



DELEGACIÓN  
TLALPAN

## MANUAL ADMINISTRATIVO

### DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

Junio 2004

PAG: 1

DE: 7

#### Nombre del Procedimiento: **Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**

#### OBJETIVO

Garantizar que las modificaciones a los Contratos de Servicios relacionados con la Obra Pública, cuenten con el soporte documental de un Convenio Modificatorio y se apeguen durante su realización, a los términos del mismo.

#### POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Los Convenios Modificatorios podrán ser en las siguientes modalidades:
  - De Diferimiento, si la obra cuenta con anticipo.
  - De Diferimiento, por causa justificada de la Dependencia, "Cambio de Frente o Retraso a la Disposición del Frente
  - De Ampliación de Tiempo.
  - De Ampliación o Reducción de Monto.
  - De Modificación de Conceptos y Volúmenes.
  - De Suspensión Temporal de los Trabajos.
  - De Ampliación o Reducción de Frentes de Obra e Importes
- Se entiende por documentación soporte, todos aquellos documentos que justifiquen la solicitud del Convenio Modificatorio (reprogramación, copia de depósito del anticipo, etc.)
- Los Convenios Modificatorios no podrán rebasar el 25% de ampliación o reducción sobre el total del Contrato a modificar. Sólo por única vez podrá ser mayor al 25% y será firmado por el Jefe Delegacional.
- Las estimaciones de los Convenios deberán elaborarse y entregarse por separado de las estimaciones del Contrato Original, a menos que medie acuerdo de lo contrario. La Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos, elaborará Convenios a los Contratos relativos a estudios, proyectos y adecuaciones a proyectos tipo.

TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE  
DEL PROCEDIMIENTO

\_\_\_\_\_  
Arq. Sergio Oliva Lozano  
Subdirector Técnico Operativo



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

---

**DELEGACION TLALPAN**

<b>ELABORACIÓN</b>	
Junio 2004	
<b>PAG:</b>	<b>2</b>
<b>DE:</b>	<b>7</b>

**Nombre del Procedimiento: Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección Operativa      Técnica	1	Recibe de la Empresa contratada para la elaboración de servicios relacionados con la obra pública, "solicitud" de "Convenio Modificatorio", turna para análisis a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos	2	Recibe "Solicitud" de "Convenio Modificatorio, revisa, analiza y determina factibilidad.  ¿Es factible?  <b><u>NO</u></b>	1 día
	3	Comunica a la Empresa, mediante "oficio" firmado por el Director de Planeación y Control, los motivos por los que no procede.  <b><u>SÍ</u></b>	1 día
	4	Informa a la Subdirección Técnica Operativa sobre la factibilidad del "Convenio Modificatorio" solicitado por la Empresa Contratista.	1 día
Subdirección Operativa      Técnica	5	Recibe información, analiza y solicita autorización de la Dirección de Planeación y Control.	1 día
Dirección de Planeación y Control	6	Recibe, revisa "Solicitud" de "Convenio Modificatorio, autoriza y remite a la Subdirección Técnica Operativa.	1 día
Subdirección Operativa      Técnica	7	Recibe autorización y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos.	1 día



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

---

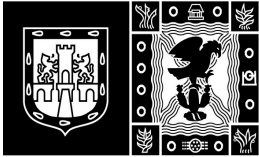
**DELEGACION TLALPAN**

<b>ELABORACIÓN</b>	
Junio 2004	
<b>PAG:</b>	3
<b>DE:</b>	7

**Nombre del Procedimiento: Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>No.</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Tiempo</b>
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos	8	Recibe autorización, solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Contratos número de control para proceder a la elaboración del "Convenio Modificatorio".	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Contratos	9	Proporciona a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos número de Convenio para su elaboración.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos	10	Recibe número, elabora "Convenio Modificatorio", imprime en cinco tantos, recaba firma de la Empresa, rúbrica de la Subdirección Técnica Operativa y de la Dirección de Planeación y Control y remite a la Subdirección Técnica Operativa.	1 día
Subdirección de Técnica Operativa	11	Recibe "Convenio Modificatorio", revisa y turna a la Subdirección de Administración de Obras para continuar con su trámite.	1 día
Subdirección de Administración de Obras	12	Recibe "Convenio Modificatorio". y documentación soporte.  (Continúa en procedimiento "Formalización y Seguimiento Administrativo de Convenios Modificatorios" Pasos 2 a 5).	1 día
	13	Envía a la Subdirección Técnica Operativa, original de "Convenio Modificatorio", con la "Documentación Soporte".	1 día
Subdirección Técnica Operativa	14	Recibe original de "Convenio Modificatorio" revisa y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Proyectos con la "Documentación Soporte".	1 día



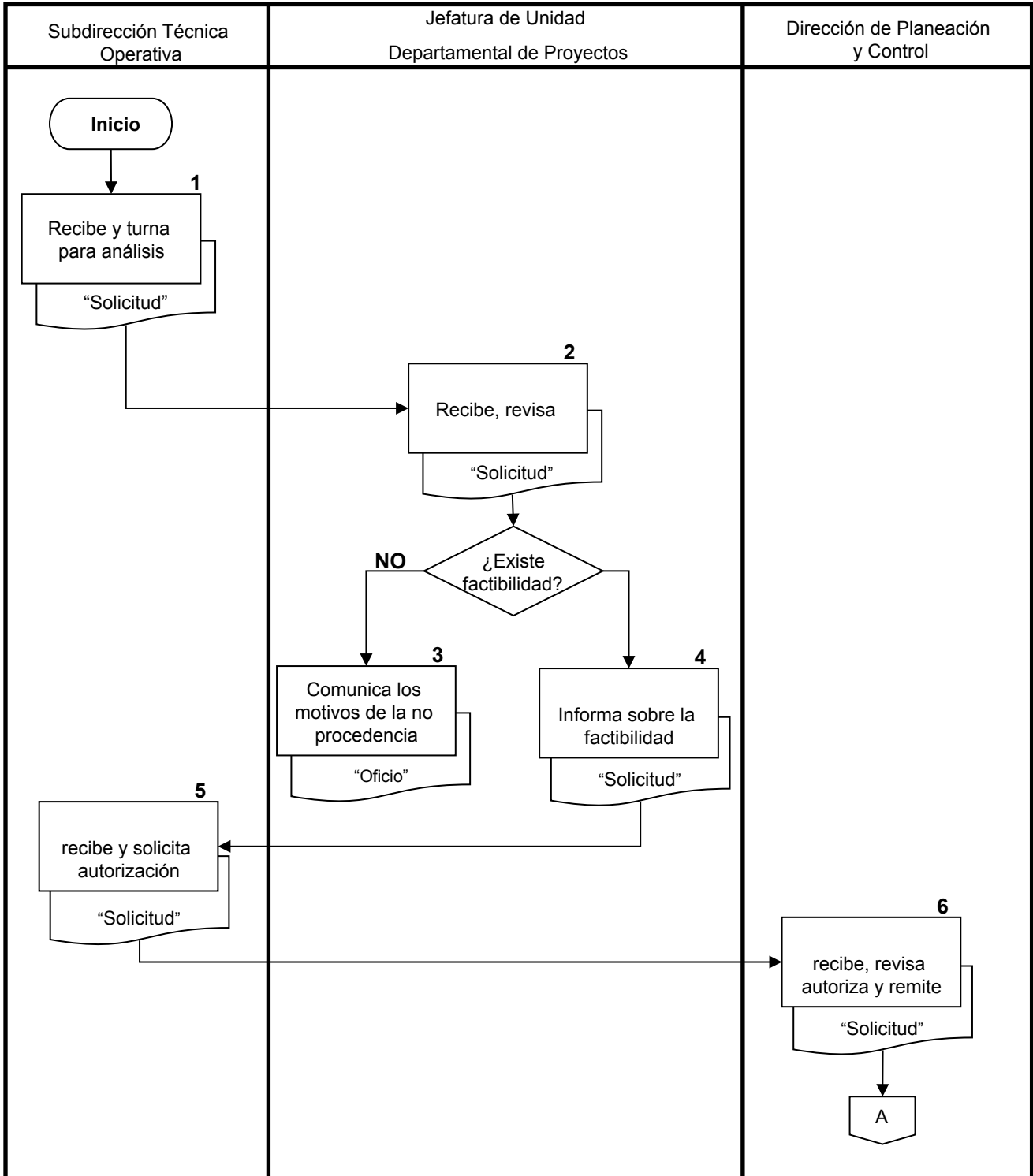


**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**DELEGACION TLALPAN**

**ELABORACIÓN**  
Junio 2004

**PAG:** 5  
**DE:** 7

**Nombre del Procedimiento: Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**

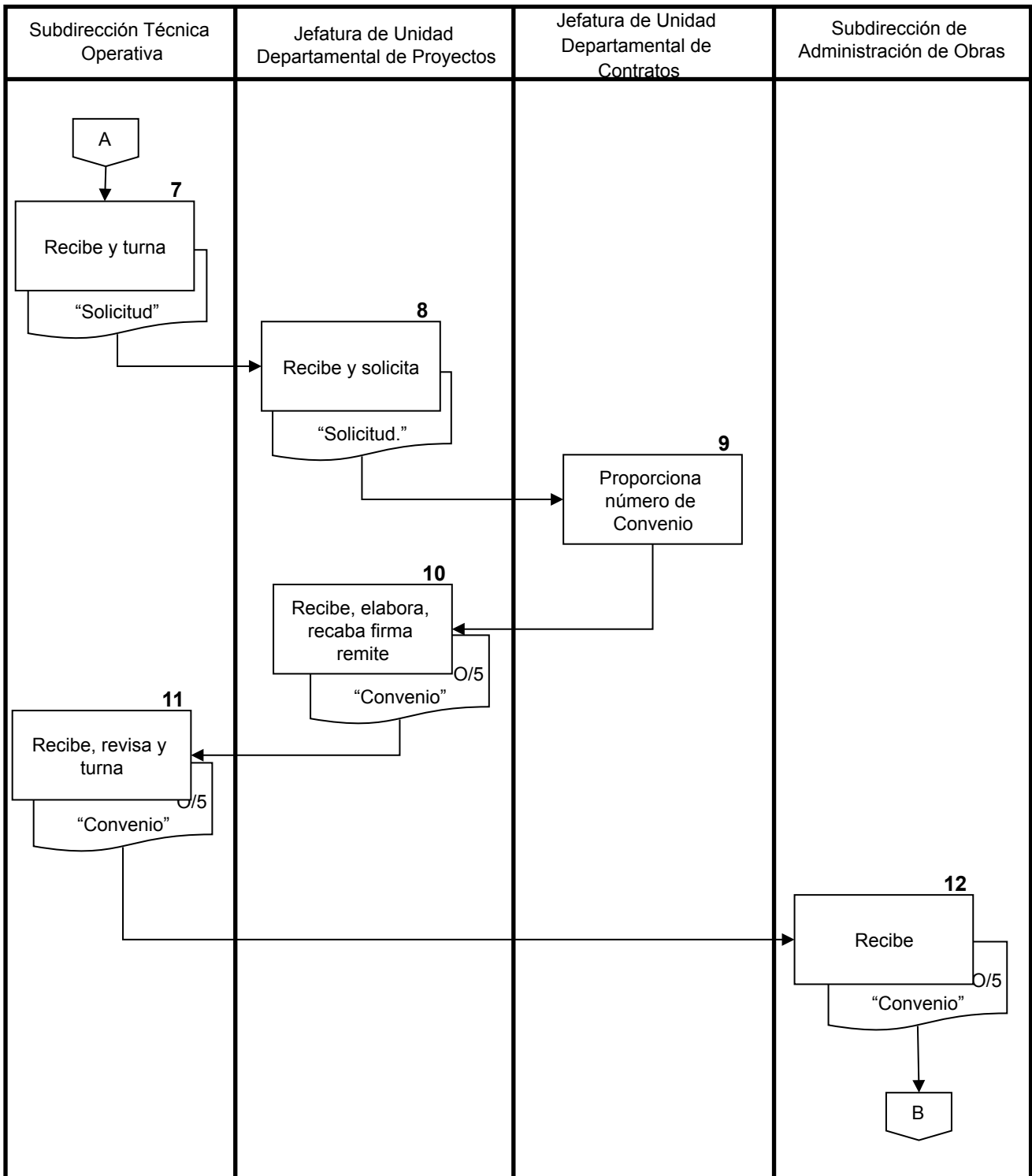




**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**DELEGACION TLALPAN**

<b>ELABORACIÓN</b>	
Junio 2004	
<b>PAG:</b>	6
<b>DE:</b>	7

**Nombre del Procedimiento: Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**





**MANUAL ADMINISTRATIVO**  
**DELEGACION TLALPAN**

<b>ELABORACIÓN</b>	
Junio 2004	
<b>PAG:</b>	7
<b>DE:</b>	7

**Nombre del Procedimiento: Elaboración de Convenios Modificatorios a Servicios Relacionados con la Obra Pública**

