



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PAGO Y AMORTIZACIÓN DE ANTICIPOS DESCENTRALIZADO

CLAVE: 07B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TÉCNICA
GERENCIA DE LICITACIONES Y
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PAG. 1 DE 2

FECHA: MARZO 2007

CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Subdelegación o Subgerencia Técnica	1.	Recibe del área jurídica dos ejemplares con firmas autógrafas del contrato formalizado, copia de las garantías de cumplimiento y de anticipo validadas.	2 ejemplares del contrato, copia de garantías de Cumplimiento y de Anticipo
	2.	Archiva en el expediente de la adjudicación del contrato de la obra, copia del contrato con firmas autógrafas.	Contrato y Garantías
	3.	Recibe factura de anticipo por parte del contratista, revisa que cumpla con todos los requisitos fiscales y administrativos y determina: ¿Factura Correcta?	Factura
		No	
	4.	Devuelve la factura al contratista indicándole los errores detectados. Art. 99 del Reglamento Continúa en la Actividad 03	Factura
Recursos Financieros		Si	
	5.	Envía copia del contrato con firmas autógrafas, copia de garantías y factura original para programación del pago y archiva en el expediente de la obra copia fotostática del contrato, de las garantías y de la factura.	Contrato, Garantías y Factura
	6.	Recibe, captura en SIAC, registra, programa para pago y envía a caja, informa al contratista y a la Subdelegación o Subgerencia Técnica, sobre la fecha en que estará a disposición del contratista el pago del anticipo.	Contrato, Garantías y Factura
Contratista	7.	Pone a disposición del contratista el pago del anticipo ya sea por cheque o por transferencia en banca electrónica.	
	8.	Recibe el anticipo e inicia los trabajos.	
Residente de la Obra	9.	Recibe del contratista por oficio solicitud de diferimiento con programa y soportes documentales, fecha en que se puso a disposición del contratista el anticipo, fecha de entrega de garantía y de factura, determina su procedencia y consistencia interna y determina: (Art. 50 de la Ley ¿Procede Diferimiento?	Oficio, programa y soportes
		No	
	10.	Devuelve al contratista por oficio. Continúa en la Actividad 09	Oficio
		Si	
	11.	Elabora dictamen que funde y motive las causas que lo originan y envía a la Subdelegación o Subgerencia Técnica. (Art. 69 del Reglamento)	Oficio, dictamen, programa y soportes
Subdelegación o Subgerencia Técnica	12.	Recibe, revisa y tramita dictamen con el programa diferido para formalizar el convenio. Ver Procedimiento de Autorización de Convenios	Oficio



TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA PAGO Y AMORTIZACIÓN DE ANTICIPOS DESCONCENTRADO

CLAVE: 07B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN TÉCNICA
GERENCIA DE LICITACIONES Y
ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PAG. 2 DE 2

FECHA: MARZO 2007

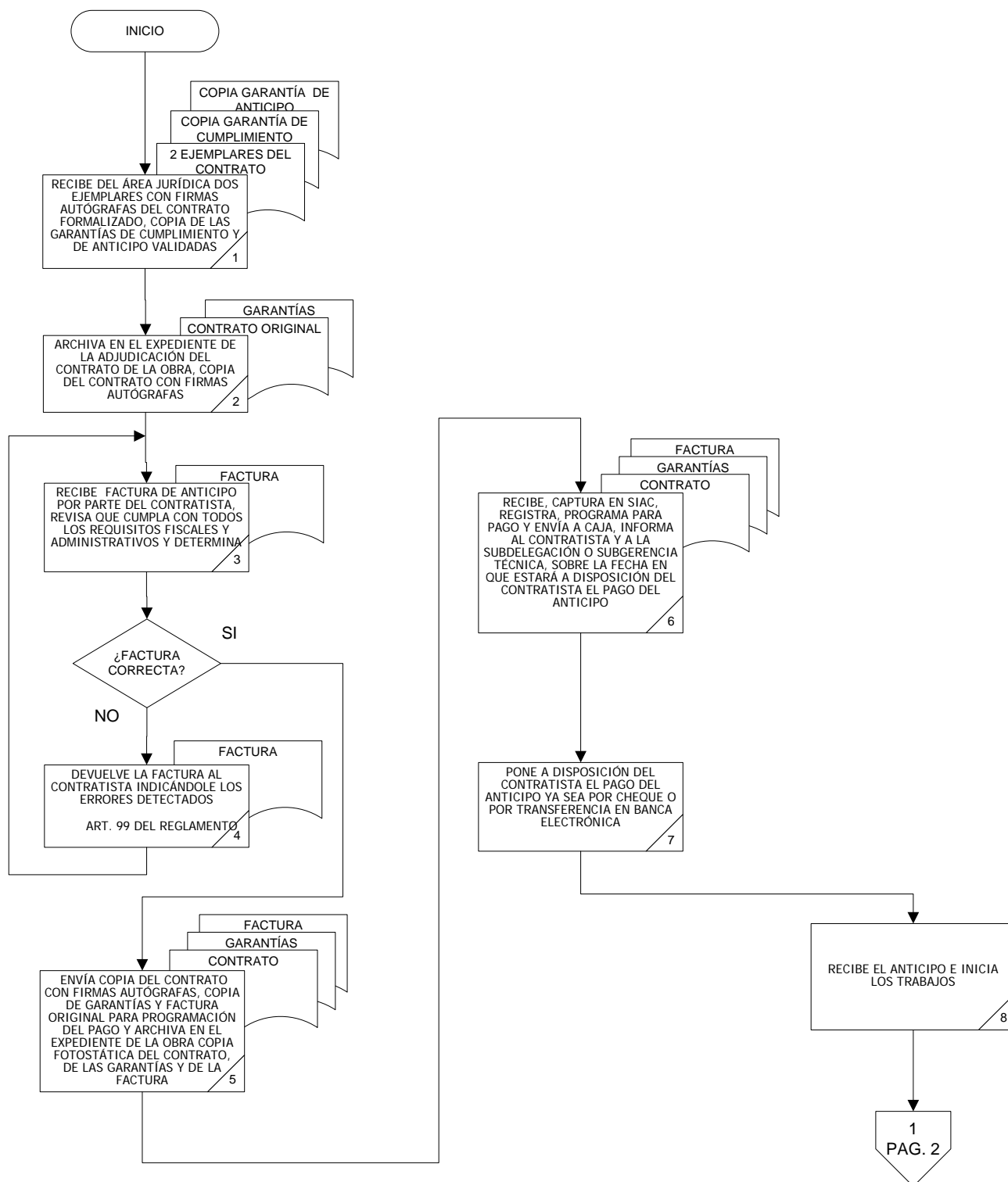
CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Contratista	13.	<p>Presenta para pago las estimaciones, conforme a los cortes que se hayan estipulado en el contrato, en donde se amortiza progresivamente el anticipo. (Art. 113 del Reglamento)</p> <p style="text-align: center;">Ver Procedimiento de Pago de Estimaciones</p>	
Residente de la Obra	14.	<p>Revisa si el contrato de la obra ha sido cumplido, rescindido o terminado anticipadamente.</p> <p style="text-align: center;">Ejecutado el total de los Trabajos</p> <p>15. Recibe del contratista en la estimación final, es decir, la última presentada por el contratista para pago y verifica que esté amortizado el saldo del anticipo y lo envía a trámite de pago. (Art. 113 inciso C del Reglamento)</p> <p style="text-align: center;">Ver Procedimiento de Entrega Recepción Finiquito y Terminación de Contratos de Obra Pública y Servicios</p> <p>Fin</p> <p style="text-align: center;">Rescindido</p>	Oficio
	16.	<p>Informa al Área Jurídica y a la Dirección Técnica de la rescisión del contrato. Ver Procedimiento de Rescisión de Contratos</p> <p>Fin</p> <p style="text-align: center;">Terminación Anticipada</p>	Oficio
	17.	<p>Notifica al contratista la terminación anticipada del contrato</p> <p style="text-align: center;">Ver Procedimiento de Terminación Anticipada del Contrato de Obra Pública o Servicios</p> <p style="text-align: center;">Termina Procedimiento</p>	



CAPUFE

SUBDELEGACIÓN O SUBGERENCIA TÉCNICA	ÁREA DE RECURSOS FINANCIEROS	CONTRATISTA
-------------------------------------	------------------------------	-------------





CAPUFE

RESIDENTE DE LA OBRA	SUBDELEGACIÓN O SUBGERENCIA TÉCNICA	CONTRATISTA
----------------------	--	-------------

