	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGOP/DSU-004
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02 HOJA: 1 DE 17

1. PROPÓSITO.

Atender las solicitudes realizadas por los contratistas y/o supervisores de obra para obtener los precios unitarios para los conceptos fuera de catálogo que se presenten en la ejecución de las obras, proyectos o servicios.

2. ALCANCE.

A nivel interno: El procedimiento aplica a la Dirección de Supervisión, Dirección de Costos y Presupuestos, Dirección de Planeación y Proyectos, Dirección de Mantenimiento Urbano desde la detección de la necesidad de Conceptos Fuera de Catálogo, CFC hasta la autorización del Precio Unitario.


A nivel externo: Aplica a todos los contratistas y supervisores externos que requieran tramitar conceptos fuera de catálogo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se consideran como políticas de operación para la Dirección General de Obras Públicas, los siguientes lineamientos:

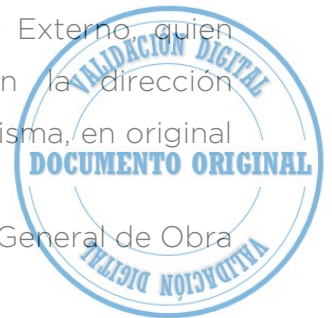
- Para entendimiento del procedimiento se referirá a los “Conceptos Fuera de Catálogo” por sus iniciales; CFC.
- Cuando el procedimiento haga referencia a la “Dirección Correspondiente”, deberá entenderse que podrá tratarse de cualquiera de las Direcciones mencionadas a continuación;
 - A) Dirección de Planeación y Proyectos,
 - B) Dirección de Mantenimiento Urbano, y
 - C) Dirección de Supervisión.
- Cuando el procedimiento haga referencia a la “Supervisión”, deberá entenderse que podrá tratarse de:
 - A) Supervisor Externo,
 - B) Supervisor Interno.
- Si durante la vigencia del contrato surge la necesidad de ejecutar trabajos por conceptos fuera del catálogo original, el supervisor externo/ interno o bien, el contratista deberán




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 2 DE 17

asentarlo en la bitácora para su autorización. Una vez autorizado en la bitácora por la Supervisión, el contratista dentro de los 5 días hábiles siguientes deberá solicitar la autorización del precio de los conceptos, incluyendo, en su caso, la presentación de los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión.

- La autorización del precio deberá realizarse durante los siguientes 7 días hábiles a su presentación.
- En el supuesto de que el contratista no presente la solicitud de autorización del precio de los conceptos fuera del catálogo, el supervisor lo notificará al área técnica responsable para que ésta en un plazo no mayor de 5 días hábiles lo solicite, en el entendido de que el precio unitario de los mismos para efecto de pago será el que determine la Dirección de Obra Pública (la contratante) con precios de mercado.
- El contratista deberá presentar los formatos FO-DGOP/DSU-03 “Solicitud de Precios Unitarios Fuera de Catálogo (Existentes en el Catálogo de la DGOP)” y FO-DGOP/DSU-04 “Solicitud de Precios Unitarios Fuera de Catálogo (No Existentes en el Catálogo de la DGOP)” debidamente llenados y con firma de Vo. Bo. del Supervisor Externo, quien devolverá los formatos al contratista para que los presente en la dirección correspondiente, según el tipo de obra o servicios relacionados con la misma, en original y dos copias.
- Requisitos para Conceptos que ya existen en el Catálogo de la Dirección General de Obra Pública, DGOP;
 - A) Debe asegurarse de que se trate de una obra de Asignación Directa y el concepto exista en el catálogo de la DGOP, y que corresponda puntualmente con la especificación de dicho catálogo.
 - B) Llenar el formato (FO-DGOP/DSU-03),
 - C) Contar con la firma de Vo. Bo. de la Supervisión Interna/Externa y la Dirección Correspondiente.
 - D) Ingresar a la Dirección Correspondiente en original y dos copias.
- Requisitos para Conceptos que no existen en Catálogo de la Dirección General de Obra Pública, DGOP;
 - A) Puede tratarse tanto de una obra de asignación directa o de licitación,



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGOP/DSU-004
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02 HOJA: 3 DE 17

B) Llenar el formato (FO-DGOP/DSU-04),

C) Contar con la firma de Vo. Bo. de la Supervisión Interna/Externa y la Dirección Correspondiente.

D) Ingresar a la Dirección Correspondiente en original y dos copias.

E) CD-RW con la descripción de los conceptos fuera de catálogo, en archivo de Excel (editable).

– La solicitud de los CFC se recibirá únicamente acompañada de los formatos FO-DGOP/DSU-03 y FO-DGOP/DSU-04 y la siguiente información:

1. Copia de la nota de Bitácora, donde se asienta la necesidad de ejecutar el Concepto fuera de catálogo. La copia debe ser clara, legible y presentar la firma de todos los involucrados.

2. Copia de la nota de Bitácora, donde se autoriza la ejecución de los Concepto fuera de catálogo. La copia debe ser clara, legible y presentar la firma de todos los involucrados.

3. Las obras de concurso, estudios o proyectos, deberán anexar las Tarjetas del Análisis de cada uno de los conceptos solicitados,

4. Así como toda la información necesaria para su análisis e integración de precios unitarios Por ejemplo: Cotizaciones, básicos, croquis, etc.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Detección de la necesidad de ejecutar CFC	1.1 Durante el inicio o la ejecución de la obra, el supervisor externo/interno según sea el caso, o el contratista detecta la necesidad de Conceptos Fuera de Catálogo, CFC.	Contratista/ Supervisión
2. Asentar en bitácora y autorizar el CFC	2.1 Asienta en bitácora y autorizar los CFC detectados.	Supervisión/Contratista





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y
PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO

CÓDIGO:

PR-DGOP/DSU-004

REV. 02

HOJA: 4 DE 17

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	2.2 ¿Modifica sustancialmente el proyecto? Sí, pasa el punto 3.1 No, pasa al punto 2.3 2.3 ¿Originan ampliación de contrato? Sí, pasa al punto 2.4 No, pasa al punto 2.5	Dirección Correspondiente
	2.4 El Contratista inicia el procedimiento de Ampliación en monto de Obra, y continúa a la par con el procedimiento PR-DGOP/DSU-004.	Contratista
	2.5 ¿Originan ampliación en tiempo? Sí, pasa al punto 2.6 No, pasa al punto 4.1	Dirección Correspondiente
	2.6 El Contratista inicia el procedimiento de Ampliación en monto de Tiempo, y continúa a la par con el procedimiento PR-DGOP/DSU-004.	Contratista
3. Revisión y autorización las modificaciones	3.1 Revisa y autoriza las modificaciones.	Dirección de Planeación y Proyectos
4. Elaboración de la solicitud de los CFC	4.1 Elabora la solicitud del precio fuera de catálogo utilizando los formatos FO-DGP/DSU-03 y FO-DGOP/DSU-04, según corresponda. 4.2 Elabora el FO-DGOP/DCP-03 Control de Entrega-recepción de solicitudes de conceptos fuera de Catálogo, e imprime en 2 tantos para entregarlo a la ventanilla única de	Contratista



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS****PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y
PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO****CÓDIGO:****PR-DGOP/DSU-004****REV. 02****HOJA: 5 DE 17**

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	la Dirección de Supervisión, adjuntando al formato, originales con firma de Vo. Bo. de la Supervisión Externa y 2 copias de: <ul style="list-style-type: none">- Tarjetas de Precios Unitarios (Cuando aplique),- Nota(s) de bitácora justificada de C.F.C.,- Información de apoyo, y- CD con el respaldo de la información que se entrega (cuando aplique). 4.3 ¿Solicita en tiempo? Si, pasa al punto 7.1 No, pasa al punto 5.1	
5. Informar a la Dirección Correspondiente	5.1 El Supervisor Externo informa a la Dirección Correspondiente que el contratista no presentó la solicitud de precios en tiempo.	Supervisión
6. Presentación de la solicitud unilateral y ordena al contratista la ejecución de los conceptos	6.1 La Dirección correspondiente, realiza la solicitud de precios fuera de catálogo de manera unilateral y genera una incidencia al contratista por incumplimiento (FO-DGO/DSU-06 Incidencias de Obra). 6.2 Ordena al contratista la ejecución de los conceptos.	Dirección Correspondiente
7. Revisión y Vo. Bo. a la solicitud del precio	7.1 Revisa y da Vo. Bo. a la solicitud del precio. 7.2 ¿Está correcto? Si, pasa al punto 8.1 No, regresa al punto 4.1	Supervisión
8. Recepción y Vo. Bo. a la solicitud del precio	8.1 Recibe la solicitud y da Vo. Bo. a la solicitud del precio.	Dirección Correspondiente



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS****PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y
PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO****CÓDIGO:****PR-DGOP/DSU-004****REV. 02****HOJA: 6 DE 17**

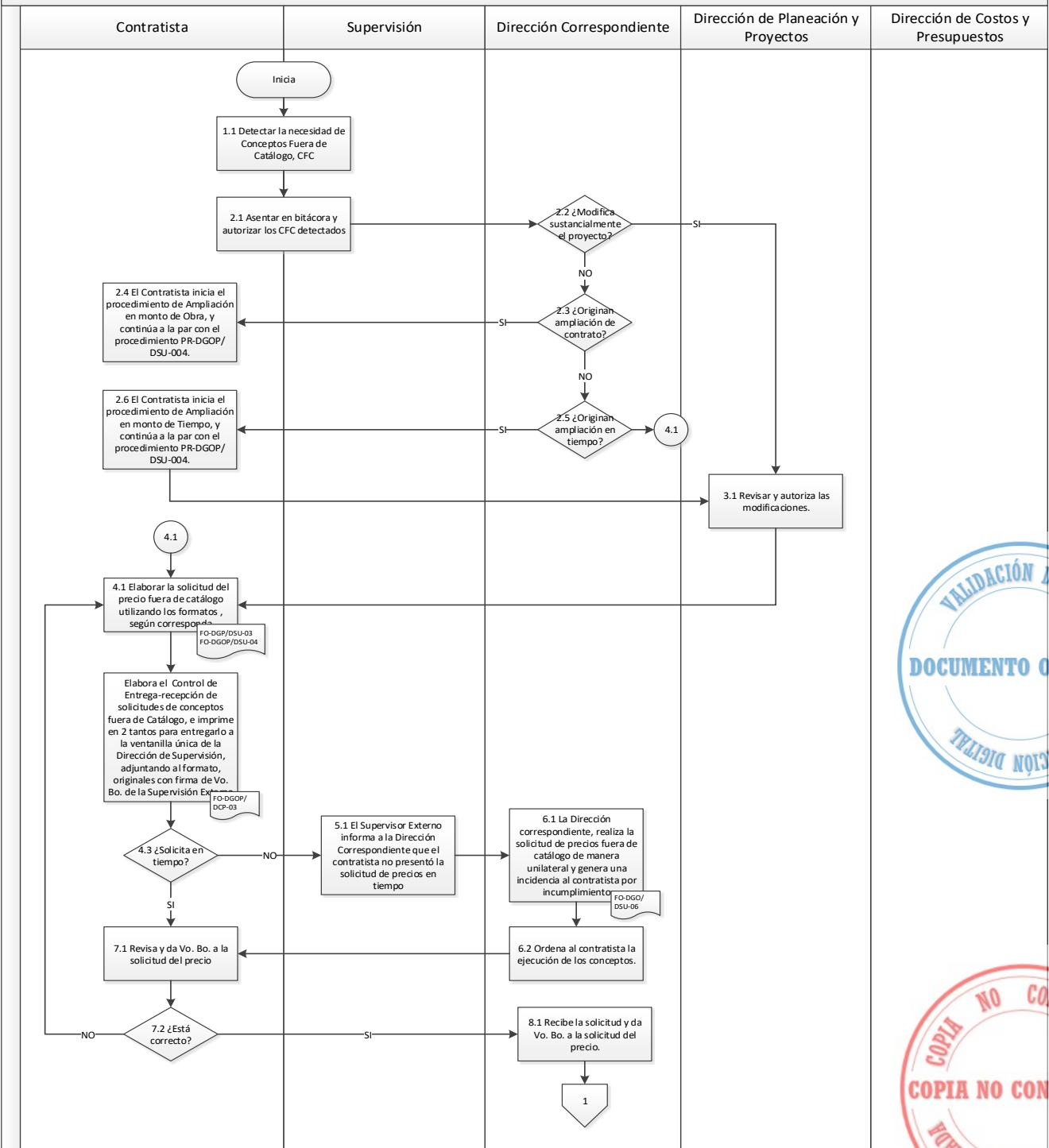
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	8.2 ¿Está correcto? Si, pasa al punto 9.1 No, regresa al punto 4.1	
9. Recepción de la solicitud del precio y realizar el análisis de los precios de los CFC	9.1 La recepcionista de la Dirección de Costos y Presupuestos, recibe y registra la solicitud. 9.2 Asigna al analista de precios que revisará la solicitud. 9.3 Realiza el análisis de los precios de los CFC. 9.4 Turna el análisis al Director de Costos y Presupuestos. 9.5 ¿Se Autorizan? Si, pasa al punto 10.1 No, regresa al punto 9.6 9.6 Se devuelven a la Dirección Correspondiente, ésta a su vez a la Supervisión y éste al Contratista. Regresa a etapa 4.	Dirección de Costos y Presupuestos
10. Captura los CFC en WSICOM	10.1 El analista de precios captura los CFC en la plataforma WSICOM.	Analista de precios
11. Impresión del oficio de autorización y notificación	11.1 Imprimir el oficio de autorización del Precio Unitario Fuera de Catálogo, en tres tantos originales que deberán entregarse como notificación a: 1. Dirección de Costos y Presupuestos, 2. Supervisión, y 3. Contratista. Termina procedimiento.	Dirección de Costos y Presupuestos





5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-DGOP/DSU-004 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y
PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO

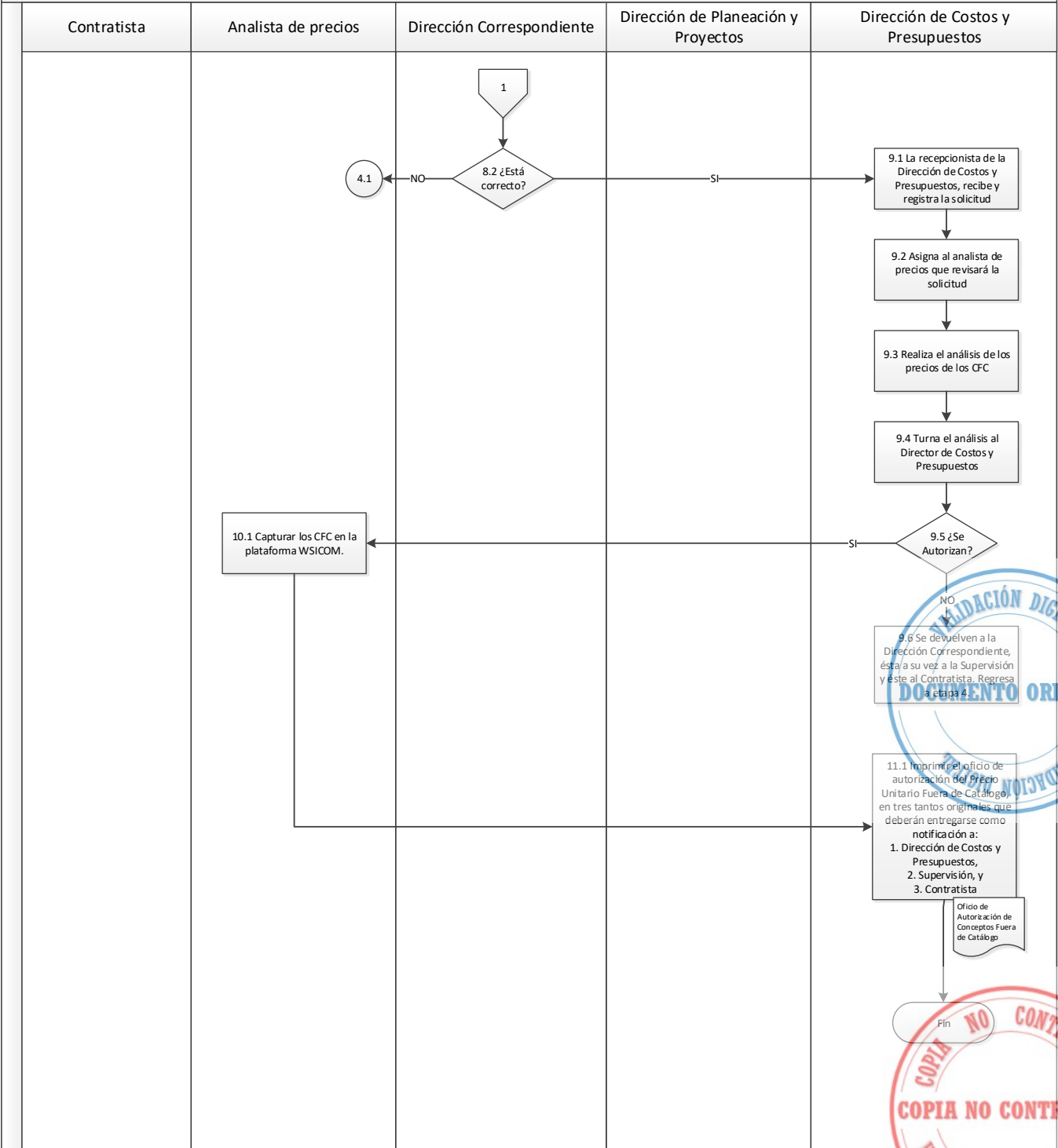
CÓDIGO:


PR-DGOP/DSU-004

REV. 02

HOJA: 8 DE 17

PR-DGOP/DSU-004 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 9 DE 17


6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	N/A
Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de precios unitarios fuera de catálogo (existentes en el catálogo de la DGOP)	5 años	Dirección de Costos y Presupuestos	FO-DGOP/DSU-03
Solicitud de precios unitarios fuera de catálogo (No existentes en el catálogo de la DGOP)	5 años	Dirección de Costos y Presupuestos	FO-DGOP/DSU-04
Control de Entrega-recepción de solicitudes de conceptos fuera de Catálogo	5 años	Dirección de Costos y Presupuestos	FO-DGOP/DCP-03
Incidencia de Obra	5 años	Dirección de Costos y Presupuestos	FO-DGOP/DSU-06
Oficio de Autorización de Conceptos Fuera de Catálogo	5 años	Dirección de Costos y Presupuestos	N/A



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 10 DE 17

8. GLOSARIO.

Asignación directa: El procedimiento mediante el cual un ente público asigna directamente a una persona física o moral inscrita en el padrón, la ejecución de una obra pública o servicio relacionado con la misma, de acuerdo a lo dispuesto por esta Ley. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Bitácora: El instrumento técnico de control de los trabajos que sirve como medio de comunicación convencional entre las partes contratantes, vigente durante el desarrollo de los trabajos y en el que se deberán referir los asuntos importantes que se desarrollan durante la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Contratante: La Dependencia o entidades que contraten y/o ejecuten obra pública o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Contratista: La persona que celebra contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de la Ley. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.


Padrón: El Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios, consiste en el registro de personas físicas o morales para intervenir en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los términos de esta Ley y su Reglamento. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Precio de Mercado: El precio del fabricante o proveedor en el momento en que se formalizó el periodo correspondiente por el contratista o el contratante. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato que en el ámbito de su competencia expidan el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Supervisión Externa: Representatividad de la contratante con facultades de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.




	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGOP/DSU-004
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02 HOJA: 11 DE 17

Supervisor de Obra: El servidor público designado por la contratante para llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del presente reglamento o persona encargada de realizar las mismas actividades en el caso de contrato de prestación de servicios relacionados con obra pública en materia de supervisión. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

WSICOM: Sistema Informático del Control de Obra Municipal, liderado por la Dirección General de Obra Pública, mediante el cual se lleva el control de contratación de obras y servicios relacionados con la misma y las estimaciones correspondientes.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 12 DE 17

9. ANEXOS.

Solicitud de Precios Unitarios Fuera de Catálogo (Existentes en la DGOP) /FO-DGOP/DSU-03

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	Código:	FO-DGOP/DSU-03
	SOLICITUD DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATÁLOGO (EXISTENTES EN EL CATÁLOGO DE LA DGOP)	Versión:	01
		Fecha:	03/05/2017

ING. JOSE LEOPOLDO NERI ESPINOZA
DIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Por este conducto le solicitamos el análisis de los siguientes precios unitarios fuera de catálogo:

No. CONTRATO		CONTROL SP.	
CONTRATISTA:		CONTROL CP.	
NOMBRE DE LA OBRA:			
SUPERVISION INTERNA:			

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO:	<input type="text"/>	ASIGN. DIRECTA:	<input type="text"/>	} Deben cumplirse ambas condiciones
FECHA DE TÉRMINO ÚLTIMA AUTORIZADA:	<input type="text"/>	EXISTE EN CATÁLOGO:	<input type="text"/>	
FECHA DE INSTRUCCIÓN EN BITÁCORA:	<input type="text"/>	HOJA:	<input type="text"/> DE <input type="text"/>	


CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO DE EJEC.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	ESTOS PUFC ORIGINAN AMPLIACIÓN ECONOMICA.	SI NO	NÚMERO TOTAL DE CONCEPTOS	<input type="text"/>
CONSTRUCTOR / CONSULTOR (NOMBRE Y FIRMA)	SUPERVISIÓN (NOMBRE Y FIRMA)				

<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

No. de nota(s) de referencia en bitácora.	<input type="text"/>	T. Análisis de precios	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>
---	----------------------	------------------------	----------------------	-------	----------------------



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 13 DE 17

Solicitud de Precios Unitarios Fuera de Catálogo (No Existentes en la DGOP) / FO-DGOP/DSU-04

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	Código:	FO-DGOP/DSU-04
	SOLICITUD DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATÁLOGO (NO EXISTENTES EN EL CATÁLOGO DE LA DGOP)	Versión:	01
		Fecha:	03/05/2017

ING. JOSE LEOPOLDO NERI ESPINOZA
DIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

Por este conducto le solicitamos el análisis de los siguientes precios unitarios fuera de catálogo:

No. CONTRATO		CONTROL SP.	
CONTRATISTA:		CONTROL CP.	
NOMBRE DE LA OBRA:			
SUPERVISION INTERNA:			

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO:	<input type="text"/>	ASIGN. DIRECTA:	<input type="text"/>	} Cualquiera de las 2 opciones
FECHA DE TÉRMINO ÚLTIMA AUTORIZADA:	<input type="text"/>	CONCURSO:	<input type="text"/>	
FECHA DE INSTRUCCIÓN EN BITÁCORA:	<input type="text"/>	HOJA:	DE <input type="text"/>	


CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO DE EJEC.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	ESTOS PUFC ORIGINAN AMPLIACIÓN ECONOMICA	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NÚMERO TOTAL DE CONCEPTOS	<input type="text"/>
CONSTRUCTOR / CONSULTOR (NOMBRE Y FIRMA)	SUPERVISIÓN (NOMBRE Y FIRMA)				


<input type="text"/>	<input type="text"/>
DIRECCIÓN RESPONSABLE	DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

No. de Nota(s) de referencia en bitácora T. Análisis de precios Otros



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 14 DE 17

Control de Entrega-recepción de solicitudes de conceptos fuera de Catálogo /FO-DGOP/DCP-03

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PUBLICA	Código:	FO-DGOPDCP-03
	CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE CONCEPTOS FUERA DE CATÁLOGO	Versión:	00
		Fecha:	03/05/2016

OBRA:

NO. CONTRATO

CONTRATISTA


SOLICITUD			
Tarjetas de precios Unitarios (Cuando aplique).			
Nota de bitácora justificada de C.F.C.			
Firma Vc. Ex. Supervisión Externa.			
Original y dos copias.			
Información de apoyo.			
C.D.	FECHA	FECHA	FECHA

OBSERVACIONES: _____


FECHA	FECHA	FECHA	FECHA

OBSERVACIONES: _____



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 15 DE 17

Incidencias de Obra / FO-DGOP/DSU-06

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	Código:	FO-DGOP/DSU-06
	INCIDENCIAS DE OBRA	Versión:	01
		Fecha:	12/04/2017

FECHA:	
OBRA:	
CONTRATISTA:	
SUPERVISOR EXTERNO:	
COORDINADOR INTERNO:	


OBSERVACIONES

La presente incidencia es por incumplir con la totalidad de la cláusula novena que a la letra dice:

CLAUSULA NOVENA.- INFORMES A "EL CONTRATANTE".- "EL CONTRATISTA" se obliga a presentar a "EL CONTRATANTE", lo informes que en forma enunciativa pero no limitativa se señalan a continuación...

DIRECTOR DE SUPERVISIÓN	SUPERVISOR EXTERNO	SUPERVISOR INTERNO
ARQ. JOSE REFUGIO TORRES MEJIA		



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 16 DE 17

Oficio de Autorización de Conceptos Fuera de Catálogo

	Presidencia Municipal de León, Guanajuato	OFICIO No. 000/0000
	Dirección General de Obra Pública	Dirección de Costos y Presupuestos ASUNTO: Autorización de P.U.F.C.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, S.A. DE C.V
PRESENTE

POR ESTE CONDUCTO NOS COMPLACE DARLE AUTORIZACIÓN A SU SOLICITUD DE PRECIOS UNITARIOS FUERA DE CATÁLOGO DE LA OBRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX DE LEÓN, GTO. CON CARGO AL CONTRATO X-0000-000-00000-X/0000/0000 DE LOS CONCEPTOS DESCRITOS A CONTINUACIÓN:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	PRECIO U.
PRESUP.	CONTRATO ORIGINAL		
CAPITULO	3 FUERA DE CATALOGO		
PARTIDA	3 CONCEPTOS		
1.15.0310	SUMINISTRO Y PLANTACION DE PASTO EN ROLLO TIPO KIKUYO, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (CUARENTA Y NUEVE PESOS 40/100 M.N.)	M3	49.40
1.15.0320	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TIERRA LAMA EN AREAS DE JARDIN BLANDO, EN CAPAS DE 0.20 MTS DE ESPESOR PROMEDIO, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 98/100 M.N.)	M3	250.98
1.15.0330	SUMINISTRO Y RIEGO DE AGUA EN ARBOLES Y JARDINERIA, POR MEDIOS MANUALES CON EL ARROYO DE CAMION PIPA, INCLUYE: MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (CUARENTA PESOS 70/100 M.N.)	M3	40.78
1.15.1000	TRASPLANTE DE ARBOL DE LA ESPECIE "FIRUL MEXICANO", CON UNA ALTURA PROMEDIO A 6.00 MTS. AL LUGAR INDICADO POR LAS AUTORIDADES DE ECOLOGIA A UNA DISTANCIA NO MAYOR A 30 MTS., ACARRIO CON MAQUINA, CONSIDERANDO EXCAVACION DE CAJETE DE 0.80X 0.80X 0.80 MTS, RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, TRATAMIENTO DE LAS RAICES CON FUNGICIDAS Y ENRAIZADORES, RIEGO EN PLANTACION Y A CADA TERCER DIA DURANTE 15 DIAS (SIN CONSIDERAR AGUA), ASI COMO RETIRO DEL MATERIAL PRODUCTO DE LA PODA DE EQUILIBRIO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)	PZA	5,200.00


SIN OTRO PARTICULAR DE MOMENTO, QUEDO DE LISTO COMO SU ATENTO Y SEGURO SERVIDOR

ATENTAMENTE
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"
"2018, AÑO DE MANUEL DOBLADO, FORJADOR DE LA PATRIA"
"2018, AÑO DE LA EDUCACIÓN Y EL EMPLEO EN GUANAJUATO"
LEÓN, GTO. A 00 DE XXXX DE 0000

ING. JOSÉ LEOPOLDO NERI ESPINOZA
DIRECTOR DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

C.c.p. ARCHIVO.
ILNE*



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS	PR-DGOP/DSU-004
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS Y PRECIOS FUERA DE CATÁLOGO	REV. 02
		HOJA: 17 DE 17

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	28 de abril de 2015	Elaboración del Procedimiento
01	12 de abril de 2017	Actualización del formato de presentación del procedimiento.
02	12 de julio de 2018	Modificación del apartado 4. Descripción del procedimiento, Etapa 4, Actividad 4.2. Inclusión del FO-DGOP/DCP-03.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	C. Byron Josué Ramírez Martínez	Ing. Leopoldo Neri Espinoza	
Cargo-puesto	Profesionista de Costos	Director de Costos y Presupuestos	
Firma			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	L.A.E. Evelia Martínez Pérez	Arq. José Refugio Torres Mejía	Ing. Carlos Alberto Cortés Galván
Cargo-puesto	Esp. en Sistemas de Calidad	Director de Supervisión	Director General de Obra Pública
Firma			
Fecha	02 de julio de 2018	06 de julio de 2018	12 de julio de 2018

