



**CAPUFE**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Banco de México	1.	Emite los índices de variación aplicables al periodo, para calcular el Ajuste de Costos, comienzan a contar los 60 días según lo establecido en el contrato. (Art. 105 del Reglamento)	Publicación
Residente de Obra	2.	Anota en la Bitácora la fecha en la que el Banco de México emitió los índices de variación, toma nota del vencimiento del plazo de 60 días a partir de la publicación, para la recepción del Estudio del Ajuste de Costos.  <b>¿Ajustes a la Baja o Alza?</b>  <b>BAJA</b>	Bitácora
	3.	Una vez que determina que los ajustes son a la Baja, elabora el "Estudio de Ajuste de Costos", con los siguientes anexos de información: a) Relación de los índices de variación publicados por el Banco de México, b) Presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, en el periodo del incremento en los costos, con los precios unitarios del "Contrato", c) Presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, en el periodo del incremento en los costos, con los precios unitarios del "Contrato", ajustados conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 58 de la Ley. d) Programa de ejecución de los trabajos pendientes por ejecutar, e) Análisis de la determinación del factor de ajuste, f) Matrices de precios unitarios y costos horarios actualizados, en función de los trabajos a realizar en el periodo de ajuste, y g) Costo por financiamiento ajustado (Art. 58 fracc. III de la Ley y 184 del Reglamento)	Estudio de Ajuste de Costos a la Baja
	4.	Realiza el ajuste en la siguiente estimación.  <b>Fin</b>  <b>ALZA</b>	
	5.	Recibe mediante "Oficio" del Contratista, "Estudio de Ajuste de Costos", con los mismos anexos indicados en el punto 3. (Art. 105 y 148 del Reglamento)	Estudio de Ajuste de Costos a la Alza y Oficio
	6.	Verifica que el "Estudio de Ajuste de Costos", se recibe dentro del tiempo estipulado en le "Contrato" y determina:  <b>¿En Tiempo?</b>	
	7.	<b>No</b> Elabora oficio para regresar el "Estudio de Ajuste de Costos" al Contratista, manifestando lo estipulado en el segundo párrafo del Art. 105 del Reglamento.  <b>Fin</b>	Estudio de Ajuste de Costos a la Alza y Oficio
	8.	<b>Si</b> Revisa el "Estudio de Ajuste de Costos" y determina:  <b>¿Correcto?</b>	



**CAPUFE**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Residente de Obra	9.	<p><b>No</b></p> <p>Devuelve el "Estudio de Ajuste de Costos" al Contratista, con las observaciones para su corrección.</p> <p><b>Continúa en la Actividad 05</b></p>	Estudio de Ajuste de Costos a la Alza y Oficio
Subdelegado o Subgerente Técnico, Superintendente Técnico y Residente de Obra	10.	<p><b>Si</b></p> <p>Concilian con el Contratista el importe procedente. En caso de haberse otorgado anticipo, el importe se afectara en un porcentaje igual al del o los anticipos concedidos.</p>	Estudio de Ajuste de Costos
Superintendente Técnico equivalente	11.	<p>Elabora el "Dictamen" donde se resuelve la procedencia del "Estudio de Ajuste de Costos", en donde se precise:</p> <p>a) Elaboró el Superintendente Técnico, b) Revisó el Residente de Obra, c) Autorizó el Subdelegado o Subgerente Técnico, y d) Firmas de todos los participantes.</p>	Dictamen
Subdelegado o Subgerente Técnico	12.	Elabora, firma y envía mediante oficio en original el Dictamen y el "Estudio de Ajuste de Costos" validado, a la Gerencia Operativa, correspondiente.	Dictamen, Estudio de Ajuste de Costos y Oficio
Gerencia Operativa	13.	Recibe y verifica la consistencia técnica del "Estudio de Ajuste de Costos" y libera Solicitud de Pedido SIAC ME54N y envía	
Gerencia de Licitaciones y Administración de Contratos	14.	<p>Recibe y efectúa revisión normativa, y determina:</p> <p><b>¿Correcta?</b></p> <p><b>No</b></p>	
	15.	<p>Devuelve mediante Oficio a la Gerencia Operativa, para su corrección.</p> <p><b>Continúa en la Actividad 13</b></p> <p><b>Si</b></p>	
	16.	<p>Elabora "Oficio de Resolución" en donde indica el numero de Oficio de Autorización de Inversión emitido por la SHCP y partida presupuestal que se afecta, y se recaban las firmas de:</p> <p>- Subdirección Operativa correspondiente -- Contratista.</p>	Oficio de Resolución
	17.	Notifica al Subdelegado o Subgerente Técnico, que ya fue elaborado y firmado el Oficio de Resolución, para que se verifique la suficiencia presupuestal	
Superintendente Técnico equivalente	18.	<p>Verifica suficiencia presupuestal SIAC FMAVCR01, genera Grafo y solicitud de Pedido SIAC CJ20N.</p> <p><b>¿Suficiencia Presupuestal?</b></p>	



**TITULO:** PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE AJUSTE DE COSTOS (ESCALATORIAS)

**CLAVE:** 14

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

**PAG.** 3 DE 3

**FECHA:** MARZO 2007

**CAPUFE**

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Superintendente Técnico equivalente	o	<p><b>No</b></p> <p>19. Realiza o da seguimiento al tramite de Modificación o Adecuación Presupuestal . <b>Ver Procedimiento de Adecuación Presupuestal y Ajuste de Metas de Obras y Servicios Relacionados”.</b></p>	
Subdelegado Subgerente Técnico	o	<p><b>Si</b></p> <p>20. Libera Solicitud de Pedido SIAC ME54N, y determina origen del presupuesto</p>	
Subgerencia Programas Técnicos	de	<p>21. Libera Solicitud de Pedido SIAC ME54N, e informa por correo electrónico.</p>	
Gerencia de Licitaciones y Administración de Contratos	de	<p>22. Genera Pedido Abierto SIAC ME31K y Pedido SIAC ME21N.</p> <p>23. Integra documentación al “Expediente del Contrato de Obra” y turna mediante Oficio al área de Presupuesto</p>	Oficio, copia del Oficio de Resolución
<b>Termina Procedimiento</b>			



CAPUFE

TITULO: PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE AJUSTE DE COSTOS (ESCALATORIAS)

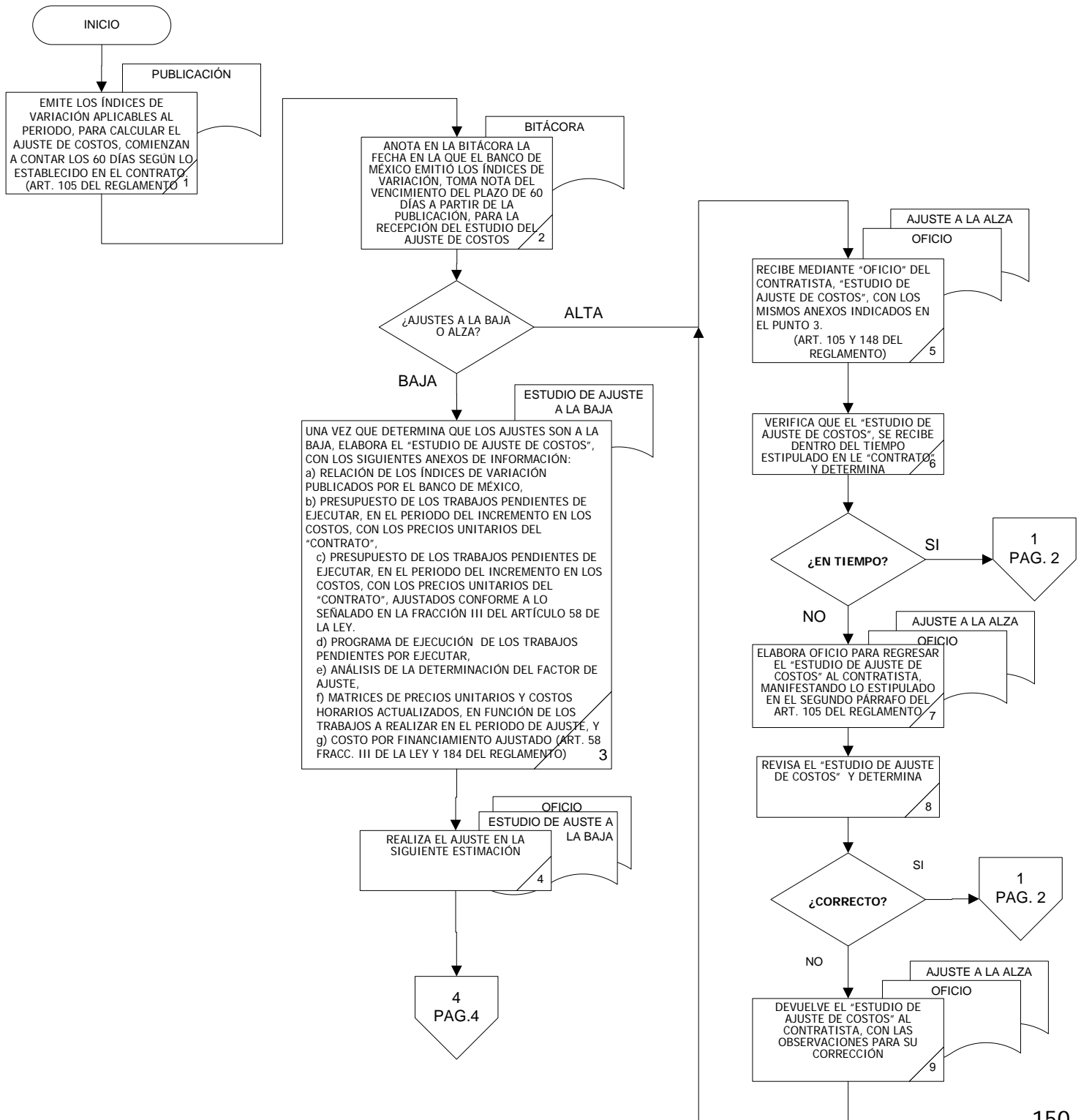
CLAVE: 14

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PÁGINA: 1 DE 3

FECHA MARZO 2007

BANCO DE MÉXICO	RESIDENTE DE OBRA
-----------------	-------------------





**CAPUFE**

**TÍTULO:** PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE AJUSTE DE COSTOS (ESCALATORIAS)

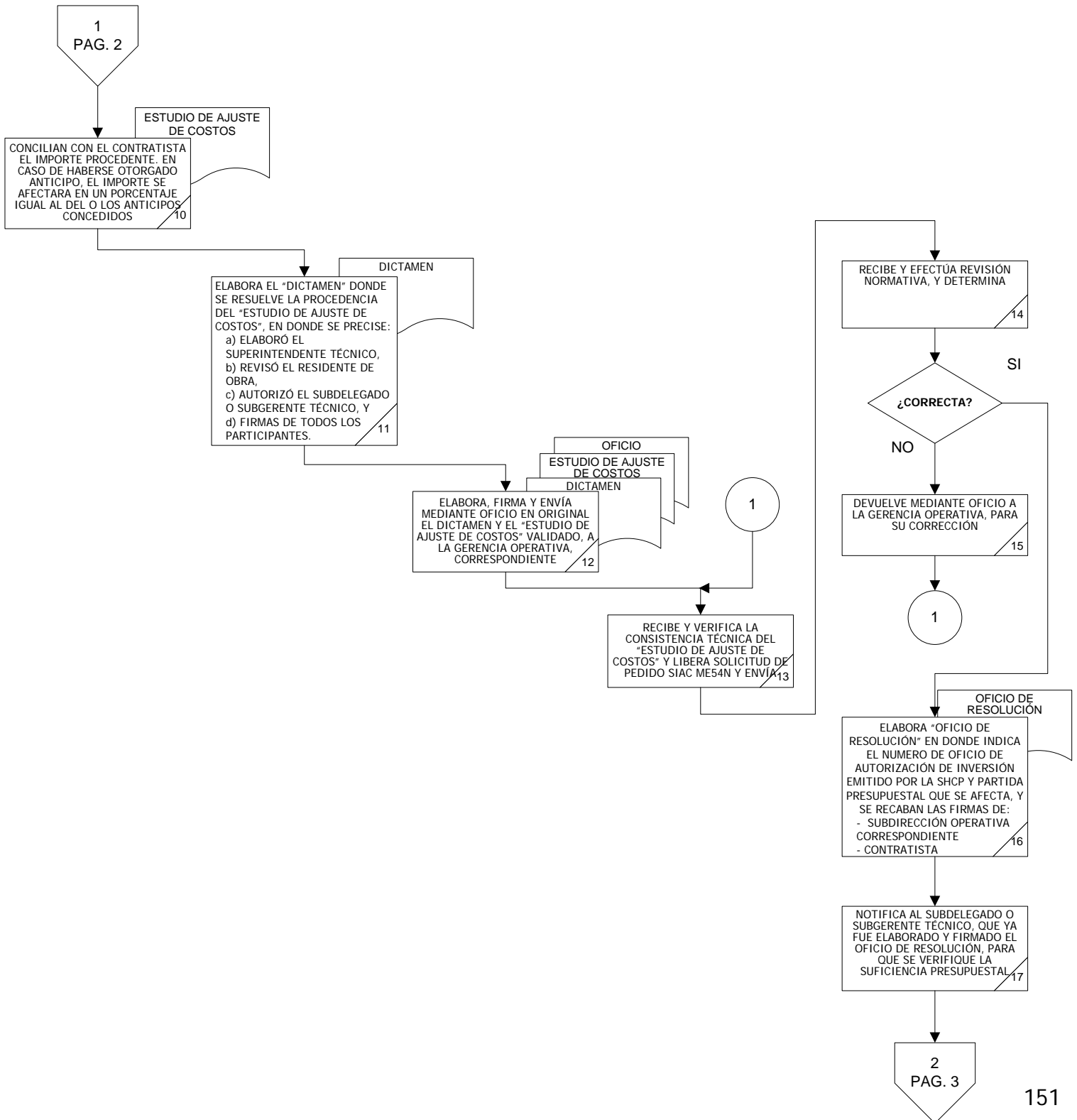
**CLAVE:** 14

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

**PÁGINA:** 2 DE 3

**FECHA:** MARZO 2007

SUBDELEGADO O SUBGERENTE TÉCNICO, SUPERINTENDENTE TÉCNICO Y RESIDENTE DE OBRA	SUPERINTENDENTE TÉCNICO O EQUIVALENTE	SUBDELEGADO O SUBGERENTE TÉCNICO	GERENCIA OPERATIVA	GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
---	---------------------------------------	----------------------------------	--------------------	--





CAPUFE

TÍTULO: PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE AJUSTE DE COSTOS (ESCALATORIAS)

CLAVE: 14

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS

PÁGINA: 3 DE 3

FECHA MARZO 2007

SUPERINTENDENTE TÉCNICO O EQUIVALENTE	SUBDELEGADO O SUBGERENTE TÉCNICO	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS TÉCNICOS	GERENCIA DE LICITACIONES Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS
---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	--

