NL FIDEPROES
FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA

FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS FIDEPROES

FECHA DE EMISIÓN 13/05/2022

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador Infraestructura	Ing. Guillermo G. Gil Moreno Director de Infraestructura	Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval Directora de Administración y Finanza

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 2

II. OBJETIVO 3

III. DEFINICIONES 3

IV. ALCANCE 5

V. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO 5

VI. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 6

VII. FLUJO DEL PROCEDIMIENTO 12

VIII. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES 14

IX. DOCUMENTOS ASOCIADOS (ANEXOS) .....

XII. TRANSITORIO .....

XIII. CONTROL DE CAMBIOS .....

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador Infraestructura	Ing. Guillermo G. Gil Moreno Director de Infraestructura	Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval Directora de Administración y Finanza

I.- INTRODUCCION

Este Fideicomiso es una entidad que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, y como integrante de la misma debe conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Gobierno del Estado, por lo que con este Manual se busca generar mayor confianza y certeza sobre los pasos que se deben llevar a cabo en el procedimiento que regula la Entrega-Recepción en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

II.- OBJETIVO

El Manual de Procedimiento de entrega-recepción en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES tiene por objeto ser una herramienta usual de apoyo de información y orientación que, de conformidad con la normatividad aplicable, regule la manera en que se debe desarrollar proceso de la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa a través de la entrega recepción y de acuerdo a la normatividad aplicable de la materia.

III. DEFINICIONES

Acta Entrega-Recepción. - Es un documento legal administrativo y formal a través del cual se declara que los trabajos encomendados fueron debidamente concluidos de acuerdo con lo pactado en el contrato correspondiente, y una vez constatado por la dependencia o entidad se procede a la recepción de estos con las formalidades establecidas dentro de la normatividad aplicable.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

Contraloría: La Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

Contratista: La persona física o moral que celebre contratos con el Fideicomiso para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el artículo 2 fracción II de la Ley.

Entidad. - El Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES, incluyendo cualquier otro Fideicomiso a cargo de éste.

Ley: La Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Ley de Contabilidad Gubernamental. - La Ley de Contabilidad Gubernamental

Normatividad Consejo Nacional de Armonización Contable-CONAC. - Son todos los postulados, Manuales y Reglas de Operación emitidas por Consejo Nacional de Armonización Contable-CONAC

Obras Públicas. - Se considerará Obras públicas todas aquellas referidas en el artículo 3º de la Ley

Servicios: Los servicios relacionados con la obra pública se entenderá que comprende a los referidos en el artículo 88 de la Ley, incluyendo los estudios previamente definidos en este Manual.

IV. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las unidades administrativas integrantes de este Fideicomiso, incluyendo a cualquier otro Fideicomiso a cargo de este. La Dirección de Infraestructura es la principal responsable de coordinar la adecuada ejecución del presente procedimiento, debiendo las unidades administrativas colaborar en todo momento con dicha Dirección.

MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León
- Actas de Comité que correspondan
- Ley de APP
- Ley de Expropiación Publica
- Cuarto y Quinto Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 (antes 020489-2) ahora denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- Reglamento Interior del Fideicomiso

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Pérez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

VI. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DE LA ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

OBJETIVO: Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la entrega-recepción de los trabajos, el finiquito y la extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato, tanto en recursos estatales como federales asignados a este fideicomiso

1. El contratista comunicará al Fideicomiso la terminación de los trabajos que le fueron encomendados.

2. La notificación por parte del contratista de la terminación de los trabajos para iniciar el proceso de recepción deberá ser a través de oficio con la anotación de la bitácora correspondiente

3. Una vez notificada la terminación de los trabajos "FIDEPROES" verificara la debida terminación de los trabajos en el periodo que acuerden las partes

4. "FIDEPROES" procederá a recibir físicamente los trabajos, de no existir reclamaciones o habiéndose satisfecho las diferencias encontradas durante la verificación, mediante el levantamiento del acta correspondiente

5. Si FIDEPROES no encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación, se procederá a firmar el acta de verificación en la cual quedara asentado que los trabajos están debidamente concluidos y se procederá a la formalización del acta entrega-recepción; si se

encuentran diferencias en los trabajos que se pretenden entregar se avisara al Contratista en la misma acta de verificación para que en un término de 30- días naturales realice las modificaciones y ajustes que correspondan.

6. En el caso de que existan trabajos por modificar y lo arreglara como consecuencia del acta de verificación en el tiempo establecido para arreglarlos se le avisará a "FIDEPROES" para que este por medio de un acta de verificación constate que quedaron realizados.

7. Una vez firmada el acta de verificación mencionada en el numeral 4 y 5 FIDEPROES procederá a solicitar por escrito la fianza de vicios ocultos al contratista dentro de los 15- días hábiles antes de la recepción formal de los mismo, la cual quedará formalizada mediante el acta entrega-recepción. Dicha fianza tendrá una vigencia de un año contando a partir de la recepción formal o hasta que se corrija los defectos o vicios ocultos y que se satisfagan las obligaciones no cumplidas que hubieren sido exigidas durante dicho año.

8. La Recepción de los trabajos se hará dentro de los 30-treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya constatado la terminación de estos. FIDEPROES, por lo menos cinco días hábiles antes de que venza el plazo para la recepción de la obra, comunicara a la Contraloría a fin de que nombre representante que asista al acto de recepción. En la fecha señalada, el FIDEPROES, bajo su responsabilidad, recibirá los trabajos y levantará el Acta correspondiente con o sin la comparecencia del representante de la Contraloría.

9. El acta de entrega recepción deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 81 de la Ley de Obras Públicas para el estado y Municipios de Nuevo León. En caso de que a la fecha de firma del acta de entrega recepción quede un saldo a favor del contratista, se agregara lo que se considera como acta finiquito.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

10. Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendientes de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.

11. El fideicomiso podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio de este, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos y este acordado en el contrato.

12. Una vez formalizada el acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, se procederá de inmediato a iniciar los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, y sustituir ésta por la garantía de vicios ocultos.

13. Una vez recibidos físicamente lo trabajos se invitará a la Contraloría para la celebración del Acta-Entrega recepción final con 5 días hábiles antes de la fecha de celebración del acta

14. Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el contrato, el cual no podrá exceder de 60 sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de estos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.

15. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda con el Fideicomiso para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, éste procederá a elaborarlo, debiendo comunicarle su resultado dentro de un plazo de diez días naturales; el contratista contará con un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptada.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

16. Si existiera saldo a favor de EL Contratista, FIDEPROES pondrá a su disposición el pago correspondiente mediante su ofrecimiento o consignación respectiva, o bien de existir saldo a favor de FIDEPROES le solicitara el reintegro de los importes resultantes, procediendo simultáneamente a levantar el Acta Administrativa que de por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por las partes en el contrato correspondiente.

17. Si del finiquito resultan saldos a favor del Contratista este se liquidará en los plazos y términos previstos para las estimaciones. Si existieren saldos a favor de FIDEPROES, el importe de estos deberá reintegrarse por el Contratista incluyendo los intereses correspondientes determinados en base al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos intereses se calcularán sobre los importes a favor de FIDEPROES por días calendario desde la fecha de emisión del finiquito hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del FIDEPROES

18. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. En el acto de entrega física de los trabajos el contratista exhibirá la garantía correspondiente a los Vicios Ocultos.

19. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de 12 doce meses, por lo que previamente a la recepción de los trabajos, los contratistas deberán constituir fianza por el equivalente diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, o en su caso, podrá extenderse por igual plazo la vigencia de la fianza de cumplimiento para garantizar la calidad de la obra con respecto a los vicios ocultos.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

20. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

21. Una vez que haya sido constituida y entregada al ente público la garantía de vicios ocultos, la garantía de cumplimiento otorgada en el primer ejercicio, en caso de que no haya sido sustituida, o la garantía otorgada en el último ejercicio de ejecución de los trabajos, se podrán cancelar.

22. Las garantías de vicios ocultos se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta circunstanciada de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista

23. Una vez realizada el Acta Entre-Recepción con el contratista se notificará al usuario vía oficio que la obra se transfiere toda vez que ye se concluyeron los trabajos de acuerdo con los contratos celebrados para la ejecución de la obra y apegados al Convenio de Coordinación, anexando copia del acta de entrega-recepción de la obra, procediendo a su recepción para su operación y funcionamiento correspondiente.

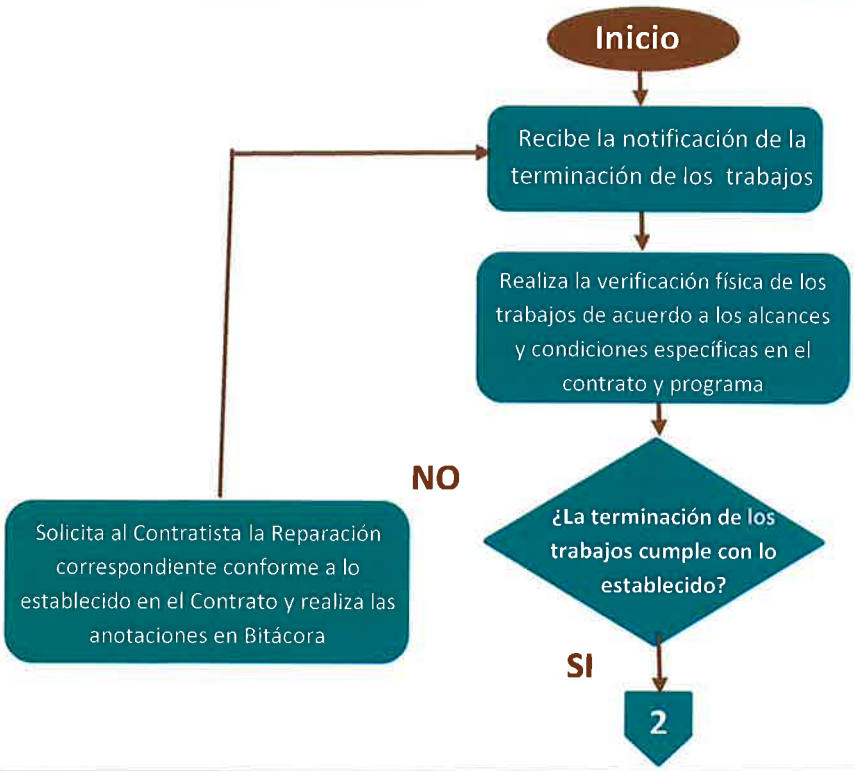
24. Una vez que se transfiera la obra, se hará llegar a la Dirección de Administración y Finanzas copia de oficio de transferencia, de acta entrega recepción y en su caso del finiquito para que proceda a realizar los registros contables de conformidad al numeral 2.3. de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, así como a las demás Direcciones Administrativas de FIDEPROES, para su conocimiento y que realicen lo que les corresponda de acuerdo con sus atribuciones.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

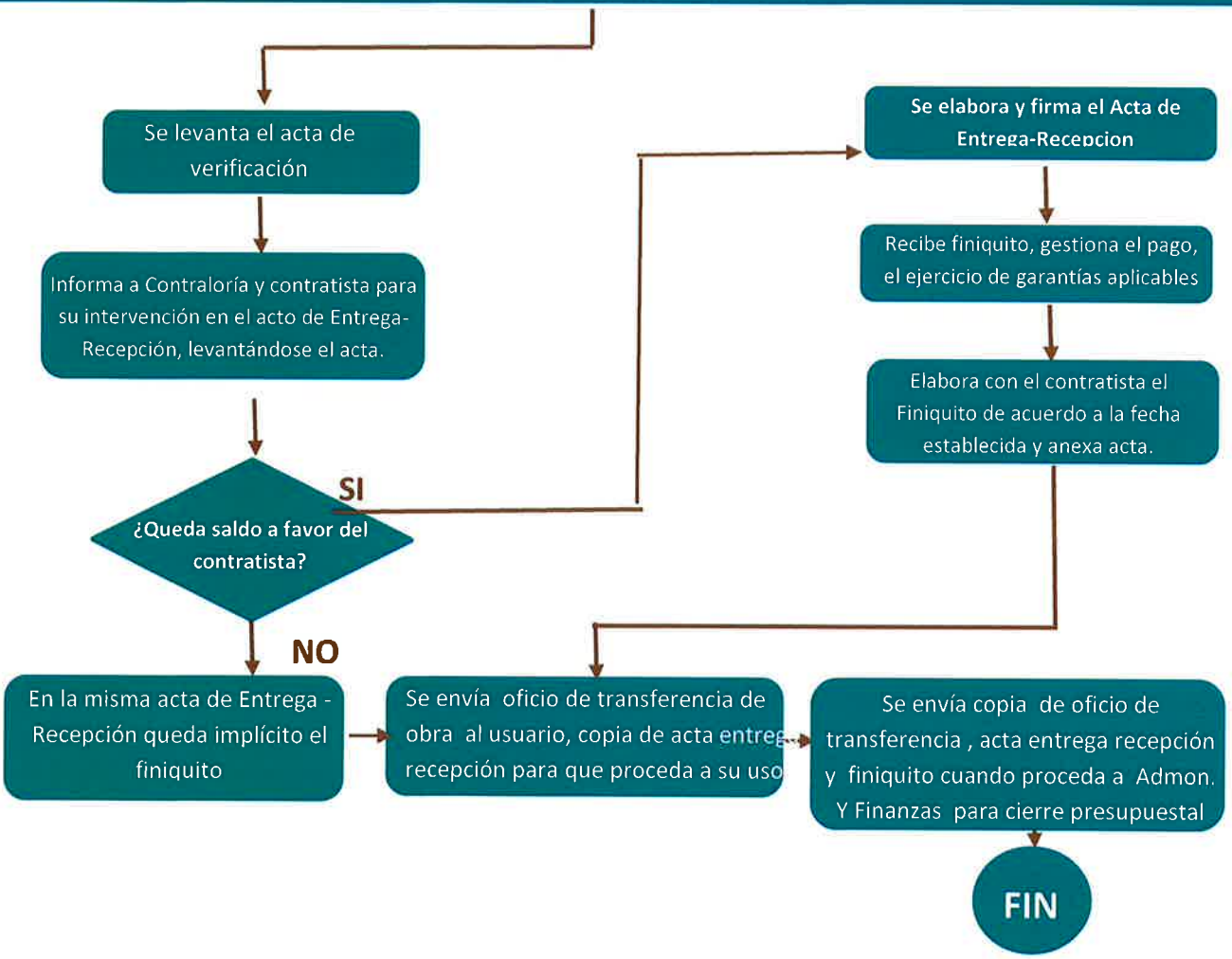
Dirección de Infraestructura



ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador Infraestructura	Ing. Guillermo G. Gil Moreno Director de Infraestructura	Lic. Gpe. Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanza

ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

Dirección de Infraestructura



ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador Infraestructura	Ing. Guillermo G. Gil Moreno Director de Infraestructura	Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval Directora de Administración y Finanza

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		
AREA	#	ACTIVIDAD
Dirección de Infraestructura	1	Recibe notificación de la terminación de los trabajos
	2	Realiza la verificación física de los trabajos de acuerdo con los alcances y las condiciones especificadas en el contrato y del cumplimiento de los plazos establecidos en el programa de ejecución.
		¿La terminación de los trabajos cumple con lo establecido?
	3	**NO:** Se levanta un acta de segunda verificación.
		Continúa con la actividad 1.
	4	**SI:** Informa a la Contraloría para su intervención en el acto de entrega-recepción y levanta Acta Circunstanciada de la Recepción Física de los Trabajos
	5	Notifica al contratista el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la elaboración del Finiquito
	6	Elabora con el contratista el Finiquito, de acuerdo con la fecha establecida y anexa el Acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos.
	7	Autoriza el Finiquito y envía a la Dirección de Infraestructura para las gestiones correspondientes.
	8	Recibe el Finiquito, gestiona el pago, el ejercicio de las garantías aplicables y el registro correspondiente de la obra.
	9	Gestiona ante la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de Oficio de transferencia de la obra

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**

Dependencia o Entidad Responsable del uso y operación de la obra	10	Recibe oficio de transferencia de obra, acta de entrega recepción, finiquito cuando aplique y cierre presupuestal del proyecto para usar y operar la obra recibida.
Dirección de Infraestructura	11	Envía copia de oficio de transferencia, copia de acta Entrega-Recepción y de finiquito cuando aplica, a la Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Administración y Finanzas	12	Realiza cierre presupuestal de proyecto de conformidad al numeral 2.3 de las Reglas Específicas del Registro y valoración del activo.
		FIN DEL PROCESO

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
Ing. Gonzalo Azael Leal Silva **Coordinador Infraestructura**	**Ing. Guillermo G. Gil Moreno** **Director de Infraestructura**	**Lic. Gpe. Armida Perez Sandoval** **Directora de Administración y Finanza**