fijarán para cada operación, atendiendo a las características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos.

CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y/O CARTAS COMPROMISO

Los contratos, órdenes de compra y/o cartas compromiso de Obras Públicas y de servicios relacionados con las mismas podrán ser de tres tipos:

Tipo	Descripción
Sobre la base de precios unitarios	•El importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado.
Precio Alzado	•El importe de la remuneración o pago total fijo que deba cubrirse al contratista será por los trabajos totalmente terminados y ejecutados en el plazo establecido
Mixto	•Cuando contengan una parte de los trabajos sobre la base de precios unitarios y otra, a precio alzado.

La Subdirección de Recursos Materiales previa a la elaboración de todo contrato deberá:

- Recabar de todo proveedor encargado de realizar la Obra Pública o servicio relacionado con la misma la siguiente documentación:

Personas Físicas	Personas Morales
<ul style="list-style-type: none"> Copia de Identificación Oficial de la persona física (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional). Copia del comprobante de Domicilio (teléfono, luz, agua o predial). Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de Identificación Fiscal). Carta 32-D del Código Fiscal de la Federación. Carta 51 de la ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> Copia del acta Constitutiva de la empresa. Copia del poder notarial para actos de administración del representante legal de la empresa. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Cédula de identificación Fiscal). Copia de la Identificación Oficial del Representante Legal de la empresa (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional). Carta 32-D del Código Fiscal de la Federación. Carta 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
8/22

- b. Gestionar con la Dirección Jurídica Fiduciaria la elaboración del contrato que soporta la realización de Obra Pública o servicio relacionado con la misma.

La Dirección Jurídica Fiduciaria deberá elaborar el proyecto de contrato solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales, dentro de los 6 días naturales, como máximo, después de la notificación del fallo.

El contrato o carta compromiso que se elabore para la ejecución de alguna obra o trabajo relacionado con la misma deberá ser suscrito(a) invariablemente por los siguientes servidores públicos:

- a. Director General Adjunto de Administración.
- b. Director de Administración.
- c. Subdirector de Recursos Materiales.
- d. Área que solicitó la ejecución de los trabajos, en su caso.
- e. Gerencia de Obra Pública, Subdirección de Apoyos y Servicios o Gerencia de Modulo de I.I.T.V. o Gerencia de Sucursal, según corresponda.

Todo trabajo cuya ejecución que comprenda más de un ejercicio presupuestal deberá quedar documentado en un solo contrato, por la vigencia que resulte necesaria para la ejecución de los trabajos, quedando sujetos a la autorización presupuestal para cada ejercicio presupuestal.

La Subdirección de Recursos Materiales una vez elegido el contratista deberá enviar la información (Contratista o empresa, monto, plazos de ejecución, forma de adjudicación, etc.) de la Obra Pública o servicio relacionada con la misma a la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera a fin de que ésta comprometa en la partida presupuestal correspondiente los recursos con que se llevará a cabo la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma.

Todo contrato, orden de compra y/o carta compromiso de Obra Pública y servicios relacionados con la misma deberá ser revisado por la Subdirección de Recursos Materiales quien deberá asegurar que dichos contratos y cartas compromiso contengan como mínimo los siguientes atributos de cumplimiento.

- a. Autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato.
- b. Indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato.
- c. Precio a pagar por los trabajos objeto del contrato.
- d. Plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos.
- e. Porcentajes, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen
- f. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos y el cumplimiento del contrato.
- g. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos efectuados.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
9/22

- h. Penas convencionales por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, se debe especificar términos, forma y porcentaje para aplicar las penas convencionales.
- i. Términos en el que el contratista, en su caso reintegrará las cantidades que en cualquier forma hubiere recibido en exceso por la contratación o durante la ejecución de los trabajos.
- j. Ajuste de costos que deberá ser el determinado desde las bases de la licitación por la institución y deberá regir durante la vigencia del contrato.
- k. Causales y procedimiento mediante el cual Banjercito S.N.C., podrá dar por rescindido el contrato.
- l. Descripción pormenorizada de los trabajos que se deben ejecutar.
- m. Procedimientos mediante los que Banjercito S.N.C., y el contratista resolverán discrepancias futuras y previsibles, exclusivamente de problemas de carácter técnico y administrativo.

La Dirección de Administración deberá asegurar mediante la Subdirección de Recursos Materiales que los contratistas encargados de la Obra Pública y de los Servicios Relacionados otorguen en el contrato respectivo la garantía a favor de Banjercito S.N.C., sobre:

- Los anticipos, previo a la recepción que en su caso reciban,
- El cumplimiento de los contratos, constituyéndose dentro de los días naturales siguientes a la firma del contrato.
- De vicios ocultos, el día en que se lleve a cabo el acta de entrega y recepción de la obra.

Montos por los que se solicitarán las fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos:

- a. El porcentaje por el que debe solicitarse la fianza de cumplimiento no podrá ser mayor al 30% antes de I.V.A. del monto total de la contraprestación.
- b. El porcentaje en el que el contratista garantizará el anticipo que reciba de Banjercito S.N.C, será del 100% más I.V.A., del monto recibido por concepto de anticipo.
- c. El porcentaje por el que debe solicitarse la fianza de vicios ocultos al contratista, no será mayor al 10% del monto total antes del I.V.A., del monto total de la contraprestación.

Autoridades facultadas para eximir al contratista de la entrega de fianzas de cumplimiento:

La Dirección General, la Dirección General Adjunta de Administración o la Dirección de Administración, serán las únicas autoridades facultadas para eximir al contratista de entregar fianza de cumplimiento conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo tomarse en cuenta los siguientes criterios para eximir al contratista:

- Que los trabajos no tengan un alto grado de complejidad.
- Los antecedentes de cumplimiento del contratista, en proyectos anteriores que haya elaborado para Banjercito S.N.C.
- La justificación de los impedimentos que tenga el contratista para otorgar la fianza de cumplimiento.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
10/22

- El tiempo en que serán ejecutados los trabajos, es decir el plazo en que serán iniciados y concluidos los mismos.

El porcentaje de las penas convencionales, que se establezca en los contratos, cartas compromiso y órdenes de compra que se elaboren para contratar Obras Públicas o servicios relacionados con las mismas, será en función de la importancia y magnitud de la obra y serán aplicadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutados o prestado oportunamente conforme al programa de ejecución de los trabajos, siendo facultad de Banjercito S.N.C., establecer si las penas convencionales se aplicarán mediante retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso a la fecha en que se determine el atraso, mismas que podrán ser o no recuperadas por el contratista siempre y cuando en la siguiente estimación se regularicen los trabajos pendientes.

Para llevar a cabo la evaluación de las propuestas a través del mecanismo de puntos y porcentajes, deberán de tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- Que es factible la evaluación de la situación financiera de los participantes.
- Que por la obra o servicio que se vaya a contratar es pertinente la comparación de costos ofertados por cada contratista.
- Si la obra o los trabajos a contratar requieren de que el contratista tenga una infraestructura determinada, así como maquinaria y equipo especial.
- Si el contratista requiere un procedimiento especial para realizar la obra o para prestar los servicios.

Los rubros que deben ser tomados en cuenta para llevar a cabo la evaluación de las propuestas mediante el mecanismo de puntos y porcentajes serán los siguientes:

- Proposición técnica – ponderación de 70 puntos o porcentaje:
 - Experiencia del concursante en servicios similares.
 - Especialidad del licitante.
 - Capacidad técnica de la empresa.
 - Capacidad económica de la empresa.
- Evaluación de la parte técnica de la proposición:
 - Alcance técnico.
 - Capacidad del personal técnico propuesto.
 - Instalaciones y equipo.
 - Integración de la proposición.
- Proposición parte económica – ponderación de 30 puntos o porcentaje:
 - Desviación del importe de la proposición.

El porcentaje que se asignará a cada uno de estos rubros, será asignado de acuerdo al tipo e importancia de los trabajos, el contratista que sume la mayor cantidad de dichos rubros será al que se le adjudiquen los trabajos correspondientes.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
11/22

Finiquito de los trabajos de Obra Pública:

El documento donde conste el finiquito de los trabajos, formará parte del contrato y deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma del residente de obra y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente de construcción del contratista;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones, indicando cómo fueron ejecutados los conceptos de trabajo en cada una de ellas, y los gastos aprobados, debiendo describir cada uno de los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- VIII. Datos de la estimación final;
- IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, y
- X. La declaración, en su caso, de que 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.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito, el documento donde conste el finiquito podrá utilizarse como el acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos y por lo tanto se darán por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, al no ser factible el pago indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
12/22

Mantenimiento

1. La Subdirección de Recursos Materiales respecto al mantenimiento de la Obra Pública y servicios relacionados con la misma deberá:
 - a. Verificar y aprobar el Programa Anual de Mantenimiento Institucional, elaborado por la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales.
 - b. Realizar el procedimiento de Contratación, de acuerdo a los montos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para la realización de los trabajos de mantenimiento que se requieran, tanto en Sucursales Metropolitanas como Foráneas.
2. La Subdirección de Apoyos y Servicios, a través de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales respecto al mantenimiento de la Obra Pública y servicios relacionados con la misma deberá:
 - a. Elaborar un Programa Anual de Mantenimiento Institucional, de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las Sucursales y Módulos de IITV y de las Áreas del Corporativo.
 - b. Requerir a los Gerentes y/o Encargados de Sucursales y Módulos IITV las necesidades de mantenimiento que se requieran a los inmuebles.
 - c. Solicitar a los Gerentes y/o Encargados de Sucursales y Módulos IITV, recabar cotizaciones de empresas del ramo de la construcción, que se encuentren en la plaza.
 - d. Supervisar los trabajos de mantenimiento, contratado y/o realizado por el personal de la Institución.
 - e. Llevar un control de mantenimiento correctivo y preventivo de los inmuebles de las Sucursales Metropolitanas y Foráneas.
 - f. Entregar un reporte a la Subdirección de Recursos Materiales de los trabajos realizados.
 - g. Realizar visitas físicas, como mínimo una vez al mes durante la duración de las obras de mantenimiento que se efectúen en las Sucursales Foráneas.
3. La Gerencia de Obra Pública.
 - a. Informará a la Dirección de Administración, las propuestas de contratistas enviadas por las Gerencias de Sucursales sobre trabajos de remodelación, reparación o mantenimiento.
 - b. Dará seguimiento hasta la conclusión de los trabajos.

Ejecución

4. La Gerencia de Obra Pública será la responsable de designar al supervisor público que fungirá como su representante ante el contratista y quien será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos. En caso de que no se cuente con el personal para esta función la Supervisión será por contrato.
5. La Gerencia de Obra Pública es responsable de controlar la supervisión de obra que se realice en Sucursales Foráneas, cuando esta sea por contrato. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
13/22

6. La Subdirección de Recursos Materiales, por conducto de la Gerencia de Obra Pública durante la etapa de la ejecución deberá:
 - a. Solicitar al contratista la presentación de las estimaciones de los trabajos ejecutados con una periodicidad no mayor de un mes.
 - b. Verificar que el contratista entregue las estimaciones de los trabajos ejecutados a la residencia de obra, dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte, para el pago de las estimaciones que hubiere reflejado la Institución.
 - c. Verificar que las estimaciones por trabajos ejecutados se paguen en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizados por la residencia de obra de que se trate.
7. La Gerencia de Obra Pública deberá establecer los mecanismos necesarios para la aplicación de los procedimientos de ajustes de costos, sujetándose a lo siguiente:
 - a. Aplicar las penas convencionales estipuladas en el contrato.
 - b. Se calcularán a partir de la fecha en que se haya producido el incremento o decremento en el costo de los insumos, respecto de los trabajos pendientes de ejecutar, de conformidad al programa de ejecución pactado.
 - c. Los incrementos o decrementos de los costos de los insumos serán calculados con base en los índices nacionales de precios/productor con servicios que determine el Banco de México.
 - d. Los precios originales del contrato permanecerán fijos hasta la terminación de los trabajos contratados. El ajuste se aplicará a los costos directos, conservando constantes los porcentajes indirectos y utilidad original durante el ejercicio del contrato, el costo por financiamiento estará sujeto a las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su propuesta.
 - e. A los demás lineamientos que para tal efecto emita la Secretaria de la Función Pública.
8. La Gerencia de Obra Pública deberá asegurar la conservación y custodia de la información inherente a las Obras Públicas de la Institución y Servicios relacionados con las mismas contenida en proyectos, catálogos de conceptos, contratos, modificaciones, ampliaciones, bitácoras, emitidas realizadas durante la obra, fianzas, finiquitos y actas de entrega/recepción, entre otros.
9. La Dirección de Administración en el caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista deberá llevar a cabo las siguientes acciones:
 - a. Aplicación de las penas convencionales.
 - b. Rescindir administrativamente el contrato.
 - c. Abstenerse de cubrir los importes de trabajos efectuados aún no liquidados, hasta que se otorgue el finiquito que proceda.
 - d. Deberá tomar posesión inmediata de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas.
 - e. Levantar acta circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, en presencia del notario público.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor
Definición del Producto	Julio 14, 2009
PA-OPS-MPP-67	Página 14/22

- f. Solicitar al contratista en un plazo de diez días naturales, contados a partir del inicio del procedimiento respectivo, toda la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
 - g. Informar mediante escrito al Órgano Interno de Control a más tardar el último día hábil de cada mes.
10. La Dirección de Administración a la conclusión de los trabajos dentro del plazo pactado deberá establecer los mecanismos necesarios para:
- a. Asegurar que se dé estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
 - b. Verificar la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
 - c. Proceder a su recepción física en un plazo de 15 días naturales mediante el levantamiento del acta correspondiente.
 - d. Que los trabajos se garanticen durante un plazo de doce meses por el cumplimiento de las obligaciones a las que se refiere el punto anterior (vicios ocultos).
 - e. Previamente a la recepción de los trabajos, el contratista construirá una fianza de vicios ocultos a favor de Banjercito SNC., por un porcentaje del 10% aplicado al monto total de la contraprestación antes del I.V.A., conforme lo establecido en el contrato, carta compromiso u orden de compra correspondiente.
11. Por toda Obra Pública y servicio relacionado con la misma, la Dirección de Administración, deberá coordinar y supervisar que el área que vaya a operarla:
- a. Reciba el inmueble en condiciones de operación.
 - b. Que el área que reciba un mueble, mantenerla en niveles apropiados de funcionamiento.

Obras

Coordinación y Revisión de Proyectos Ejecutivos

12. La Gerencia de Obra Pública:
- a. Define objetivos de construcciones nuevas o remodelaciones de la Institución en base a los requerimientos y/o necesidades de las áreas.
 - b. Realiza análisis del Programa de Necesidades que requiera la elaboración del Proyecto Ejecutivo en coordinación con las Direcciones que estén involucradas en el proyecto.
 - c. Presenta propuesta a la Dirección General de la Empresa o Empresas que desarrollarán el proyecto.
 - d. Informa a la Dirección de Administración, la Empresa a quien se le asignará el trabajo para la elaboración del contrato u orden de compra con anotación del importe y tiempo de ejecución, en base a la aplicación que beneficie a la Institución.

Coordinación y Supervisión para la asignación de la Construcción

- e. Coordina y supervisa el Proceso de la Adjudicación de Obra.
- f. Coordina la elaboración del Contrato para dar inicio a los trabajos.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
15/22

Una vez Adjudicada la Obra

- g. Coordina la asignación del Contratista que supervisara la ejecución de la obra.

Seguimiento y Control de Obras en el Proceso

- h. Revisa y tramita las estimaciones autorizadas por la supervisión.
- i. Soluciona problemas técnicos que se presenten en la obra, en coordinación con el proyectista, la constructora y la supervisora.
- j. Realiza visitas de inspección para verificar los avances reportados por supervisión.
- k. Efectúa el Acta de Entrega-Recepción de los trabajos concluidos.

Remodelaciones

13. La Gerencia de Obra Pública:

- a. Realiza el análisis de proyectos para remodelaciones en el interior de la Sucursal Matriz.
- b. Presenta propuesta a la Dirección General conforme a la directiva recibida.
- c. Propone a Contratista para los trabajos cuando cumpla con las expectativas y beneficie a la Institución.

Asesorías

14. Es responsabilidad de la Gerencia de Obra Pública dar asesoría en propuestas para adquisición de Predios:

- a. Analiza la información recibida por inmobiliarias de bienes-raíces.
- b. Realiza visitas de inspección a la plaza para verificar información, en coordinación con la Dirección de Banca Comercial.
- c. Realiza propuestas ante la Dirección General de las opciones para la adquisición del predio, en coordinación con la Dirección de Banca Comercial y la Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos, de acuerdo al fin requerido.

Informe de avance Físico y Financiero de Obra Pública

15. La Gerencia de Obra Pública informa mensualmente, mediante oficio, al Órgano Interno de Control para que valide y posteriormente remita a la Secretaría de la Función Pública el Informe de Avance Físico y Financiero de Obra Pública realizado en la Institución durante el mes anterior; en este informe reporta las obras que están en proceso de construcción o remodelación, así como aquellas que se han concluido.

Prórrogas y Diferimientos en el Programa de Ejecución

16. Banjercito S.N.C., solo otorgara prórrogas o diferimientos en los programas generales de ejecución cuando el contratista por caso fortuito o causas de fuerza mayor no pueda concluir con los trabajos en las fechas programadas inicialmente, para lo cual dicho contratista deberá presentar a la Dirección de Administración de Banjercito S.N.C, un escrito en el que explique las causas por las cuales no podrá concluir los trabajos en el tiempo programado anexando los documentos que tiendan a comprobar que los trabajos no pueden concluirse en tiempo, así mismo deberá establecer en dicho escrito el tiempo de prórroga requerido, así como la fecha exacta de conclusión de los trabajos.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
16/22

El escrito manifestado en el párrafo anterior, será turnado por la Dirección de Administración de Banjercito S.N.C., al área encargada de supervisar el cumplimiento de los trabajos, para que esta en un plazo de 48 horas posteriores a su recepción, opine por escrito si la prórroga o diferimiento solicitado por el contratista es procedente.

Si la prórroga o diferimiento es procedente, deberá elaborarse un convenio modificatorio al contrato o carta compromiso, según sea el caso, dicho convenio deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- Identificación del tipo de convenio que se realizará (prórroga o diferimiento), así como cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de personalidad jurídica de cada parte.
- El dictamen técnico (elaborado por el área encargada de supervisar el cumplimiento del contrato) y los documentos que acrediten la prórroga o diferimiento.
- El objeto de convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se realizarán.
- Un programa de ejecución valorizado de acuerdo a la periodicidad establecida para las estimaciones, que considere los conceptos que se realizarán durante su vigencia.
- La estipulación por la que las partes acuerdan que, con excepción a lo expresamente estipulado en el convenio, regirán todas y cada una de las cláusulas del contrato original.
- Se deberá señalar el plazo de ejecución para el convenio y el porcentaje que representa, así como el plazo de ejecución total considerando el del contrato original y el nuevo programa de ejecución convenido.

Tratamiento de estudios, planes y programas

17. Cualquier persona podrá promover y presentar a consideración de Banjercito S.N.C, estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos, a fin de que la entidad considere su viabilidad y la posibilidad de considerarlos en los programas anuales de obras.

Motivo por el cual la Dirección de Administración remitirá a la Gerencia de Obra Pública y a la Subdirección de Apoyos y Servicios, cualquier estudio, plan y programa que los particulares presenten, a efecto de que dicha Gerencia emita un dictamen en el que informe si es viable el estudio, plan y programa, determinando si es pertinente adicionarlo al programa anual de obras del ejercicio fiscal que corresponda.

Integración del Registro de Contratistas

18. A efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el artículo 25 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Banjercito S.N.C, cuenta con un registro de contratistas, el cual es actualizado con los datos de los contratistas que resultan adjudicados en cualquier concurso de contratación que emita la Entidad, o bien con las solicitudes de registro que presente cualquier contratista, en este último caso, Banjercito S.N.C, contestará si se acepta o no la solicitud, dentro de los 15 días hábiles, posteriores a su presentación.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
17/22

Servidores Públicos encargados de autorizar el proyecto ejecutivo y elaborar el dictamen que justifique el carácter de las obras de gran complejidad

19. Los servidores públicos de Banjercito S.N.C., a cargo de autorizar los proyectos ejecutivos de los trabajos que en materia de Obra Pública se lleven a cabo, son el Director de Administración, el Subdirector de Apoyos y Servicios, o el Gerente de Obra Pública, según sea el caso. Por lo que respecta al dictamen en el que se justifique que una obra es de gran complejidad lo debe elaborar la Gerencia de Obra Pública, atendiendo el tipo de obra y las especificaciones técnicas correspondientes.

Servicios Públicos responsables de la cancelación de los procedimientos de contratación.

20. En el supuesto de que algún procedimiento de contratación tenga que cancelarse porque se haya extinguido la necesidad de contratación o bien porque pueda afectarse el patrimonio o intereses del Estado, etc., los servidores públicos responsables de la cancelación serán el Director de Administración y el Subdirector de Recursos Materiales.

Servidores Públicos responsables de ordenar la suspensión, la terminación anticipada o la rescisión de los contratos

21. Los servidores públicos responsables de ordenar la suspensión, la terminación anticipada o la rescisión de los contratos, serán en conjunto el área usuaria (área que solicito la contratación de los servicios), la Dirección de Administración, la Subdirección de Recursos Materiales y la Gerencia de Obra Pública.

22. A elección del contratista, Banjercito S.N.C., podrá cubrir los pagos que se generen con motivo de las obras o servicios relacionados con las mismas, a través del cheque o transferencia electrónica, para lo cual el contratista deberá proporcionar su número de cuenta, el banco que maneja la cuenta y la CLABE bancaria de la cuenta.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-MPP-67

Página
18/22

Descripción.

Condiciones.

Operación.

Contingencias.- Todos los empleados involucrados en la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, elaboran la “Cédula de eventualidades operativas” siempre que en la ejecución de sus funciones o actividades se presente alguna situación riesgosa para la institución o un evento extraordinario que implica el reproceso y la desviación de tiempos y recursos no establecidos en la normatividad institucional; y una vez requisitada la [Cédula de eventualidades operativas](#) la enviarán a la Unidad de Administración Integral de Riesgos (UAIR).

Falla en el sistema.- Para realizar la validación presupuestal se deberá verificar por sistema que los recursos estén disponibles y en caso de no contar con dicho sistema, se solicitará a la Dirección de Informática el restablecimiento del mismo para poder realizar la operación.

Funciones.- Las funciones del personal involucrado en la Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, se encuentran especificadas en el Manual de Descripción de Puestos, en el apartado de [Funciones de la Dirección de Administración.](#)

Indicadores de Control Operativo.

Evidencia.	Indicador.
Documentación apócrifa y falsa del proveedor o contratista.	•Identificaciones oficiales obsoletas y que no cubren los requisitos de validez oficial.



Normatividad Institucional Procesos de Apoyo. Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
	Definición del Producto	
	PA-OPS-MPP-67	Página 19/22

Cédula del Cumplimiento de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

Relacionados con el Marco Jurídico aplicable a la Banca de Desarrollo.	Sí	No	N/A
1. El presente marco normativo para el procesamiento interno, está ponderado por la premisa de cumplir permanentemente las leyes, disposiciones y regulaciones diversas a las que está sujeta la institución.	✓		
2. La presente normatividad, procura el cumplimiento del marco normativo y por lo tanto la protección jurídica de la institución y de los clientes y usuarios bancarios en todas las operaciones que sean realizadas, incluyendo las pactadas a través de equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones.	✓		
3. Se instituye el presente manual de políticas y procedimientos, bajo la premisa de dotar al Corporativo, Red de Sucursales y Módulos para la Importación e Internación Temporal de Vehículos (IITV) de un marco normativo de actuación en relación a las operaciones que se realizan bajo su competencia.	✓		
Relacionados con la implementación del Sistema de Control Interno.	Sí	No	N/A
4. La presente normatividad cumple con la estructura de control interno del Banco y la integración conformada por cada uno de los Manuales de Políticas y Procedimientos de los productos y servicios que ofrece la institución, y que son acordes con el cumplimiento del objeto social plasmado en la Ley Orgánica y en particular, las funciones de los empleados del Banco detalladas en el Manual General de Organización.	✓		
5. El presente manual de políticas y procedimientos ha sido sancionado por el Comité de Política y Normatividad, quien en su oportunidad informa al Comité de Auditoría las actualizaciones relevantes.	✓		
6. La normatividad vertida en el presente manual de políticas y procedimientos ha sido difundida entre el personal de la institución a través de la Red Interna de Comunicación denominada Intranet y se ha instalado en la Normateca interna del banco para su consulta, procurando la oportunidad y actualización permanente de su información contenida.	✓		
Relacionados con la prestación de los servicios bancarios.	Sí	No	N/A
7. La presente normatividad establece que los contratos a través de los cuales se formalicen las operaciones de la institución con los clientes y usuarios bancarios son claros y transparentes y atienden lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de Instituciones de Crédito (operaciones y servicios contratados, medios de identificación del usuario y sus responsabilidades, medios para la creación, transmisión, modificación o extinción de derechos y obligaciones, etc.).			✓



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
20/22

Cédula del Cumplimiento de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

Relacionados con la prestación de los servicios bancarios.	Sí	No	N/A
8. En la presente normatividad se estipula que el registro de las transacciones de la institución se realiza a través de interfaces de los diversos sistemas operativos para su registro contable a nivel centralizado, el cual cuenta con las "huellas de auditoría" que permiten constatar las transacciones e identificar los funcionarios responsables del registro contable y operativo de las mismas.			✓
9. Los procedimientos descritos en la presente normatividad permiten a la institución contar con una infraestructura física, humana e informática que permite realizar la totalidad de las operaciones de la Institución con recursos propios, evitando en lo posible la dependencia de proveedores externos.	✓		
Relacionados con el Personal.	Sí	No	N/A
10. Los puestos de los operarios involucrados con la presente normatividad corresponden a la estructura organizacional aprobada por el H. Consejo Directivo.	✓		
11. En la presente normatividad se establecen las funciones de cada uno de los empleados y de los diversos Órganos de Decisión que existen al interior de la Institución, evitando duplicidades, identificando las responsabilidades de cada uno de ellos, y garantizando la independencia entre las diversas unidades administrativas que así lo requieran.	✓		
12. La gestión de los operarios que establece la presente normatividad, describen puntual y notoriamente los procedimientos y responsables de la ejecución, valuación, conciliación, custodia y registro debidamente segregados y delimitados.	✓		
13. El procesamiento que la presente normatividad regula, cumple con las disposiciones y reglas que establece el código de ética y conducta de la institución.	✓		
Relacionados con la Tecnología y Sistemas.	Sí	No	N/A
14. Los sistemas y aplicativos empleados en los procedimientos descritos por la presente normatividad, están incluidos en el proceso para el respaldo de información y redundancia en la operación de procesos críticos; asimismo se incluyen en el plan de contingencia institucional que permite la recuperación de datos.			✓
15. Conforme a la regulación de la presente normatividad se controlan las claves de identificación y el acceso del personal a los sistemas y aplicativos de acuerdo a los roles y atributos que tienen autorizados; de igual forma la manipulación de datos por medios electrónicos se encuentra vinculada a las funciones y responsabilidades de los operarios.			✓



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
21/22

Cédula del Cumplimiento de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

Relacionados con la Información.	Sí	No	N/A
16. Se describe en la metodología regulada por la presente normatividad, la adecuada revelación de información financiera, así como su entrega a las autoridades financieras e, inclusive, al interior de la Institución; atendiendo específicamente la normatividad en materia de Información Financiera y Reportes Regulatorios a que se refieren los Títulos III y IV de las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de diciembre del 2005.			✓
17. La información financiera y contable generada en el procesamiento que describe la presente normatividad proviene de la contabilidad del Banco, se apega a las disposiciones establecidas por las autoridades financieras que regulan a la institución y se establece además conforme a las normas de información financiera que le son aplicables.			✓
18. Los expedientes generados y actualizados durante el procesamiento que regula la presente normatividad se conforman de acuerdo a la metodología dispuesta para un control lícito y eficaz en su guarda, custodia, mantenimiento e integración de información tanto de clientes como de los servicios y operaciones que realiza la institución.	✓		
19. Para el uso y actualización de la información financiera, económica, contable, jurídica y administrativa, en la presente normatividad se encuentran definidos los canales de comunicación y el flujo de información entre las distintas unidades y áreas de la institución que además instruyen los mecanismos de seguridad para suministrarla oportunamente al personal conforme a sus facultades y responsabilidades permitiendo así la consulta de sólo el personal autorizado.	✓		
Relacionados con la Administración de Riesgos.	Sí	No	N/A
20. Los diferentes tipos de riesgo identificados que se describen en la presente normatividad son medidos de acuerdo a la regulación vigente y se encuentran delimitadas claramente las diferentes funciones, actividades y responsabilidades en materia de administración integral de riesgos entre sus distintas unidades administrativas y el personal de operación y de apoyo.	✓		
21. En la presente normatividad están identificados, medidos, vigilados, limitados, controlados, e informados los riesgos cuantificables a los que está expuesto el banco, considerando, en lo conducente, los riesgos no cuantificables.	✓		
22. Están agrupados los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesto el procesamiento que regula la presente normatividad por factor de riesgo, causa y origen.	✓		



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Definición del
Producto

PA-OPS-MPP-67

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

Página
22/22

Cédula del Cumplimiento de los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno.

Relacionados con la Administración de Activos.	Sí	No	N/A
23. Los procedimientos que regula la presente normatividad, contemplan la adecuada salvaguarda y custodia de los activos del banco en caso de pérdida por robo, fraude o error.	✓		
Relacionados con el Escenario de Contingencia.	Sí	No	N/A
24. En la presente normatividad se encuentran vertidos los planes de contingencia y de seguridad informática institucionales que protegen la integridad de las bases de datos y garantizan la continuidad de las operaciones bancarias ante cualquier desastre o ante cambios importantes e inesperados entre los miembros de la administración.	✓		
Relacionados con servicios externos y de terceros.	Sí	No	N/A
25. En la presente normatividad se establece que la contratación de proveedores externos deberá estar plenamente justificada y autorizada por la Dirección General, atendiendo aspectos de costo-beneficio o costo-eficiencia.	✓		

Guía Contable.

[Guía contable de Contratación y Control de Obra Pública.](#)



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-01	Página 1/6

IV. Procedimientos.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Objetivo.

Describir las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Administración y la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera para llevar a cabo el programa anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas conforme al el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física.

Diagrama.

[Diagrama de bloques.](#)

Políticas Particulares.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

No.	Descripción.
1	<p>El programa anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas deberá ser elaborado en forma conjunta por la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera y la Subdirección de Recursos Materiales considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> El resultado de los Estudios de Prevención donde se defina la factibilidad técnica económica, ecológica y social. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las Obras Públicas y los servicios relacionados con las mismas. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos. Las unidades administrativas responsables de su ejecución, así como las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos. La ejecución deberá incluir el costo estimado de las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato, las condiciones de suministro de los materiales, de maquinaria y equipo o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajadores. Los programas sustantivos de apoyo administrativo y de inversiones. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Los requerimientos de mantenimiento de la Obra Pública. Los permisos, autorizaciones y licencias que se requieran. Que toda la instalación pública deberá asegurar la accesibilidad, evacuación, libre tránsito sin barreras arquitectónicas para todas las personas y cumplir con las normas de diseño y señalización requeridas por las autoridades competentes.
2	<p>La Subdirección de Planeación Estratégica deberá conciliar el Programa de Inversión Física con el techo presupuestal autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y proporcionar la calendarización por cada partida presupuestal.</p>



Normatividad Institucional Procesos de Apoyo. Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
	Procedimientos	
	PA-OPS-PRO-01	Página 2/6

Políticas Particulares.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

No.	Descripción.
3	<p>La planeación de toda la Obra Pública y servicios relacionados con la misma deberá ser elaborada por la Subdirección de Recursos Materiales bajo la supervisión de la Dirección de Administración, considerando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lo dispuesto por la Ley General de Asentamientos Humanos. Los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en su programa, y en los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el presupuesto asignado. Los actos, pedidos o contratos que en esta materia se realicen, se sujeten estrictamente a los programas específicos de cada Dirección o Subdirección, Titular de área y Gerentes y/o Encargados de Sucursal. Las partidas presupuestales correspondientes, se ejecuten con oportunidad y eficiencia dentro de las normas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal. Las disposiciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcción rijan en el ámbito federal, estatal y municipal.
4	<p>La Subdirección de Planeación Estratégica deberá conciliar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con el techo presupuestal autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y proporcionar la calendarización por cada partida presupuestal.</p>
5	<p>El programa Anual de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ser revisado por el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, dicho Comité deberá realizar sus recomendaciones durante la primera semana del mes de enero de cada ejercicio. Ser remitido por la Dirección de Administración a la Secretaría de Economía a más tardar el 31 de marzo de cada ejercicio de mes una vez que haya sido sancionado por el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.
6	<p>La Subdirección de Recursos Materiales previamente a la contratación o realización de nuevos estudios o proyectos de Obra Pública, debe consultar en sus archivos o en los de la coordinadora del sector la existencia de estudios o proyectos sobre la materia a fin de que, en caso de que existir, realice las gestiones necesarias para realizar su adecuación, actualización o complemento.</p>
7	<p>La Dirección de Administración es la única facultada para realizar las gestiones necesarias de contratación y control de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, siempre y cuando éste cuente con la justificación debidamente fundamentada y motivada.</p>



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-01	Página 3/6

Políticas Particulares.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

No.	Descripción.
8	La Dirección General en el único órgano Institucional facultado para autorizar Obras Públicas no consideradas en el Programa de Inversión Física.
9	En ningún caso Banjercito celebrará contratos de obra publica y de servicios relacionados con la misma, con las personas que enuncien el Artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas (aquellos en que se tenga interés familiar, personal, etc., o en los que la empresa se encuentre en suspensión de pagos, estado de quiebra, etc.).
10	La Subdirección de Recursos Materiales deberá establecer los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a las siguientes disposiciones: <ol style="list-style-type: none"> Presentar a más tardar el último día hábil de cada mes al Órgano Interno de Control, informe relativo a los contratos de Obra Pública y servicios relacionados con la misma formalizados durante el mes calendario inmediato anterior celebrado al amparo del Art. 42 de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Presentar al Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, informe trimestral de las obras y servicios relacionados que se realicen, así como los resultados generales durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada ejercicio. Recibir toda solicitud de Obra Pública y servicios relacionados con la misma debidamente fundamentada y soportada.
11	La Dirección de Administración deberá establecer los mecanismos de supervisión que permitan asegurar que todo gasto para las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma, sean realizados en apego, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como lo previsto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma.
12	La Dirección de Administración en las Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, cuya ejecución rebase un ejercicio presupuestal, deberá: <ol style="list-style-type: none"> Determinar tanto el presupuesto total, como el relativo a los ejercicios de que se trate. Considerar los costos que en su momento se encuentren vigentes. Tomar en cuenta las previsiones necesarias para los ajustes de costos y convenios que aseguren la continuidad de los trabajos. Considerar el presupuesto actualizado como base para solicitar la asignación presupuestal de cada ejercicio presupuestal subsecuente. Considerar la asignación presupuestal aprobada para cada contrato como base para en su caso otorgar, el porcentaje pactado por el concepto de anticipo.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-01	Página 4/6

Políticas Particulares.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

No.	Descripción.
13	<p>Todo dictamen, permiso, licencias, derechos de bancos de materiales, de propiedad, incluyendo derechos de vía y expropiación de inmuebles sobre los cuales se ejecutará la Obra Pública deberán ser gestionados ante las autoridades competentes previo al inicio de la obra por la Gerencia de Obra Pública.</p> <p><i>Nota: solo en el caso de existir elementos que faciliten los trabajos, el contratista encargado de la obra podrá realizar las gestiones antes descritas, remitiendo a la Subdirección de Recursos Materiales importe de los mismos anexando los comprobantes respectivos.</i></p>
14	La Dirección de Administración deberá asegurar que por toda realización de Obras Públicas se cuente con estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados, o bien, con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una propuesta solvente y ejecutar ininterrumpidamente los trabajos hasta su conclusión.
15	La Dirección de Administración deberá contemplar y dar cumplimiento, para la construcción de centros de cómputo y de comunicaciones, lo descrito en el Manual de Políticas y Procedimientos para la Seguridad Informática Institucional en lo referente a la Política de Seguridad Física y Ambiental.

Facultades.

1. Procedimiento para Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Facultado.	Facultad y Límite.	Requisitos.
Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física. 	<ul style="list-style-type: none"> Sancionar el Presupuesto y generar los puntos de acuerdo pertinentes.



Normatividad Institucional Procesos de Apoyo. Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
	Procedimientos	
	PA-OPS-PRO-01	Página 5/6

Secuencia de Actividades.

1. Procedimiento para la Elaborar el Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	
No. Actividad y Descripción.	
Gerente de Obra Pública.	
1	Elabora con base a los Requerimientos de las Áreas del Corporativo e instrucciones de la Dirección General el Programa anual de Obra Pública y envía a la Dirección de Administración.
Director de Banca Comercial.	
2	Envía el Programa de reapertura de Sucursales a la Dirección de Administración.
Director de Administración.	
3	Recibe ambos documentos, verificándolos y turna al Subdirector de Recursos Materiales, con instrucciones.
Subdirector de Recursos Materiales.	
4	Recibe el programa de Obra Pública de ser necesario, lo ajusta, de acuerdo al presupuesto autorizado y calendarización financiera.
5	Revisa el Programa de Apertura de Sucursales, de tener alguna observación para su desarrollo y calendarización de obra, lo anota y turna ambos documentos mediante oficio a la Subdirección de Planeación Estratégica para su validación.
Subdirector de Planeación Estratégica.	
6	Revisa el Programa de Apertura de Sucursales y el Programa de Mantenimiento, los confronta conforme los recursos programados, realiza las adecuaciones y modificaciones y los envía al Director de Administración.
Director de Administración.	
7	Realiza las modificaciones indicadas por la Subdirección de Planeación Estratégica y los remite nuevamente para su validación.
Subdirector de Planeación Estratégica.	
8	Valida el Programa de Apertura de Sucursales y el Programa de Mantenimiento y los carga dentro del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física y lo remite a la Dirección de Administración.
Director de Administración.	
9	Somete el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física para su adecuación y aprobación al Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma durante el mes de diciembre de cada ejercicio.
Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	
10	Sanciona el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física y en su caso, se generan los puntos de acuerdo pertinentes.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-01	Página 6/6

1. Procedimiento para la Elaboración del Programa de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

No. Actividad y Descripción.

Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

11 Aprueba el Presupuesto y los acuerdos tomados, levanta el acta respectiva, turnándola a la Dirección de Administración.

Director de Administración.

12 Recibe el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física autorizado y lo turna a la Subdirección de Planeación Estratégica para que gestione su autorización ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Subdirector de Planeación Estratégica.

13 Envía a la Secretaria de Hacienda y Crédito Público el Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física, para su autorización.

14 Recibe la autorización del Presupuesto de Gasto Corriente e Inversión Física y lo informa a la Dirección de Administración.

Director de Administración.

15 Recibe la autorización al Programa de Inversión Física Efectuada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y lo turna al Subdirector de Recursos Materiales, para que lo ejecute.

Subdirector de Recursos Materiales.

16 Notifica mediante oficio a la Dirección de Banca Comercial la aprobación del Programa de Apertura de Sucursales, contenido dentro del Programa de Inversión Física.

17 Informa a la Gerencia de Obra Pública la adecuación al Programa de Mantenimiento, de acuerdo al presupuesto autorizado.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01
Procedimientos

Entrada en Vigor
Julio 14, 2009

PA-OPS-PRO-02

Página
1/7

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

Objetivo.

Describir las actividades que se deberán realizar en la Dirección de Administración para llevar a cabo el procedimiento para la contratación de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, de acuerdo al tipo y monto del servicio requerido.

Diagrama.

[Diagrama de bloques.](#)

Políticas Particulares.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.		
No.	Descripción.	
1	La Dirección de Administración es la única facultada para realizar las gestiones necesarias de contratación y control de Obra Pública y servicios relacionados con la misma, siempre y cuando éste cuente con la justificación debidamente fundamentada y motivada.	
2	Toda contratación de Obra Pública y servicios relacionados con la misma deberá ser sometida a uno de los siguientes procedimientos:	
	PROCEDIMIENTOS	EXCEPCIONES
	OBRA PÚBLICA	
	Licitación Pública	Art. 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Invitación a cuando menos tres personas.	
	Adjudicación directa.	
	SERVICIOS RELACIONADOS CON OBRA PÚBLICA	
	Licitación Pública	Art. 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
	Invitación a cuando menos tres personas.	N/A
	Adjudicación directa.	N/A

Nota: El Área que solicite la contratación de alguna obra o servicio relacionado con la misma, será la encargada de Verificar la ejecución y cumplimiento de los trabajos, conforme al programa de ejecución elaborado, así como de custodiar la información que se genere durante la ejecución de los trabajos, tales como plano, proyectos, bitácora, informes de avances, estimaciones, etc.



Normatividad Institucional Procesos de Apoyo. Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
	Procedimientos	
	PA-OPS-PRO-02	Página 2/7

Políticas Particulares.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No.	Descripción.								
3	<p>La Dirección de Administración deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> Convocar, adjuntar o contratar Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas cuando cuente con la autorización global o específica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera. Realizar las Obras Públicas y servicios relacionados con la misma por alguna de las siguientes formas: <table border="1" data-bbox="365 661 1502 997"> <thead> <tr> <th colspan="2"><i>Método</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Por contrato</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto </td> </tr> <tr> <td>Orden de Compra y/o Servicio</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto </td> </tr> <tr> <td>Por carta Compromiso</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto </td> </tr> </tbody> </table> <p>La Subdirección de Recursos Materiales para cada proceso de contratación deberá verificar si el prestador del servicio se encuentra inhabilitado o boletinado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para evitar su participación en los concursos correspondientes.</p>	<i>Método</i>		Por contrato	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto 	Orden de Compra y/o Servicio	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto 	Por carta Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto
<i>Método</i>									
Por contrato	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto 								
Orden de Compra y/o Servicio	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto 								
Por carta Compromiso	<ul style="list-style-type: none"> A Precio Alzado A Precios Unitarios Mixto 								
4	La Dirección de Administración únicamente podrá convocar o contratar a los prestadores de servicios para Obra Pública y servicios relacionados cuando haya recabado la validación presupuestal de la Dirección de Planeación Estratégica y Financiera.								
5	La Subdirección de Recursos Materiales deberá establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo proporcionar a los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.								
6	El Órgano Interno de Control deberá designar al personal que figura como interventor a fin de dar fe y legalidad en los procedimientos de contratación que se realicen.								
7	El documento donde conste el finiquito de los trabajos, deberá formar parte del contrato (Ver Características Operativas).								

Facultades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

Facultado.	Facultad y Límite.	Requisitos.
Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.	<ul style="list-style-type: none"> Autorizar los rangos para la contratación de Obra Pública y servicios relacionados con la misma. 	<ul style="list-style-type: none"> Sancionar en la primera sesión del año los requerimientos presentados por la Subdirección de Recursos Materiales.
Subdirector de Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> Evitar la participación de proveedores y/o contratistas en los concursos correspondientes. 	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si el prestador del servicio se encuentra inhabilitado o boletinado por la Secretaría de la Función Pública (SFP).



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-02	Página 3/7

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No. Actividad y Descripción.

Gerente de Obra Pública / Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales.

1	Verifican en forma conjunta que las obras se encuentren incluidas dentro del Programa Anual de Mantenimiento Institucional y/o el Programa de Apertura de Sucursales para la realización de estos trabajos.
2	Remiten a la Dirección de Administración los requerimientos relacionados con la construcción de inmuebles para las nuevas sucursales, oficinas administrativas y servicios relacionados con las mismas.

Director de Administración.

3	Turna a la Subdirección de Recursos Materiales para iniciar el procedimiento de contratación para la construcción de los inmuebles para nuevas sucursales bancarias y servicios relacionados con las mismas.
---	--

Subdirector de Recursos Materiales.

4	Recibe los requerimientos relacionados con Obra Pública y servicios relacionados con las mismas y verifica que se encuentren el Programa de Presupuesto Corriente.
5	Somete a consideración del Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas en la primera sesión ordinaria de cada año, a celebrar durante la primera quincena del mes de enero, los rangos para la contratación de Obras Públicas y/o servicios relacionados con las mismas con base al Presupuesto de Egresados de la Federación de año en curso.

Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

6	Autoriza los rangos para realizar la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.
---	---

Subdirector de Recursos Materiales.

7	Recibe los requerimientos, por parte de la Dirección de Administración, y analiza, en Coordinación con la Gerencia de Obra Pública, todas las consideraciones para determinar cual será el procedimiento de contratación a realizar.
---	--

Jefe de Departamento de Adquisiciones.

8	Elabora una tarjeta informativa y la sube al Sistema Presupuestal de Control de Gasto antes de las 14:00 hrs. para solicitar los recursos presupuestales a la Dirección de Planeación Estratégica y sea validada por el Jefe de Departamento de Control Presupuestal.
---	---



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-02	Página 4/7

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No. Actividad y Descripción.

Jefe de Departamento de Control Presupuestal.

9	Ingresa al sistema presupuestal de control de Gasto y visualiza la tarjeta informativa.	
10	Dentro del sistema valida los datos que contiene la tarjeta informativa y compromete recursos a las cuentas contables correspondientes.	
11	Valida que para la cantidad solicitada exista disponibilidad presupuestal en la cuenta correspondiente: Materiales y suministros (capitulo 2000), Servicios Generales (capitulo 3000) Inversión Física, etc.	
	<i>No existe disponibilidad Presupuestal</i>	<i>Si existe disponibilidad Presupuestal</i>
	Verifica la autorización del Director de Administración aplicando a la cuenta correspondiente, siempre y cuando no se sobre gire el capitulo.	Realiza la validación presupuestal y sube al sistema dicha validación para que pueda ser consultada en el sistema después de las 16:00 hrs.
	Continúa en la siguiente actividad.	Continúa en la siguiente actividad.



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-02	Página 5/7

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No. Actividad y Descripción.

Jefe de Departamento de Adquisiciones / Jefe de Departamento de Proyectos y Contratos.

12	Procede conforme a lo siguiente:		
	Adjudicación Directa	Invitación a cuando menos tres personas	Licitación Pública.
	<p>Dependiendo de la naturaleza del requerimiento se determina si se elabora orden de compra o servicio o carta compromiso. En el caso de orden de compra o servicio el responsable será el Departamento de Adquisiciones, mientras que para las cartas compromiso estas serán asignadas dependiendo de la naturaleza de la misma pudiendo ser al Departamento de Proyectos y Contratos o al Departamento de Adquisiciones.</p> <p>NOTA: El Jefe de Departamento de Proyectos y Contratos tendrá la responsabilidad de resguardar todas las cartas compromiso, sin importar que Departamento las elaboró, asimismo debe emitir el número consecutivo de las mismas.</p> <p>Una vez autorizados los recursos presupuestales, elabora orden compra o servicio y/o carta compromiso y turna el original al proveedor para la realización de los trabajos correspondientes.</p> <p>Continúa en la actividad 21.</p>	<p>Elabora las bases para la contratación de Obra Pública o servicios relacionados con las mismas, una vez autorizados los recursos presupuestales por la Dirección de Planeación Estratégica.</p> <p>Continúa en la actividad 21.</p>	<p>Continúa en la siguiente actividad.</p>



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-02	Página 6/7

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No. Actividad y Descripción.

Gerente de Obra Pública/ Jefe de Departamento de Adquisiciones.

- | | |
|----|---|
| 13 | Elabora las bases para la contratación de Obra Pública o servicios relacionados con las mismas, una vez autorizados los recursos presupuestales por la Dirección de Planeación Estratégica. |
| 14 | Previa validación de las bases por las áreas usuarias y/o técnicas, son enviadas las bases a las diversas áreas usuarias que participan en los actos, así como a los representantes del Órgano de Control Interno y de la Dirección Jurídica Fiduciaria en calidad de asesores de los procesos de contratación. |

Áreas Usuarias.

- | | |
|----|---|
| 15 | Reciben las bases de la invitación a cuando menos tres personas o de la licitación pública nacional para asistir a los actos de acuerdo al calendario establecido en las bases. |
|----|---|

Subdirector de Recursos Materiales.

- | | |
|----|---|
| 16 | Celebra los actos de las licitaciones públicas nacionales, junto con un representante de las áreas usuarias, técnicas y asesores. En el caso de las invitaciones a tres personas con que este presente el representante del Órgano Interno de Control, no obstante si se requiere se solicitara la asistencia de las áreas usuarias y técnicas. |
|----|---|

Jefe de Departamento de Adquisiciones.

- | | |
|----|--|
| 17 | Una vez celebrado el fallo de las invitaciones a cuando menos tres personas y de la licitación pública, mediante un escrito turna el expediente de la invitación a cuando menos tres personas o de la licitación pública al Departamento de Proyectos y Contratos. |
|----|--|

Jefe de Departamento de Proyectos y Contratos.

- | | |
|----|--|
| 18 | Elabora escrito para enviar la documentación a la Dirección Jurídica Fiduciaria, para la elaboración del contrato correspondiente, derivado del fallo de las invitaciones a cuando menos tres personas y de las licitaciones públicas. |
|----|--|

Director Jurídico Fiduciario.

- | | |
|----|---|
| 19 | Elabora contrato y remite en original y tres copias a la Dirección de Administración para su firma correspondiente. |
|----|---|

Director de Administración.

- | | |
|----|--|
| 20 | Recibe los contratos y turna a la Subdirección de Recursos Materiales para recopilar firmas de las áreas usuarias, área técnica, y de la propia Subdirección de Recursos Materiales. |
|----|--|



Normatividad Institucional

Procesos de Apoyo.

Contratación y Control de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma.

Revisión 01	Entrada en Vigor Julio 14, 2009
Procedimientos	
PA-OPS-PRO-02	Página 77

Secuencia de Actividades.

2. Procedimiento para Realizar la Contratación de Obra Pública.

No. Actividad y Descripción.

Subdirector de Recursos Materiales.

21 Recibe los contratos y los remite al Departamento de Proyectos y Contratos para recopilación de firmas y seguimiento del contrato en cuanto al aspecto administrativo (entrega de fianzas y documentación necesaria).

Nota: La Gerencia de Obra Pública y/o la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales dará seguimiento al contrato, orden de compra o servicio y/o carta compromiso en lo que se refiere a aspectos técnicos.

Jefe de Departamento de Pago a Proveedores.

22 Da seguimiento a la elaboración de cheques y/o abono en cuenta de cheques de proveedores, por concepto de pago de los servicios prestados.

23 Supervisa que el pago a los proveedores sea realizado con base a las negociaciones y condiciones establecidas en el Contrato respectivo en caso de incumplimiento de los proveedores.

24 Documenta las provisiones de los recursos de los pagos que serán realizados en los meses posteriores con el fin de contar con los recursos presupuestales.

FIN DEL PROCEDIMIENTO