



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para registrar contratos, convenios y finiquitos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el Nivel Central y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS
1G11-003-003

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Mtro. Aunard Agustín De la Rocha Waite
Encargado del Despacho de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión

Ing. Arq. Jesús Acosta Rodríguez
Titular de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria

Lo anterior, con fundamento en el Oficio No. 09 52 17 1000/0580/2022 de fecha 22 de junio de 2022, emitido por el Director de Administración del IMSS, de conformidad con los artículos 268 A de la Ley del Seguro Social, 6 y 69 fracción XXVIII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Elaboró

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD
MOVIMIENTO
VALIDADO Y REGISTRADO

Lic. Diana Libertad Carreón Guzmán
Titular de la División de Evaluación y Seguimiento Financiero

ACTUALIZACIÓN 05 AGO. 2022

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

Página

1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	5
4	Definiciones	5
5	Políticas	7
6	Descripción de actividades	10
7	Diagrama de flujo	15
	Anexos	
Anexo 1	Formato carátula de contrato o convenio Clave: 1G11-009-001.	19
Anexo 2	Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas Clave: 1G11-005-003.	24
Anexo 3	Instrucciones para la solicitud de registro de contratos, convenios y cierre administrativo Clave: 1G11-005-004.	33
Anexo 4	Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central Clave: 1G11-010-009.	36
Anexo 5	Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios Clave: 1G11-010-010.	39
Anexo 6	Oficio para registro y afectación presupuestal de los contratos o convenios de Nivel Central Clave: 1G11-010-011.	42
Anexo 7	Oficio para la solicitud de cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas Clave: 1G11-010-012.	45



ÍNDICE

Página

Anexo 8	Oficio de rechazo cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas Clave: 1G11-010-013.	48
Anexo 9	Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de las obras Clave: 1G11-010-014.	51



1 Base normativa

- Artículos 3, 4, 24, 54, 55, 56, 59 y 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 sus reformas.
- Título Cuarto Capítulo I, de las Atribuciones, Patrimonio y Órganos de Gobierno y Administración, artículo 251 fracción VI y Capítulo VI del Instituto Mexicano del Seguro Social como Organismo Fiscal Autónomo, artículos 272 párrafos 1 y 4, 275 fracciones III y XII, 276, 277 F y 277 G de la Ley del Seguro Social. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Artículos 122, 123, 127 al 137 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 y sus reformas.
- Artículo 69, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numeral 7.1.4.1.1.3 párrafos 7, 11, 16 y 19 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001. Registrado el 08 de octubre de 2021.
- Numerales 5.13, 5.14, 5.15, 5.17, 5.21, 5.42, 5.43, 5.44, 5.45, 5.46 y 5.47 de las Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-029. Registradas el 05 de julio del 2021.

2 Objetivo

Establecer las políticas y actividades que se realizan en la División de Evaluación y Seguimiento Financiero para atender las solicitudes de registro de contratos, convenios finiquitos y cierres administrativos, relativos a trabajos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de atender los compromisos de pagos que realicen las áreas responsables de la contratación y las áreas responsables de la ejecución de los trabajos en el Nivel Central y en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.



3 **Ámbito de aplicación**

Este documento es de observancia general y aplicación obligatoria para la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, la División de Evaluación y Seguimiento Financiero, la Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento; la División de Construcción y la División de Proyectos de la Coordinación Técnica de Proyectos y Construcción de Inmuebles; la División de Concursos y Contratos y los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrados (OOAD) en lo particular el Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria.

4 **Definiciones**

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 AERP: Área de Evaluación y Registro Presupuestal de la SDICPOE.

4.2 ARC: Área responsable de la contratación. La facultada de acuerdo con los Manuales de Organización autorizados para operar el sistema CompraNet y llevar a cabo todos los actos administrativos y eventos que conforman los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, desde la difusión del proyecto de convocatoria, entrega de invitaciones o solicitud de cotización, hasta la obtención de la autorización de la adjudicación o emisión del fallo y la firma del contrato, o en su caso, la cancelación del procedimiento, en el OOAD en lo particular el Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria.

4.3 ARET: Área responsable de la ejecución de los trabajos. La facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva, incluyendo el finiquito, extinción de derechos y obligaciones de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

4.4 carátula de contrato o convenio: Formato resumen en una hoja, que se elabora y anexa de forma adicional al contrato o convenio de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, "Formato carátula de contrato o convenio", clave 1G11-009-001 (Anexo 1).

4.5 CII: Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración.

4.6 codificación: Conjunto de códigos expresados en caracteres alfanuméricos, su significado o decodificación se determina a través de la aplicación de una serie de reglas específicas, previamente establecidas.

4.7 código: Clave o compilación; expresión abreviada de un concepto.

4.8 DESF: División de Evaluación y Seguimiento Financiero de la CII.



4.9 DTE: División de Trámite de Erogaciones de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones de la Unidad de Operación Financiera de la Dirección de Finanzas.

4.10 HCT: Honorable Consejo Técnico.

4.11 ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

4.12 Nivel Central: Denominación que establece el ámbito de responsabilidad a cargo de los Órganos Normativos del IMSS.

4.13 número de compromiso: Codificación alfanumérica incluida en la carátula del contrato o convenio.

4.14 obras públicas: Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, establecidos en el Artículo 3 de la Ley.

4.15 OLI: Oficio de liberación de inversión. Documento Presupuestario que autoriza ejercer los recursos de programas y proyectos de Inversión, requerido para convocar, adjudicar y formalizar los compromisos que le permitan iniciar y continuar con su ejecución, el cual es emitido por el titular de la Coordinación de Presupuesto e Información Programática o por el servidor público autorizado en el Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, a las Unidades Responsables del Gasto adquirentes. En la UIPECI la DESF es la responsable de su difusión.

4.16 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional conformado por Delegaciones Estatales y Regionales y Unidad Médica de Alta Especialidad, de acuerdo con el artículo 2, fracción IV, incisos a) y b) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.17 Órganos Normativos: Los considerados en los artículos 2 fracción V y 3 fracción II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.18 PREI: Sistema de Planeación de Recursos Institucionales.

4.19 Programa de obras y su equipamiento: Documento que contiene el detalle de las obras que se ejecutarán con la asignación presupuestaria anual y monto por capítulo de gasto, elaborado con la participación interdisciplinaria sobre la base de los techos presupuestales proporcionados por la Dirección de Finanzas y autorizados por el Consejo Técnico, referente a obras del Régimen Ordinario.

4.20 reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

4.21 SICOBRA: Sistema de Consulta de Obra, software administrativo para el registro, control y reporte del avance físico financiero, generado por las ARET en el ejercicio de los presupuestos autorizados para obra y servicios relacionados con las mismas.



4.22 SDICPOE: Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento de la DESF.

4.23 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.24 UMAE: Unidad Médica de Alta especialidad.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para registrar contratos, convenios y estimaciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el Nivel Central del IMSS”, clave 1320-003-002 con fecha de registro 10 de agosto de 2016.

5.1.2 El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.1.3 El incumplimiento, de las disposiciones incluidas en el presente documento, por los servidores públicos involucrados, será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 Corresponderá a la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria a través de la DESF, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.5 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), a través de la pauta de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, (Buen trato y vocación de servicio; Respeto a los Derechos Humanos y a la Igualdad y no discriminación; Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y Superación personal y profesional), aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

5.1.6 Será responsabilidad del titular de la DESF o su equivalente en los OOAD y en los Centros Vacacionales, asegurar que se cumplan y apliquen las políticas y actividades en los términos del presente procedimiento.

5.1.7 Será responsabilidad del titular de la SDICPOE supervisar, vigilar y verificar el debido cumplimiento de las políticas y actividades del presente procedimiento.



5.2 Específicas

5.2.1 El ARC de Nivel Central, deberá asignar la codificación para identificar los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme a las “Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-005-003 (Anexo 2).

5.2.2 El ARC de Nivel Central y de los OOAD deberá elaborar una carátula por cada contrato y convenio de obra pública o servicios relacionados con las mismas que suscriban, conforme al “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1).

5.2.3 El ARC de Nivel Central y de los OOAD remitirán al momento de formalizar por escrito a la DESF, los contratos y convenios para su trámite de registro y afectación presupuestal, invariablemente antes del término del año fiscal en el cual se formalizaron. Así mismo deberán informar también por escrito de las rescisiones, terminaciones anticipadas, suspensiones temporales y finiquitos de cada contrato.

5.2.4 La DESF establecerá los criterios para el registro de contratos, convenios con cargo al “Programa de obras y su equipamiento”, a fin de realizar el corte mensual del ejercicio del presupuesto de obra, que permita dar seguimiento al avance financiero de los recursos autorizados.

5.2.5 La DESF resolverá las dudas en el ámbito del registro y seguimiento de contratos convenios o aquellas derivadas del ejercicio del presupuesto de obras que presenten las ARC de Nivel Central y los OOAD.

5.2.6 La DESF evaluará la procedencia del registro y afectación presupuestal de los contratos y convenios, cuando la documentación suministrada por el titular del ARC de Nivel Central del IMSS cuente con la firma autógrafa correspondiente.

5.2.7 Las ARC de los OOAD remitirán su solicitud de registro, únicamente anexando copia digitalizada del “Formato caratula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1), por medio de correo electrónico.

5.2.8 La DESF efectuará el registro de contratos, convenios y/o finiquitos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, generados por las ARC de Nivel Central y los OOAD en el SICOBRA y para Nivel Central en el PREI, posterior a una evaluación de suficiencia presupuestal, tomando en cuenta el importe de los recursos disponibles mediante la emisión del OLI, y considerando los compromisos previos presupuestales; así como cumpliendo con lo establecido en la ley y su reglamento.

5.2.9 La DESF para ejecutar el registro de contratos y/o convenios revisará que la información suministrada por las ARC de Nivel Central y OOAD cumpla con las “Instrucciones para la solicitud de registro de contratos, convenios y cierre administrativo”, clave 1G11-005-004 (Anexo 3).



5.2.10 La DESF determinará la procedencia al trámite de registro de documentación de las solicitudes de registro de contratos y/o convenios, así como de finiquitos, por las ARC y las ARET de Nivel Central y los OOAD. Una vez determinada la procedencia, se efectuará el registro en el SICOBRA. Para los contratos y/o convenios de Nivel Central, se remitirá la documentación para el trámite ante la DTE mediante “Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-009 (Anexo 4).

5.2.11 Cuando las solicitudes de registro presenten inconsistencias o incongruencias, procederá su devolución por escrito a la normativa solicitante en un lapso no mayor de tres días hábiles a partir de la fecha de recepción de las solicitudes, fundamentando el motivo del rechazo en el “Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios”, clave 1G11-010-010 (Anexo 5).

5.2.12 Las ARET de Nivel Central y de los OOAD, deberán remitir la información relativa al cierre administrativo autorizado, anexando copias del acta de finiquito y del acta de extinción de derechos, inmediatamente después de la firma de éstas. Se deberán remitir ambas actas como soporte para el cierre administrativo, con excepción de lo establecido en el artículo 70 del reglamento de la Ley.

5.2.13 La DESF actualizará el registro y cierre administrativo de los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas en el SICOBRA y en el sistema PREI, en cuanto se cuente con actas de extinción de derechos y obligaciones, acta finiquito y acta entrega recepción de los trabajos.

5.3 Documentos de referencia

- Manual de Organización de la Dirección de Finanzas, clave 6000-002-001. Registrado el 30 de junio de 2021.
- Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 6000-001-010. Registrada el 10 de diciembre de 2021.



Responsable	Descripción de actividades
6 Descripción de actividades	
DESF	1. Recibe “Solicitud de registro de contratos, convenios, finiquitos o cierre” de Nivel Central o de los OOAD y turna a la SDICPOE con las instrucciones pertinentes.
SDICPOE	2. Recibe “Solicitud de registro de contratos, convenios, finiquitos o cierre” de Nivel Central o de los OOAD, y turna a la AERP con las instrucciones pertinentes.
AERP	3. Recibe “Solicitud de registro de contratos, convenios, finiquitos o cierre” de Nivel Central o de los OOAD. 4. Analiza y determina el tipo de solicitud y procede según corresponda. Modalidad A): Registro de contratos o convenios. Continúa en la actividad 5. Modalidad B): Cierre administrativo y modificación del estatus del contrato. Continúa en la actividad 13. Modalidad A Registro de contratos o convenios 5. Recibe la documentación proporcionada por el ARC en la “Solicitud de registro de contratos, convenios, finiquitos o cierre” de Nivel Central o de los OOAD: • Nivel Central. “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1), para su registro mediante “Oficio para registro y afectación presupuestal de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-011 (Anexo 6), así como la documentación indicada en “Instrucciones para la solicitud de registro de contratos, convenios y cierre administrativo”, clave 1G11-005-004 (Anexo 3). • OOAD. Correo electrónico “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1) para su registro.



Responsable	Descripción de actividades
AERP	6. Analiza y determina si procede o no el registro del contrato o convenio con base en las políticas 5.2.8 y 5.2.9. No procede el registro del contrato o convenio 7. Elabora en su caso: • Nivel Central. “Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios”, clave 1G11-010-010 (Anexo 5) con los motivos por los cuales no es posible aceptar el trámite de registro solicitado y turna a la SDICPOE para que gestione la firma del titular de la DESF. • OOAD. Correo electrónico de rechazo de registro de contrato o convenio y envía al ARC. Termina el proceso para el OOAD. Para Nivel Central continúa en la actividad 10. Si procede el registro del contrato o convenio 8. Registra en su caso: • Nivel Central. Información contenida en el “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1), en el PREI y en la base de datos del SICOBRA. • OOAD. Información contenida en el “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1), en la base de datos del SICOBRA Termina el proceso para el OOAD. 9. Elabora para el caso de Nivel Central “Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-009 (Anexo 4) y lo turna a la SDICPOE para que gestione la firma del titular de la DESF.



Responsable	Descripción de actividades
SDICPOE	10.Recibe y revisa “Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios”, clave 1G11-010-010 (Anexo 5) u “Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-009 (Anexo 4) y remite para firma al titular de la DESF. NOTA: En el caso de comentarios u observaciones, se remite al AERP para su atención.
DESF	11.Recibe y firma “Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios”, clave 1G11-010-010 (Anexo 5) u “Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-009 (Anexo 4). 12.Remite “Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios”, clave 1G11-010-010 (Anexo 5) y la documentación original al ARC de Nivel Central, u “Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-009 (Anexo 4) y la documentación original a la DTE. Termina proceso para esta opción. Modalidad B Cierre administrativo y modificación de estatus del contrato
AERP	13.Recibe la documentación proporcionada por el ARC en la “Solicitud de registro de contratos, convenios, finiquitos o cierre” de Nivel Central o de los OOAD: • Nivel Central. “Oficio para la solicitud de cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-010-012 (Anexo 7), con las copias del “Acta de finiquito” y del “Acta de extinción de derechos y obligaciones”. • OOAD. Correo electrónico con las copias del “Acta de finiquito” y del “Acta de extinción de derechos y obligaciones”.



Responsable	Descripción de actividades
AERP	14.Analiza si procede el cierre administrativo y modificación de estatus del contrato, conforme a las “Instrucciones para la solicitud de registro de contratos, convenios y cierre administrativo”, clave 1G11-005-004 (Anexo 3), a las políticas 5.2.12, 5.2.13 y conforme a la ley y su reglamento. No procede el cierre administrativo y modificación de estatus del contrato 15.Elabora en su caso: • Nivel Central. “Oficio de rechazo de cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-010-013 (Anexo 8) comunicándole los motivos por los cuales no es posible aceptar el trámite de cierre solicitado y lo turna a la SDICPOE para que gestione la firma del titular de la DESF. • OOAD. Correo electrónico de rechazo del trámite de cierre y envía al ARC. Termina el proceso para el OOAD.
SDICPOE	16.Recibe “Oficio de rechazo cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-010-013 (Anexo 8), revisa y recaba firma del titular de la DESF para turnarlo al AERP. NOTA: En el caso de comentarios u observaciones, se remite al AERP para su atención.
AERP	17.Notifica al ARC de Nivel Central mediante “Oficio de rechazo cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-010-013 (Anexo 8) el rechazo de la solicitud de cierre. Termina proceso para esta opción. Si procede el cierre administrativo y modificación de estatus del contrato

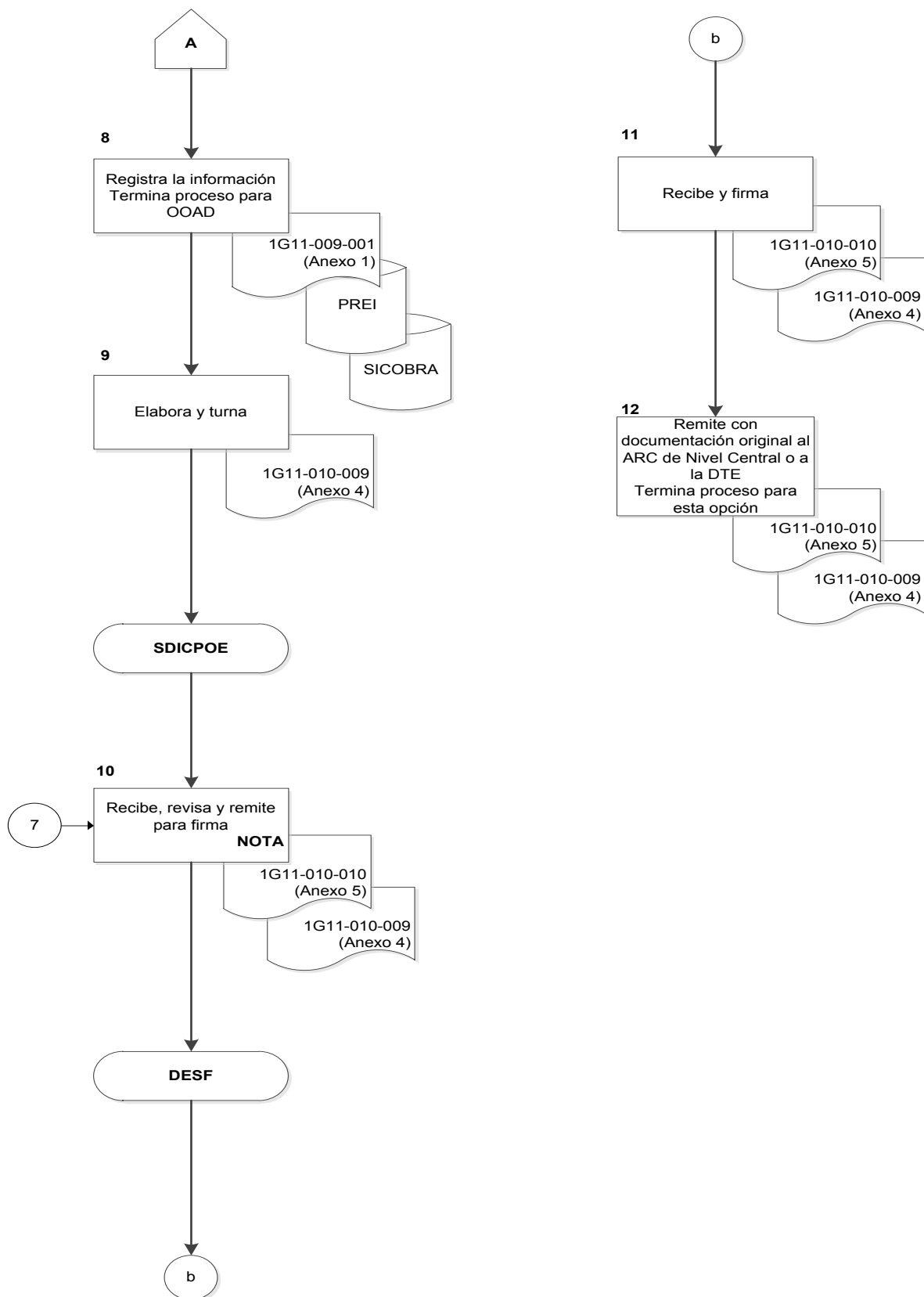


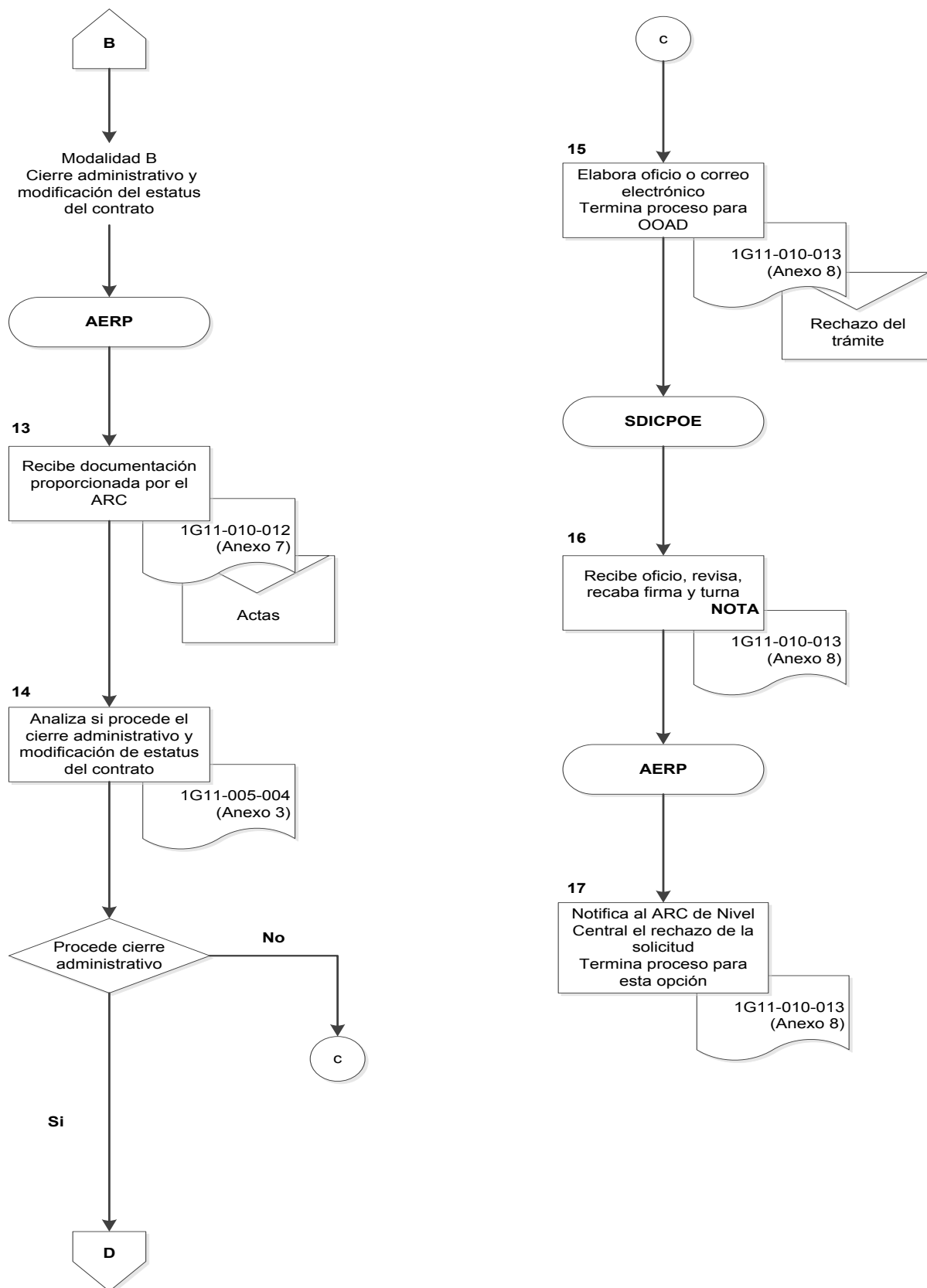
Responsable	Descripción de actividades
AERP	18.Procede con el cierre administrativo modificando el estatus del contrato “en proceso”, a “finiquitado” en el SICOBRA y revisa si existen saldos a favor del IMSS. No existen saldos a favor del IMSS Termina proceso para esta opción. Sí existen saldos a favor del IMSS 19.Elabora “Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de las obras”, clave 1G11-010-014 (Anexo 9) y lo turna al titular del SDICPOE. Termina el proceso para el OOAD. NOTA: Los OOAD proceden de acuerdo con lo indicado en el punto 2.5 de “Instrucciones para la solicitud de registro de contratos, convenios y cierre administrativo”, clave 1G11-005-004 (Anexo.3).
SDICPOE	20.Recibe y revisa, “Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de obras”, clave 1G11-010-014 (Anexo 9) y lo turna para firma del titular de la DESF. NOTA: En el caso de comentarios u observaciones, se remite al AERP para su atención.
DESF	21.Recibe y firma “Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de obras”, clave 1G11-010-014 (Anexo 9). 22.Remite “Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de obras”, clave 1G11-010-014 (Anexo 9) y la documentación a la DTE, para contar con soporte documental al momento de la erogación de los pagos derivados del compromiso contractual. Fin del procedimiento

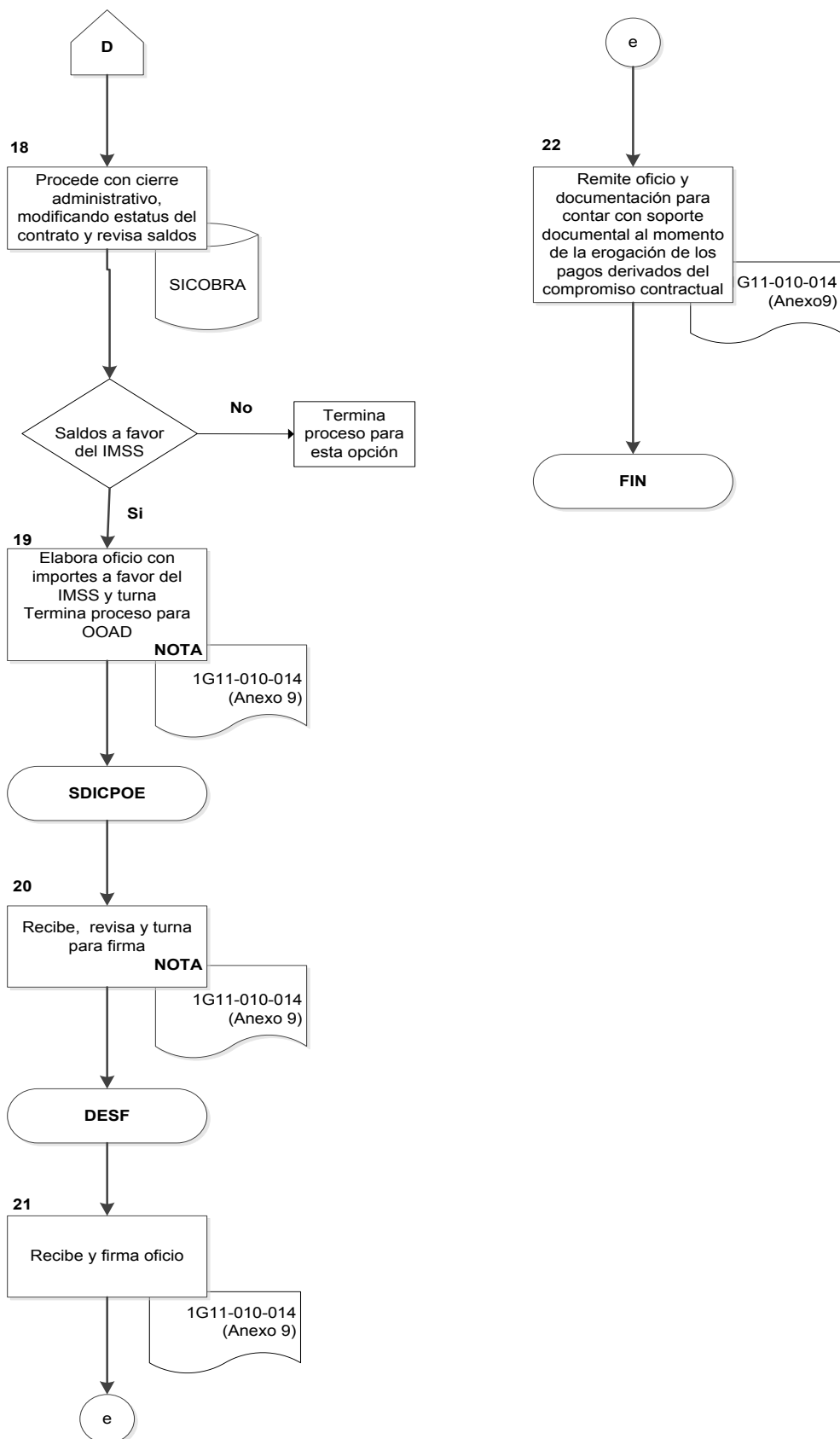


7 Diagrama de flujo











ANEXO 1

**Formato carátula de contrato o convenio
1G11-009-001**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

(1) Dirección

(2) OOAD o Coordinación

(3) ARC

NÚMERO DE COMPROMISO

(4)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA (5)		CONTRATO O CONVENIO (6)	
REGISTRO PATRONAL IMSS (7)		NÚMERO DE CONTRATO (8)	DE FECHA (9)
NÚMERO DE PROVEEDOR IMSS (10)		NÚMERO DE LICITACIÓN (11)	DE FECHA (12)
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (13)		NÚMERO DE CONVENIO (14)	DE FECHA (15)
DOMICILIO FISCAL (16)		MODALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS LICITACIÓN PÚBLICA (17)	MARCA CON (X)
REFERENCIA	CODIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	
UNIDAD OPERATIVA			
TIPO DE UNIDAD			
CONSECUTIVO UNIDAD	(18)	(19)	
DIRECCIÓN			
COORDINACIÓN			
SERVICIO			
DOMICILIO DEL INMUEBLE: (20)			
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR: (21)			
FECHA DE INICIO (22)	FECHA DE TERMINACIÓN (23)	NÚMERO DE OBRA (24)	
CONCEPTO: (25)	OFICIO DE LIBERACIÓN DE INVERSIÓN NÚMERO (26)	FECHA: (27)	
IMPORTE DEL CONTRATO (28)	ASIGNACIÓN INICIAL (29)		
ANTICIPO: (30)			
PRIMER EJERCICIO	PORCENTAJE DE LA ASIGNACIÓN INICIAL (31)	IMPORTE: (32)	APLICACIÓN: (33)
SEGUNDO EJERCICIO	PORCENTAJE DE LA ASIGNACIÓN SUBSECUENTE (34)	IMPORTE: (35)	APLICACIÓN: (36)
PORCENTAJE INICIAL DE AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO DE ESTIMACIONES (37)		IMPORTES DE GARANTÍAS POR ANTICIPO (38) POR CUMPLIMIENTO (39)	
OTORGA EL COMPROMISO		ACEPTA EL COMPROMISO	
POR EL ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN (40)		POR EL CONTRATISTA / REPRESENTANTE LEGAL (41)	
FUNDAMENTO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN (42)			
OBSERVACIONES: (43)			

Clave: 1G11-009-001



ANEXO 1
Formato carátula de contrato o convenio
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Dirección	Denominación de la Dirección Normativa de la cual depende el ARC contratante.
2	ÓOAD o Coordinación	Denominación oficial del OOAD Estatal, Regional, Coordinación Normativa de Nivel Central o UMAE donde se ejecutará la obra pública o el servicio relacionado con la misma.
3	ARC	Nombre del ARC que tendrá a su cargo el seguimiento y control de las obligaciones contractuales.
4	Número de compromiso	Código alfanumérico que identifica el tipo de contratación, el ARC y el consecutivo, asignado de acuerdo con el punto 3 de las "Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", clave 1G11-005-003 (Anexo 2).
5	Nombre o razón social del contratista	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
6	Contrato o convenio	De acuerdo con lo siguiente: - De obra pública a precio unitario y tiempo determinado. - De obra pública a precio alzado y tiempo determinado. - De servicios relacionados con la obra pública.
7	Registro patronal IMSS	Número de alta del patrón ante el IMSS, tanto en personas morales, como en físicas.
8	Número de contrato	Codificación asignada al contrato de acuerdo con el punto 4 de las "Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas" clave 1G11-005-003 (Anexo 2).
9	De fecha	Fecha de firma del contrato, considerando día, mes y año.
10	Número de proveedor IMSS	Codificación otorgada por la DTE de la Dirección de Finanzas .
11	Número de licitación	Número de licitación de la convocatoria correspondiente.
12	De fecha	Fecha de firma del acta del fallo de la licitación, considerando día, mes y año.

Clave: 1G11-009-001



ANEXO 1
Formato carátula de contrato o convenio
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Registro federal de contribuyentes	Codificación otorgada por la SHCP de conformidad con la cédula de identificación fiscal.
14	Número de convenio	Codificación que corresponda de acuerdo con el punto 5 de las "Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", clave 1G11-005-003 (Anexo 2).
15	De fecha	Fecha de firma del convenio, considerando día, mes y año.
16	Domicilio fiscal	Domicilio completo para recibir y oír notificaciones.
17	Modalidad de la adjudicación	Marcar con ("X"), la modalidad de adjudicación de los trabajos.
18	Codificación	Códigos de la referencia otorgada por activo fijo para identificar el inmueble donde se ejecutarán los trabajos.
19	Denominación	Descripción para identificar el inmueble donde se ejecutarán los trabajos.
20	Domicilio del inmueble	Domicilio manifestado en el catálogo de inmuebles institucionales de la Dirección de Finanzas, donde se ejecutarán los trabajos.
21	Descripción de los trabajos a efectuar	Descripción de los trabajos de acuerdo con el contrato (incluir en los convenios).
22	Fecha de inicio	Día, mes y año de inicio; de acuerdo con el programa de trabajo del contrato.
23	Fecha de terminación	Día, mes y año de término; de acuerdo con el programa de trabajo del contrato.
24	Número de obra	Código asignado por el PREI de acuerdo con el punto 2 de las "Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", clave 1G11-005-003 (Anexo 2).
25	Concepto	Descripción del objeto del contrato, localizado en la cláusula 1era. del contrato.
26	Número	Número de oficio de liberación de inversión expedido por la Dirección de Finanzas, que contiene el número de acuerdo de aprobación del HCT.
27	De fecha	Día, mes y año del oficio de liberación de inversión.

Clave: 1G11-009-001



ANEXO 1
Formato carátula de contrato o convenio
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
28	Importe del contrato	Cantidad con número y letra del presupuesto inicial de los trabajos objetos del contrato, sin incluir I.V.A.
29	Asignación inicial	Cantidad con número y letra del precio pactado de los trabajos objetos del contrato, sin incluir I.V.A.
30	Anticipo	Pago por adelantado al contratista para el inicio de los trabajos.
31	Porcentaje de la asignación inicial	Porcentaje de anticipo que se otorga, calculado sobre la asignación inicial de contrato.
32	Importe	Con número, importe en pesos del primer anticipo.
33	Aplicación	Con letra a lo que el proveedor destinará el recurso otorgado.
34	Porcentaje de la asignación subsecuente	Porcentaje de anticipo que se otorga, calculado sobre la asignación subsecuente de contrato.
35	Importe	Con número, importe en pesos del segundo anticipo.
36	Aplicación	Con letra el destino del anticipo otorgado.
37	Porcentaje inicial de amortización	Con número el porcentaje de amortización del anticipo, calculado con base en lo establecido al reglamento.
38	Por anticipo	Con número el importe total en pesos del anticipo de la garantía.
39	Por cumplimiento	Con número el importe total en pesos del contrato.
40	Por el área responsable de la contratación	Título, nombre completo y cargo de la persona servidora pública titular del ARC, facultado para la celebración del contrato o en su caso del superior Inmediato. NOTA: en caso de contratos o convenios bajo la responsabilidad de la CII, además se debe incluir la firma de la persona titular de la Coordinación.
41	Por el contratista/ representante legal	Nombre completo de la persona que se acreditó como representante de la empresa y el carácter con el que se interviene, congruente con el poder notarial presentado.

Clave: 1G11-009-001



ANEXO 1
Formato carátula de contrato o convenio
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
42	Fundamento legal de la contratación	Número del artículo de la LOPSRM o fundamento legal que sustente la contratación.
43	Observaciones	Espacio de uso libre para cualquier precisión del ARC.



ANEXO 2

**Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y
convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
1G11-005-003**



Instrucciones para la determinación de códigos de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

1 Generales

1.1 Todo contrato de obra pública y servicio relacionado con la misma, así como los convenios modificatorios invariablemente deberán contar con el “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1).

1.2 La correcta asignación de código a los contratos y número de compromiso es responsabilidad del ARC, de acuerdo a su ámbito de competencia.

1.3 La DESF, dependiente de la CII, será la instancia facultada para el registro de los contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que generen las ARC en el IMSS.

1.4 Las ARC, serán responsables del control, salvaguarda y custodia de la documentación original y del respaldo que en el ámbito de su competencia se genere por la celebración de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

1.5 Los Centros Vacacionales solicitarán a las ARC de las OOAD estatales o regionales correspondientes a su circunscripción las codificaciones que les correspondan.

1.6 Las ARC de Nivel Central y OOAD (excepto UMAE) en el caso de que sea su primera contratación, deberán asignar los números de contrato de obra pública y los números de compromiso a partir del 001; las ARC de UMAE iniciarán a partir del 01.

1.7 Los números de obra a proyectos de inversión, de contrato y compromisos asignados antes de la vigencia de estas instrucciones, conservarán el número originalmente asignado.

1.8 Los números de convenio derivados de contratos establecidos previamente a la vigencia de este documento, se determinarán respetando las codificaciones asignadas originalmente.

2 Codificación para determinar el número de obra a proyectos de inversión

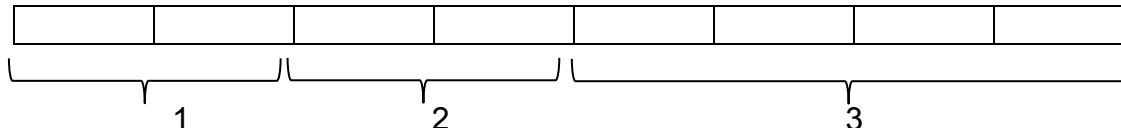
2.1 El número de obra es un código que asigna el PREI en el módulo de proyectos, para identificación de las propuestas de obra pública al momento de otorgar el alta a la validación de la propuesta de un proyecto de inversión en obra pública y que quedará sujeta a la autorización de la Dirección Normativa responsable del fondo del que se financiaría la obra; a la opinión técnica que, en su caso, pueda otorgar la CII; y en última instancia, a la aprobación del HCT.

Clave: 1G11-005-003



2.2 Número de obra

2.2.1 El número de obra consta de ocho caracteres numéricos, distribuidos en tres secciones.



2.2.2 La primera sección consta de dos caracteres e identifica las dos últimas cifras del año en que se autoriza el presupuesto.

2.2.3 La segunda sección consta de dos caracteres e identifica la circunscripción donde se ejecutará la obra, conforme al número de la Unidad Responsable del Gasto.

Ejemplo de la tabla con las circunscripciones:

CÓDIGO	ÓOAD	CÓDIGO	DELEGACIÓN
01	AGUASCALIENTES	20	NUEVO LEÓN
02	BAJA CALIFORNIA	21	OAXACA
03	BAJA CALIFORNIA SUR	22	PUEBLA
04	CAMPECHE	23	QUERETARO
05	COAHUILA	24	QUINTANA ROO
06	COLIMA	25	SAN LUIS POTOSI
07	CHIAPAS	26	SINALOA
08	CHIHUAHUA	27	SONORA
09	NIVEL CENTRAL	28	TABASCO
10	DURANGO	29	TAMAULIPAS
11	GUANAJUATO	30	TLAXCALA
12	GUERRERO	31	VERACRUZ NORTE
13	HIDALGO	32	VERACRUZ SUR
14	JALISCO	33	YUCATÁN
15	EDO. MÉX ORIENTE	34	ZACATECAS
16	EDO. MÉX POONIENTE	35	DF NORTE (NOROESTE)
17	MICHOACAN	36	DF NORTE (NORESTE)
18	MORELOS	37	DF SUR (SUROESTE)
19	NAYARIT	38	DF SUR (SURESTE)
42	DIV. DE PROYECTOS	43	DIV. DE CONSTRUCCIÓN

Clave: 1G11-005-003



2.2.4 La tercera sección consta de cuatro caracteres e identifica el número consecutivo de las obras públicas registradas en el módulo de proyectos del PREI y autorizados en ese año por el HCT, a la circunscripción que corresponda.

2.2.5 Ejemplos de números de obra.

	Año de autorización del presupuesto	Código de circunscripción donde se ejecutará la obra	Número consecutivo de la obra pública durante el año
	1ª Sección	2ª Sección	3ª Sección
Ejemplo 1	20	29	0001
Ejemplo 2	21	03	0004

En el ejemplo 1.

- 20: obra autorizada en el año 2020.
- 29: obra en la Delegación Tamaulipas (circunscripción 29).
- 0001: número consecutivo asignado por el PREI que identifica el número de las obras ejecutadas en ese año en el OOAD Tamaulipas.

El ejemplo compactado seria: 20290001.

En el ejemplo 2.

- 21: obra autorizada en el año 2021.
- 03: obra en el OOAD Baja California Sur (circunscripción 03).
- 0004: número consecutivo asignado por el PREI que identifica el número de las obras ejecutadas en el OOAD Baja California Sur.

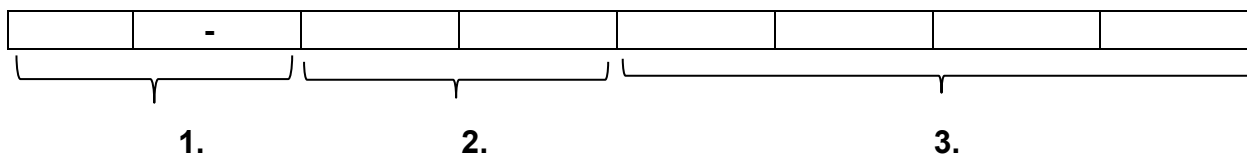
El ejemplo compactado seria: 21030004

3 Codificación para determinar el número de compromiso de contratos y convenios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

3.1 El número de compromiso es único y a cada contrato y convenio de obras públicas y servicios relacionados con la misma le corresponde uno.

3.2 Codificación para determinar el número de compromiso de contratos de obras públicas y servicios relacionados con la misma en las ARC de Nivel Central y OOAD

3.2.1 El número de compromiso para contratos de obras públicas y servicios relacionados con la misma, generados en las ARC de Nivel Central y OOAD, se integra por un total de ocho caracteres en tres secciones.



3.2.2 La primera sección consta de dos caracteres que corresponden al dígito verificador que identifica si se trata de un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma y el guion medio (-), para separar esta sección de la segunda sección que corresponde al ámbito de responsabilidad.

3.2.3 El dígito verificador se separará de los otros seis caracteres con un guion y para determinarlo, se utilizarán los códigos alfanuméricos siguientes:

4: para contratos de obra civil.

5: para contrato de servicios relacionados con la obra pública, en Nivel Central.

S: para contrato de servicios relacionados con la obra pública en los OOAD.

3.2.4 La segunda sección consta de dos caracteres numéricos que identifican al ARC, para UMAE corresponden al código numérico de la circunscripción donde se ubica físicamente, de acuerdo con el Catálogo de códigos de identificación del ARC donde se localizan los códigos de las circunscripciones.

3.2.5 Para OOAD los dos caracteres, son los códigos de identificación del ARC mediante el número de URG, desde la 01 para Aguascalientes hasta el 38 para la Ciudad de México.

3.2.6 Para Nivel Central en el ámbito de responsabilidad de las Divisiones de la CII, los dos caracteres de identificación de ARC son de acuerdo con lo siguiente:

3.2.6.1 Para todo contrato que comprometa recursos institucionales bajo la responsabilidad de la División de Proyectos por concepto de estudios de pre inversión, proyecto ejecutivo o de ingenierías, será el código **42**, por lo tanto, la normativa responsable de la ejecución del tipo de trabajos mencionados asignará los números de compromisos con el código **42**.

3.2.6.2 Para todo contrato que comprometa recursos institucionales bajo la responsabilidad de la División de Construcción por concepto de obra civil, proyecto integral, Unidad Verificadora de Instalaciones Eléctricas (U.V.I.E.), Dirección Responsable de Obra (D.R.O), será el código **43**, por lo tanto la normativa responsable de la ejecución del tipo de trabajos mencionados asignará los números de compromisos con el código **43**.

3.2.7 La tercera sección consta de cuatro caracteres numéricos y corresponden al número consecutivo de compromisos otorgados, con un rango total de posibilidades de 0001 al 9999, por ARC.



3.2.8 Ejemplos de número de compromiso para contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en Nivel Central y OOAD.

	Digito verificador y guion	Identificación de ARC	Número consecutivo
	Sección 1	Sección 2	Sección 3
Ejemplo 1	4-	29	0057
Ejemplo 2	S-	29	0058
Ejemplo 3	S-	29	0059
Ejemplo 4	4-	43	0475
Ejemplo 5	5-	43	0476
Ejemplo 6	5-	42	0477

En el ejemplo 1.

- 4-: se trata de un compromiso establecido para ejecutar obra civil
- 29: se comprometen los recursos bajo la responsabilidad del ARC del ÓOAD Tamaulipas.
- 0057: el número consecutivo para el ARC Tamaulipas, lo que quiere decir que, considerando el compromiso actual, se han establecido 57 compromisos bajo la responsabilidad del ARC, desde la entrada en vigor de la codificación vigente.

Ejemplos que representan la forma en que se deberán registrar en la documentación: 4-290057, S-290058, S-290059, 4-430475, 5-430476 y 5-420477.

3.3 Restricciones

3.3.1 Todo número consecutivo de compromiso una vez asignado en cualquier ARC, no debe duplicarse bajo ningún concepto, ya que se trata de un número consecutivo independientemente del dígito verificador que le corresponda.

3.3.2 Ejemplo 1: 4-31001 y S-31001; los números consecutivos de compromisos en el ejemplo no pueden existir simultáneamente, toda vez que, en los dos ejemplos, se identifica que el primer compromiso se refiere para ejecutar obra (4-), mientras que el segundo compromiso se refiere para contratar servicios relacionados con la obra (S-) y por consiguiente, ambos compromisos se duplican. Debiendo considerarse independientes, es decir, el número de consecutivo de compromiso, una vez asignado al primer contrato no podrá reasignarse a ningún otro contrato, aun cuando ese se hubiere cancelado.

3.4 Codificación para determinar el número de compromiso para convenios de contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de Nivel Central y OOAD (por modificaciones a contratos)

3.4.1 El número de compromiso para convenios de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, se integra en 2 secciones, con un total de 13 caracteres.

Clave: 1G11-005-003



3.4.2 La primera sección consta de 8 caracteres que corresponden al número de compromiso del contrato (numeral 3.2).

3.4.3 La segunda sección consta de 5 caracteres que corresponden a la letra **C** que identifica el convenio seguida del número consecutivo de modificación que corresponda separado con un guion seguido del año en que se otorga la modificación, identificado con los últimos dos dígitos del año.

3.4.4 Toda modificación al contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma, sea cual fuere su naturaleza, es materia de un convenio entre las partes.

3.4.5 A todo convenio, generado bajo cualquier circunstancia o concepto, corresponderá la asignación de un número de modificación del compromiso, además de la codificación que lo identifica.

3.4.6 El número de modificación del compromiso otorgado a cada convenio, será único e intransferible e identifica a una y solo una modificación al contrato.

3.4.7 Ejemplos de números de compromiso para convenios (modificaciones a contrato).

	Digito verificador y guion	Identificación de ARC o Código de circunscripción	Número consecutivo de compromiso	"C", número de modificación-año
	Sección 1			Sección 2
Ejemplo 1	4-	29	0057	C1-18
Ejemplo 2	4-	29	0057	C2-18
Ejemplo 3	4-	27	0003	C1-19

Ejemplo 1: 4-290057C1-18 se refiere a la modificación primera del número de compromiso 4-290057, que se otorgó en el año 2018, identificado por los dos últimos dígitos del año.

3.4.8 La DESF podrá verificar la asignación del número de compromiso a todas las ARC del IMSS, mismas que, serán responsables de que las modificaciones que ejerciten a los contratos, guarden la congruencia necesaria con las fechas en que estas se ejecuten.

4 Codificación para determinar el número de contrato de obra pública o de servicios relacionados con las misma

4.1 El número de contrato es una codificación que identifica invariablemente a un solo contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma.

4.2 El ARC será la única responsable de asignar los números de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma para las acciones de su competencia.



4.3 La codificación de cualquier número de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma es el resultado de unir, a través de guiones, el dígito verificador de modalidad de adjudicación, el número de obra a proyecto de inversión y el número de compromiso asignado.

4.4 El número de caracteres alfanuméricos de cualquier contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma se asignará de acuerdo a lo siguiente:

4.4.1 Estará conformado por 19 (diecinueve) dígitos considerando tres guiones de separación, estructurados en tres secciones.

	-									-		-						
1		2								3								

4.4.2 La primera sección consta de dos caracteres, un dígito y un guion, y se refiere al verificador de la modalidad de adjudicación que se realizó para la asignación del contrato en los términos del Artículo 27 de la ley, separando con el guion los códigos de la sección siguiente y el dígito se asignará conforme a lo siguiente:

Número **1**: modalidad del procedimiento de contratación mediante licitación pública nacional o internacional.

Numero **2**: modalidad del procedimiento de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa.

4.4.3 La segunda sección consta de 9 caracteres: los ocho caracteres del número de obra a proyecto de inversión autorizado (numeral 2), separando con guion los códigos de la sección siguiente.

4.4.4 La tercera sección consta de los ocho caracteres que corresponden al número de compromiso asignado por el ARC al contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma.

4.4.5 Ejemplos de número de contrato de obra pública o de servicios

	Verificador de modalidad de adjudicación y guion	Número de obra a proyecto de inversión y guion	Número de compromiso
	Sección 1	Sección 2	Sección 3
Ejemplo 1	1-	15030001-	4-430057
Ejemplo 2	2-	15030001-	5-430058

En el ejemplo 1.

- 1-: el contrato fue resultado de un procedimiento de contratación por licitación pública nacional e internacional.
- 15030001: el contrato se relaciona al número de obra a proyecto de inversión 15030001.

Clave: 1G11-005-003



- 4-430057: se trata de un contrato de obra (4-) bajo la responsabilidad de la División de Construcción (43) que ha otorgado consecutivamente 0057 contratos en el ámbito de su competencia.

El número de contrato completo sería: 1-15030001-4-430057.

4.4.6 Restricciones: no son válidos 1-15030001-4-430058 y 2-15030001-5-430058 porque no podrían existir en forma simultánea, debido a que no se podría asignar el mismo número de compromiso, dado que el número consecutivo de compromiso no podría asignarse a dos números de compromiso; aunque haya un número verificador de asignación distinto.

5 Codificación para determinar el número de convenio

5.1 A todo convenio de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma debe otorgarse una codificación específica que permita identificarla. Dicha codificación no debe duplicarse con ningún otro convenio.

5.2 Todo número de convenio de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, consta de dos secciones y su codificación se integra por un total de veinticuatro caracteres, que se determinan de la siguiente manera:

5.2.1 La primera sección es la codificación completa del número de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, que consta de diecinueve caracteres.

5.2.2 La segunda sección consta de 5 caracteres que corresponden al verificador de convenio **C**, seguido por un solo carácter numérico que identifica el número progresivo de convenio, con rango de 1 a 9 posibles convenios sin importar el año de que trate y se adiciona separando con un guion las dos últimas cifras del año en que se suscriba cada convenio.

5.2.3 Bajo ninguna circunstancia se deberá considerar en la integración del número de convenio, el guion y el número de modificación del compromiso, que se indican en el numeral 3.4 del presente documento.

5.2.4 Ejemplo de codificación para un convenio de contrato.

Codificación del número de contrato de obra pública o de servicios	Verificador del convenio C y número consecutivo del convenio, guion y dos últimas cifras del año que se autoriza.
Sección 1	Sección 2
2-09230002-4-430612	C5-19

El ejemplo compactado como se debe registrar en la documentación: 2-09230002-4-430612C5-19.

En el ejemplo.

- **2-09230002-4-430612:** número de contrato.
- **C5-:** se trata del quinto convenio del contrato relacionado.
- **19:** fue suscrito en el año 2019.

Clave: 1G11-005-003



ANEXO 3

**Instrucciones para la solicitud de registro de
contratos, convenios y cierre administrativo
1G11-005-004**



1. Para registro de contratos y convenios

Previo a solicitar, el registro de contratos y convenios, emitidos por las ARC de Nivel Central y los OOAD.

1.1. Formalizar los contratos y convenios modificatorios o adicionales en el ámbito de su competencia.

1.2. Integrar el paquete de trámite para registro de contratos y convenios modificatorios, adicionales o de diferimiento de obra pública o servicios relacionados con la misma, con la siguiente documentación:

1.2.1. Para las ARC de Nivel Central

- “Oficio para registro y afectación presupuestal de los contratos o convenios de Nivel Central”, clave 1G11-010-011, (Anexo 6).
- Original del “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001, (Anexo 1) y una copia simple.
- Original del contrato o convenio (clausulado) y una copia simple.
- Una copia simple de la póliza de la fianza de cumplimiento o garantía pactada.
- “Anexo B” de datos relevantes del contrato o convenio (COMPRANET).

1.2.2. Para las ARC de los OOAD

- Solicitud por escrito, remitida vía correo electrónico.
- Copia del “Formato carátula de contrato o convenio”, clave 1G11-009-001 (Anexo 1) en formato PDF.

2. Para cierre administrativo contractual o modificación del estatus del contrato

2.1. En el momento en que se concluyan los trabajos o servicios y previo a solicitar el cierre administrativo, las ARET lo deberán notificar por escrito a la DESF, debiendo verificar lo siguiente:

2.1.1. Contar con un estado presupuestal que indique el saldo del contrato, el importe de retenciones aplicadas, el importe de devolución de retenciones y en su caso, sanciones definitivas; validado por la DTE en el caso de Nivel Central, y para los OOAD por las Jefaturas de Servicios de Finanzas correspondientes.

2.2. Integrar y formalizar el acta finiquito y/o acta administrativa de extinción de derechos, de conformidad con los artículos 170 y 172 del reglamento, según corresponda.

2.3. Integrar el paquete de trámite con la documentación que se enlista a continuación:

2.3.1. “Oficio para la solicitud de cierre administrativo de contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas”, clave 1G11-010-012 (Anexo 7), en el SICOBRA y en el Sistema PREI.

Clave: 1G11-005-004



2.3.2. Copia del acta de finiquito.

2.3.3. Copia del acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones.

2.4. En aquellos casos en que existan saldos, importes por retenciones económicas definitivas, gastos financieros, penas convencionales o cualquier otro concepto en favor del IMSS; se deberá integrar en la solicitud de cierre administrativo, que se efectúe el traspaso contable del saldo de la cuenta.

2.5. Las ARET de los OOAD, deberán gestionar el traspaso contable antes descrito para los contratos bajo su responsabilidad ante las Jefaturas de Servicios de Finanzas.

2.6. En caso de las rescisiones o terminaciones anticipadas o suspensiones temporales de los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, las ARET de Nivel Central y de los OOAD deberán informar de dicha situación, para modificar el estatus del contrato en el SICOBRA de acuerdo con lo siguiente:

2.6.1. Mediante escrito a la DESF, notificando y solicitando el cambio del estatus del contrato en el SICOBRA, anexando la documentación que de sustento a la modificación.

2.6.2. Lo anterior, no excluye del trámite posterior del cierre administrativo, una vez que se concluyan los procesos jurídicos y/o se cuenten con las actas de finiquito y de extinción de derechos y obligaciones.



ANEXO 4

**Oficio para registro y consignación de los
contratos o convenios de Nivel Central
Clave 1G11-010-009**



Of N° 09 53 84 61 1G11/

(2)

Ciudad de México, __ (1) __

C. _____ (3) _____

Titular de la División de Trámite de Erogaciones

Presente

Me refiero al oficio no. _____ (4) _____ mediante el cual la _____ (5) _____, dependiente de la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria, remite en original para el registro y afectación presupuestal el _____ (6) _____ de _____ (7) _____ bajo la condición de pago _____ (8) _____, número _____ (9) _____ y número de compromiso _____ (10) _____, por un importe de \$ _____ (11) _____ (_____ (12) _____ 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado; celebrado con _____ (13) _____ relativo a _____ (14) _____ de la _____ (15) _____, ubicado en _____ (16) _____.

Cabe señalar, que los recursos para cubrir las obligaciones del presente contrato fueron aprobados por el H. Consejo Técnico del IMSS, en la sesión _____ (17) _____, mediante acuerdo _____ (18) _____, comunicado por la Secretaría General a través del oficio no. _____ (19) _____, de fecha _____ (20) _____.

El _____ (6) _____ mencionado fue celebrado a nombre del IMSS, revisado y aprobado por la _____ (5) _____, por lo que, de su revisión administrativa, se registró en el sistema de consulta de obras "SICOBRA" y se dio de alta en el PREI, bajo la responsabilidad del área contratante. Por lo anterior, adjunto y le remito la documentación que a continuación se describe, para las acciones que procedan, y poder liquidar las obligaciones por los trabajos devengados en la Administración Central del IMSS, que se deriven del respectivo _____ (6) _____:

- Original de la carátula del _____ (6) _____: no. _____ (9) _____.
- Original del clausulado del _____ (6) _____: no. _____ (9) _____.
- Copia de la póliza de fianza de cumplimiento: no. _____ (21) _____.

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

A t e n t a m e n t e

Titular de la División de Evaluación y

Seguimiento Financiero

_____ (22) _____

Ccp

Titulares de Coordinación que correspondan.

Titulares de Divisiones que correspondan.

Titular del Área de Evaluación y Registro Presupuestal.

Anotar las siglas de quien elabora el oficio.

Descargo volante no. XXXX Folio de área XXXX

(23)

(24)

Clave: 1G11-010-009



ANEXO 4

Oficio para registro y consignación de los contratos o convenios de Nivel Central INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
2	Oficio no.	Codificación de la referencia de la normativa.
3	C.	Título y nombre completo del titular de la DTE.
4	Oficio no.	Número del oficio que fue remitido por el Área Responsable de la Contratación.
5	Mediante el cual la	Área Responsable de la Contratación.
6	Afectación presupuestal el	Contrato o convenio.
7	De	Tipo de contrato de obra pública o de servicios relacionados con la obra pública
8	Condición de pago	A precio alzado o sobre la base de precios unitarios.
9	Número	Codificación asignada al contrato o convenio, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación.
10	Número de compromiso	Codificación asignada al compromiso, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación
11	Por un importe de	Con número el importe total de los trabajos a realizar sin considerar el IV.A.
12	(____00/100 M.N.)	Con letra el importe total de los trabajos.
13	Celebrado con	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
14	Relativo a	Descripción clara de los trabajos a ejecutar.
15	De la	Tipo de unidad médica o inmueble donde se ejecutan los trabajos.
16	Ubicado en	Localidad en donde se ejecutan los trabajos
17	En la sesión	Fecha de la sesión del HCT.
18	Mediante acuerdo	Número del acuerdo del HCT.
19	Oficio no.	Número del oficio del acuerdo del HCT.
20	De fecha	Fecha del oficio del acuerdo del HCT.
21	Fianza	Número de fianza que ampara el contrato o convenio.
22	Atentamente	Título, nombre completo y firma de la persona titular de la DESF.
23	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.
24	Descargo volante	Número de volante y número de folio de área.

Clave: 1G11-010-009



ANEXO 5

**Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios
1G11-0010-010**



Of N° 09 53 84 61 1G11/

(2)

Ciudad de México, ____ (1) ____

C. ____ (3) ____

Titular del Área Responsable de Contratación

P r e s e n t e

Hago referencia al oficio no. ____ (4) ____ de fecha ____ (5) ____, con el cual anexa original del contrato y/o convenio no. ____ (6) ____, y compromiso no. ____ (7) ____, con el cual solicita el trámite del ____ (8) ____, de la empresa ____ (9) ____, por la cantidad de ____ (10) ____ sin incluir I.V.A., relativo a los trabajos de ____ (11) ____, con número de obra ____ (12) ____.

Motivos por los cuales no se procede a realizar el trámite solicitado (13):

_____.

De lo antes expuesto devuelvo a usted, la documentación original sin trámite alguno, a fin de que se efectúen las acciones que resulten procedentes.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Titular de la División de

Evaluación y Seguimiento Financiero.

____ (14) ____

Ccp

(15)

Titulares de Coordinación que correspondan.

Titulares de Divisiones que correspondan.

Subjefe de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento.

Titular del Área de Evaluación y Registro Presupuestal.

Anotar las siglas de quien elabora el oficio.

Descargo volante no. XXXX. Folio de área XXXX

(16)

Clave: 1G11-010-010



ANEXO 5
Oficio de rechazo de registro de contratos o convenios
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Ciudad de México,	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
2	Oficio no.	Codificación de la referencia de la normativa.
3	C.	Título, nombre completo y cargo de la persona titular del área responsable de la contratación.
4	Oficio no.	Número del oficio que fue remitido por el área responsable de la contratación.
5	De fecha	Fecha en que fue elaborado el oficio mencionado en el punto anterior.
6	Contrato y/o convenio no.	Codificación asignada al contrato o convenio, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación.
7	Compromiso no.	Codificación asignada al compromiso, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación según el tipo de contrato, circunscripción y número progresivo.
8	Trámite del	Descripción del tipo de trámite registro de contrato o convenio y tipo de convenio.
9	Empresa	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
10	Por la cantidad de	Importe total de los trabajos a realizar sin considerar el IV.A.
11	Trabajos de	Descripción clara de los trabajos a ejecutar.
12	Con número de obra	Codificación asignada por el PREI a la obra.
13	Motivo de rechazo	Situación que impide realizar el trámite.
14	Atentamente	Título, nombre completo y firma de la persona titular de la DESF.
15	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.
16	Descargo volante	Número de volante y número de folio de área.

Clave: 1G11-010-010



ANEXO 6

**Oficio para registro y afectación presupuestal
de los contratos o convenios de Nivel Central
1G11-010-011**



Of N° (2)

Ciudad de México, ____ (1) ____

C. ____ (3) ____

Titular de la División de Evaluación y
Seguimiento Financiero
P r e s e n t e

De conformidad con la normatividad establecida, anexo envió a usted original de la carátula del contrato y/o convenio, así como original del clausulado del contrato y/o convenio ____ (4) ____ no. ____ (5) ____, y compromiso no. ____ (6) ____, debidamente formalizado por los servidores públicos facultados para tales efectos, relacionado a los trabajos de ____ (7) ____, correspondiente al número de obra a proyecto de inversión ____ (8) ____, relativo a ____ (9) ____, derivado del contrato que ha sido adjudicado a la empresa y/o contratista ____ (10) ____, con número de proveedor ____ (11) ____, por un monto aprobado de \$ ____ (12) ____, sin incluir I.V.A., cuyos trabajos serán iniciados el día ____ (13) ____, para concluir el día ____ (14) ____, de conformidad con el plazo establecido en el contrato.

Asimismo, le envió copias de la póliza de garantía de cumplimiento no. ____ (15) ____ expedida por la afianzadora ____ (16) ____, que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de la ejecución de los trabajos pactados en el contrato.

Lo anterior para que por su conducto se realice el trámite de registro del contrato y/o convenio en comento, ante las instancias que correspondan de la Dirección de Finanzas.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

____ (17) ____

Ccp

Titulares de Coordinación que correspondan.

Titulares de Divisiones que correspondan.

Subjefe de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento.

Titular del Área de Evaluación y Registro Presupuestal.

Anotar las siglas de quien elabora el oficio.

Descargo volante no. XXXX. Folio de área XXXX

(18)

(19)

Clave: 1G11-010-011



ANEXO 6

Oficio para registro y afectación presupuestal de los contratos o convenios de Nivel Central INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
2	Oficio no.	Codificación de la referencia de la Normativa.
3	C.	Título y nombre completo de la persona titular de la DESF.
4	Contrato y/o convenio	Tipo de contrato o convenio, si es de obra pública o servicios relacionados con la misma.
5	No.	Codificación asignada al contrato o convenio, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación.
6	Compromiso no.	Codificación asignada al compromiso, el cual se obtiene de acuerdo a la codificación.
7	Trabajos de	Descripción clara de los trabajos a ejecutar.
8	Proyecto de inversión no.	Codificación asignada por el PREI a la obra.
9	Relativo a	Inmueble Institucional donde se ejecutan los trabajos de obra.
10	Empresa y/o contratista	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
11	No. de proveedor	No. de proveedor asignado en el sistema PREI.
12	Monto aprobado de \$	Importe total de los trabajos a realizar sin considerar el impuesto al valor agregado.
13	Iniciados el día	Fecha de inicio de los trabajos.
14	Para concluir el día	Fecha de conclusión de los trabajos.
15	Cumplimiento no.	Número asignado por la afianzadora.
16	Afianzadora	Nombre o razón social de la afianzadora.
17	Atentamente	Título, nombre completo, cargo y firma de la persona titular de la normativa remitente.
18	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.
19	Descargo volante	Número de volante y número de folio de área.

Clave: 1G11-010-011



ANEXO 7

**Oficio para la solicitud de cierre administrativo de contratos de
obras públicas o servicios relacionados con las mismas
1G11-010-012**



Of N° _____ (2) _____

Ciudad de México, ____ (1) ____

C. _____ (3) _____
Titular de la División de Evaluación y
Seguimiento Financiero
P r e s e n t e

De conformidad con la normatividad establecida, anexo envió a usted copia del Acta de finiquito y copia del acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones del contrato de _____ (4) _____ no. _____ (5) _____, y compromiso no. _____ (6) _____, debidamente formalizado por los servidores públicos facultados para tales efectos, relacionado a los trabajos de _____ (7) _____, correspondiente al número de obra a proyecto de inversión _____ (8) _____, relativo a _____ (9) _____, celebrado con la empresa y/o contratista _____ (10) _____.

Solicito de su amable intervención, para que se efectúen los trámites y procedimientos conducentes, para el cierre administrativo del contrato que nos ocupa, en el sistema PREI y SICOBRA. Lo anterior para dar por concluido el compromiso presupuestal y su afectación.

NOTA: El siguiente párrafo es para uso exclusivo de: contratos con saldos, importes por retenciones económicas definitivas, gastos financieros, penas convencionales o cualquier otro concepto en favor del IMSS.

Finalmente solicito que el importe del saldo contractual \$ _____ (11) _____, sea cancelado en los sistemas de registros referidos, y que se proceda con la solicitud a la División de Trámite de Erogaciones, del traspaso contable aplicable para los conceptos de retenciones económicas definitivas, gastos financieros, penas convencionales.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

_____ (12) _____

Ccp
Titulares de Coordinación que correspondan. (13)
Titulares de Divisiones que correspondan.
Subjefe de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento.
Titular del Área de Evaluación y Registro Presupuestal.
Anotar las siglas de quien elabora el oficio.
Descargo volante no. XXXX. Folio de área XXXX (14)

Clave: 1G11-010-012



ANEXO 7
Oficio para la solicitud de cierre administrativo de contratos de
obras públicas o servicios relacionados con las mismas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
2	Oficio no.	Codificación de la referencia del área normativa.
3	C.	Título y nombre completo de la persona titular de la DESF.
4	Contrato de	Tipo de contrato, si es de obra pública o servicios relacionados con la misma.
5	No.	Codificación asignada al contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma.
6	Compromiso no.	Codificación asignada al compromiso asignado al contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma. Código asignado según tipo de contrato, circunscripción y número progresivo.
7	Trabajos de	Descripción clara de los trabajos ejecutados.
8	Proyecto de Inversión	Codificación asignada por el PREI a la obra.
9	Relativo a	Nombre del inmueble institucional donde se ejecutaron los trabajos de obra.
10	Empresa y/o contratista	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
11	Saldo contractual \$	Importe del saldo de contrato sin ejercicio, escribir con número y letra.
12	Atentamente	Nombre completo incluyendo título de ser el caso, cargo y firma de la persona titular del área normativa remitente.
13	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.
14	Descargo volante	Número de volante y número de folio de área.



ANEXO 8

**Oficio de rechazo cierre administrativo de contratos
de obras públicas o servicios relacionados con las mismas
1G11-010-013**



Of N° 09 53 84 61 1G11/ (1)

Ciudad de México, __ (2) __

C. _____ (3) _____

P r e s e n t e

Hago referencia al oficio no. _____ (4) _____ de fecha _____ (5) _____, con el cual anexa documento que hace constar el finiquito del contrato y/o acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato número _____ (6) _____, que estuvo a cargo de la empresa _____ (7) _____, correspondiente al número de obra a proyecto de inversión _____ (8) _____.

Motivos por los cuales no se procede a realizar el trámite solicitado (9):

_____.

De lo antes expuesto devuelvo a usted, la documentación original sin trámite alguno, a fin de que se efectúen las acciones que resulten procedentes.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e

Titular de la División de

Evaluación y Seguimiento Financiero.

_____ (10) _____

Ccp

Titulares de Coordinación que correspondan.

(11)

Titulares de Divisiones que correspondan.

Subjefe de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento.

Titular del Área de Evaluación y Registro Presupuestal.

Anotar las siglas de quien elabora el oficio.

Descargo volante no. XXXX. Folio de área XXXX

(12)

Clave: 1G11-010-013



ANEXO 8
Oficio de rechazo cierre administrativo de contratos
de obras públicas o servicios relacionados con las mismas
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Oficio no.	Codificación de la referencia de la normativa.
2	Ciudad de México,	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
3	C.	Nombre completo y cargo de la persona titular del área responsable de la contratación.
4	Oficio no.	Número del oficio que fue remitido por el Área Responsable de la Contratación.
5	De fecha	Fecha en que fue elaborado el oficio mencionado en el punto anterior.
6	Contrato número	Codificación asignada al contrato, el cual fue asignado de acuerdo a la codificación.
7	Empresa.	Nombre de la persona física o razón social de la empresa.
8	Proyecto de inversión	Codificación asignada por el PREI a la obra.
9	Motivo de rechazo	Situación que impide realizar el trámite.
10	Atentamente	Título, nombre completo y firma de la persona titular de la DESF.
11	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.
12	Descargo volante	Número de volante y número de folio de área.

Clave: 1G11-010-013



ANEXO 9

**Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central
de la cuenta 21060903 Retención provisional por atraso en los
programas de ejecución de obras
1G11-010-014**



Of N° 09 53 84 61 1G11/ (2)

Ciudad de México, ____ (1) ____

(3)

Titular de la División de Trámite de Erogaciones
Presente

Por este conducto, envío a usted copia del documento que hace constar el finiquito del contrato y/o acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato número ____ (4) ____, que estuvo a cargo del contratista ____ (5) ____, correspondiente al número de obra a proyecto de inversión ____ (6) ____, relativo a ____ (7) ____.

Al respecto, le solicito atentamente, que en el ámbito de su competencia se efectúe el traspaso contable que sea conducente, del saldo registrado en la cuenta 21060903 "Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de obras", por la cantidad de \$ ____ (8) ____.

Lo anterior, con el objetivo que se reflejen las cifras contables correctas en los estados financieros del IMSS, y con ello evitar observaciones de los Órganos Fiscalizadores.

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

Atentamente

Titular de la División de Evaluación y
Seguimiento Financiero

____ (9) ____

Ccp. (10)

Titular de la División de Contabilidad. Presente. (*)

Subjefatura de Div. de Integración y Contr. del Prog. de Obras y su Equip. Presente. (*)

Se envía copia por SICGC (*)

Clave: 1G11-010-014



ANEXO 9

**Oficio de solicitud para el traspaso contable a Nivel Central de la cuenta 21060903
“Retención provisional por atraso en los programas de ejecución de obras”
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Fecha	Fecha en la que se requisita el oficio. Ejemplo: 20 de junio de 2022.
2	Oficio no.	Codificación de la referencia de la normativa.
3	Titular de la DTE	Título y nombre completo de la persona titular de la DTE.
4	Número de contrato	Codificación asignada al contrato, el cual fue asignado de acuerdo a la codificación.
5	Contratista	Nombre de la persona física o razón social de la empresa contratista.
6	Proyecto de inversión	Codificación asignada por el PREI a la obra.
7	Relativo a	Nombre del inmueble institucional donde se ejecutaron los trabajos de obra.
8	La cantidad de \$	Importe del saldo a reclasificar.
9	Titular de la DESF	Título y nombre completo de la persona titular de la DESF.
10	Ccp	Título, nombre completo y cargo de a quienes se les marca copia.