
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código
	Departamento de Programación y Presupuesto		DGDIFMPP23
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
			Hoja: de

23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código
	Departamento de Programación y Presupuesto		DGDIFMPP23
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
			Hoja: de

1.0 Propósito

1.1 Registro y control de compromisos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

2.0 Alcance

2.1 Este procediendo es aplicable a nivel interno con toda las áreas operativas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


3.1 El Departamento de Programación y Presupuesto revisa que los contratos tengan su certificación de recursos presupuestales

3.2 El Departamento de Programación y Presupuesto verifica que cubran los requisitos de formalización, los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas.

3.3 Una vez que se cubran todos los requisitos el Departamento de Programación y Presupuesto debe registrar en el Sistema de Control Presupuestal

3.4 El Departamento de Programación y Presupuesto envía los contratos mediante oficio, para su compromiso a la Dirección del Ejercicio del Presupuesto


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código
	Departamento de Programación y Presupuesto		DGDIFMPP23
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
			Hoja: de

4. Descripción del procedimiento


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de información (contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios)	1.1 Envían a la Coordinación Administrativa original y tres copias del contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios, relacionados con la misma <ul style="list-style-type: none"> Contrato 	Áreas Operativas
2.0 Recepción para registro (contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios)	2.1 Recibe, registra y turna el contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios en original y tres copias, al Departamento de Programación y Presupuesto (Dpto. de Prog. y Ptto.) <ul style="list-style-type: none"> Contrato 	Coordinación Administrativa
3.0 Asigna el número de folio para su registro y control	3.1 Recibe de la Coordinación Administrativa, en original y tres copias la siguiente documentación: Contrato y/o Convenio, Presupuesto, Programa y/o Catálogo de Conceptos, Fianza de Cumplimiento o de Anticipo (si tuviera esta última), Cédula de Disponibilidad de Recursos, Hoja de Afectación Presupuestal y acuse de recibido de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D del Código Fiscal de la Federación).	Departamento de Programación y Presupuesto (DGDIF)
	3.2 Registra en el Control de Documentos y asigna número consecutivo de folio que le corresponda, el contrato lo registra con los siguientes datos:	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código DGDIFMPP23
	Departamento de Programación y Presupuesto		
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
		Hoja: de	


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> - Fecha - Nombre del beneficiario - Identificación del área responsable de la adjudicación de la obra y/o de la prestación del servicio - Identificación del compromiso - Importe total del compromiso - Observación relacionada con la obra y/o servicio a ejecutar. <p>Contenido del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero de contrato • Representantes de las partes • Declaraciones <ul style="list-style-type: none"> - De la SSA - Del Contratista • Cláusulas <ul style="list-style-type: none"> - Objeto - Monto - Plazo de ejecución - Anticipos - Forma de pago - Garantías - Ajuste de costos - Recepción de trabajos - Otras estipulaciones específicas - Firmas, entre otros 	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código DGDIFMPP23
	Departamento de Programación y Presupuesto		
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	3.3 Coteja la fianza de cumplimiento, contra los datos contenidos en el contrato y que se expida a favor de la Tesorería de la Federación	
	3.4 Verifica que este integrada la hoja de afectación presupuestal y la cedula de certificación de recursos presupuestales, al original de esta última se archiva en el expediente del contrato respectivo.	
	3.5 Si la información es incorrecta y/o incompleta, se regresa el contrato solicitando se corrija y/o complemente.	
	3.6 Registra en auxiliar de compromisos virtuales, donde previamente se registro la certificación de los recursos	
	3.7 Registra en auxiliar del control del ejercicio del presupuesto por oficio de autorización de inversión la fecha, folio, tipo de documento, número de contrato y/o convenio y el importe correspondiente en la columna compromiso	
	3.8 Actualiza valores acumulados en todas las columnas	
	3.9 Elabora cédula de codificación presupuestal para captura, que contiene entre otros la clave presupuestaria, y el calendario de recursos <ul style="list-style-type: none"> Cedula de codificación presupuestal 	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código
	Departamento de Programación y Presupuesto		DGDIFMPP23
	23 PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, RELACIONADOS CON LA MISMA		Rev.
			Hoja: de

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	3.10 Codifica con base en la cédula de codificación presupuestal el contrato de la obra pública y/o de prestación de servicios relacionados con la misma, especificando clave presupuestal, línea de crédito e importe, en sello presupuestal al reverso del contrato	
	3.11 Registra el contrato de obra pública y/o de prestación de servicios en el Sistema de Control Presupuestal (SICOP), con base a la cédula de codificación presupuestal (ver anexo)	
	3.12 Elabora oficio de envió, e integra contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios junto con oficio en original y tres copias Fotocopia oficio y contrato, rubrica oficio y solicita firma de la Coordinación Administrativa <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Contrato 	
4.0 Revisión y firma oficio, regresándolo junto con el contrato	4.1 Revisa y firma el oficio, regresándolo junto con el contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios, para su trámite al Dpto. de Prog. y Ptto. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Contrato 	Coordinación Administrativa
5.0 Recepción para trámite	5.1 Recibe y envía el contrato de Obra Pública y/o prestación de servicios, a la Dirección de Ejercicio del Presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • Oficio • Contrato 	Departamento de Programación y Presupuesto (DGDIF)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. LADISLAO GARCIA SOLIS	C.P. SEVERIANO CEDILLO CONTRERAS	ARQ. RODOLFO A. CASTRO GARCIA
Firma			
Fecha			