	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 1 DE 16</b>

## 1. PROPÓSITO.

Establecer el procedimiento para realizar el Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo; cuando por causas no imputables al contratista se dé la imposibilidad de cumplir con la fecha de término autorizada por Dirección General de Obra Pública.

## 2. ALCANCE.


A NIVEL INTERNO El procedimiento aplica a la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, Dirección de Supervisión, Dirección de Planeación y Proyectos y la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, desde la elaboración de la solicitud hasta la firma del Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo.

A NIVEL EXTERNO Aplica a todos los contratistas que requieran un Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- Cuando existan causas no imputables al contratista que le impidan cumplir con la fecha de término autorizada por Dirección General de Obra Pública, la Supervisión o el contratista deberán asentarlos mediante nota de bitácora.
- La Supervisión deberá revisar el Programa de Obra y las causales, a fin de valorar la necesidad de solicitar el Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo.
- La solicitud de Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo deberá integrarse con la documentación soporte que valide que las causales no son imputables al contratista.
- Se deberá realizar el trámite dentro del plazo de ejecución autorizado.
- Cuando el procedimiento haga referencia a la “Dirección Correspondiente”, deberá entenderse que podrá tratarse de cualquiera de las Direcciones mencionadas a continuación;
  - A) Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
  - B) Dirección de Planeación y Proyectos, y
  - C) Dirección de Supervisión.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 2 DE 16</b>

- La autorización del Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo no deberá contravenir la normatividad aplicable (Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación, Lineamientos, Convenios) de acuerdo al origen de los recursos.
- La Contratista podrá solicitar la cantidad de Convenios Modificatorios para la ampliación en tiempo que resulten necesarios, siempre y cuando, las causales estén autorizados por la Supervisión.
- La Supervisión de la Dirección Correspondiente deberá firmar la Solicitud de Convenio Modificatorio (FO-DGOP/DSU-07).
- Cada dirección de área contará con un coordinador que revisará el Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo previo a la rúbrica de validación del Director de área y firma de autorización del Director General; sus actividades se identificarán como el responsable con el nombre: Coordinación de la Dirección Correspondiente.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaboración de la solicitud, soporte técnico y preparar documentación	1.1 Elabora la solicitud en el formato FO-DGOP/DSU-07 Solicitud de Convenio Modificatorio e integra la documentación conforme al FO-DGOP/DSU-07(A) Listado de verificación.	Contratista
2. Recepción de la solicitud y documentación	2.1 Recibe la documentación y revisa que se encuentre integrada de manera correcta. 2.2 ¿Está correcta? SI: Pasa al punto 3.1 NO: Regresa al punto 1.1, se entrega a contratista para su corrección.	Supervisión
3. Elaboración del escrito de justificación de las causales	3.1 ¿Existe Supervisión Externa? SI: Procede a la actividad 3.2 NO: Procede a la actividad 4.1 3.2 Elabora el escrito de justificación de las causales que validen la realización del Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo. 3.3 Integra documentación y la entrega al contratista.	Supervisión Externa





**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)**

**CÓDIGO:**

PR-DGOP/DSU-03

**REV. 02**

**HOJA: 3 DE 16**

4. Ingreso de documentación	4.1 Ingresa original a la Dirección Correspondiente.	Contratista
5. Revisión y análisis de la documentación ingresada	5.1 Revisa y analiza la documentación ingresada por el contratista y determina si procede la autorización del Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo. 5.2 ¿Procede la autorización? SI: Procede a la actividad 5.3 NO: Regresa a la actividad 1.1, se regresa al contratista para que realice los ajustes necesarios. 5.3 Elabora el Dictamen Técnico, integra los documentos y los envía al Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente.	Dirección Correspondiente
6. Integración de documentos	6.1 Recibe la integración de los documentos. 6.2 Revisa que estén completos. 6.3¿Están completos? SI: Procede a la actividad 8.1 NO: Procede a la actividad 6.4 6.4 Realiza una llamada telefónica para informarle al contratista sobre la documentación faltante o requisitos incumplidos.	Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente
7. Entrega de la documentación con modificaciones	7.1 Modifica y entrega al Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente la documentación faltante o con modificaciones.	Contratista
8. Elaboración y autorización del Convenio Modificatorio	8.1 Elabora el Convenio Modificatorio para la ampliación en tiempo con el fundamento correspondiente a la autorización de la fecha de término. 8.2 Envía al Coordinador de la Dirección Correspondiente para revisión del Convenio Modificatorio.	Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente
	8.3 Revisa y rúbrica el Convenio Modificatorio 8.4 ¿Procede? SI: Procede a la actividad 8.5	Coordinación de la Dirección Correspondiente





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>REV. 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>HOJA: 4 DE 16</b>

	NO: Procede a la actividad 8.1	
	8.5 Recaba la rúbrica de revisión del Director de Área Correspondiente. 8.6 ¿Procede? SI: Procede a la actividad 8.7 NO: Procede a la actividad 8.1	Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente
	8.7 Autoriza mediante la firma el Convenio Modificadorio para la ampliación en tiempo. 8.8 Turna al Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente	Director General de Obra Pública
	8.9 Entrega copias del Convenio Modificadorio para la ampliación en tiempo al Contratista. 8.10 Captura en el sistema WSICOM para el trámite de estimaciones 8.11 Entrega mediante oficio a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra.	Encargado de Prórrogas de la Dirección Correspondiente
9. Recepción del expediente y archivo	9.1 Recibe el Convenio Modificadorio y sus anexos en original para su resguardo en el expediente unitario de obra.  TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)

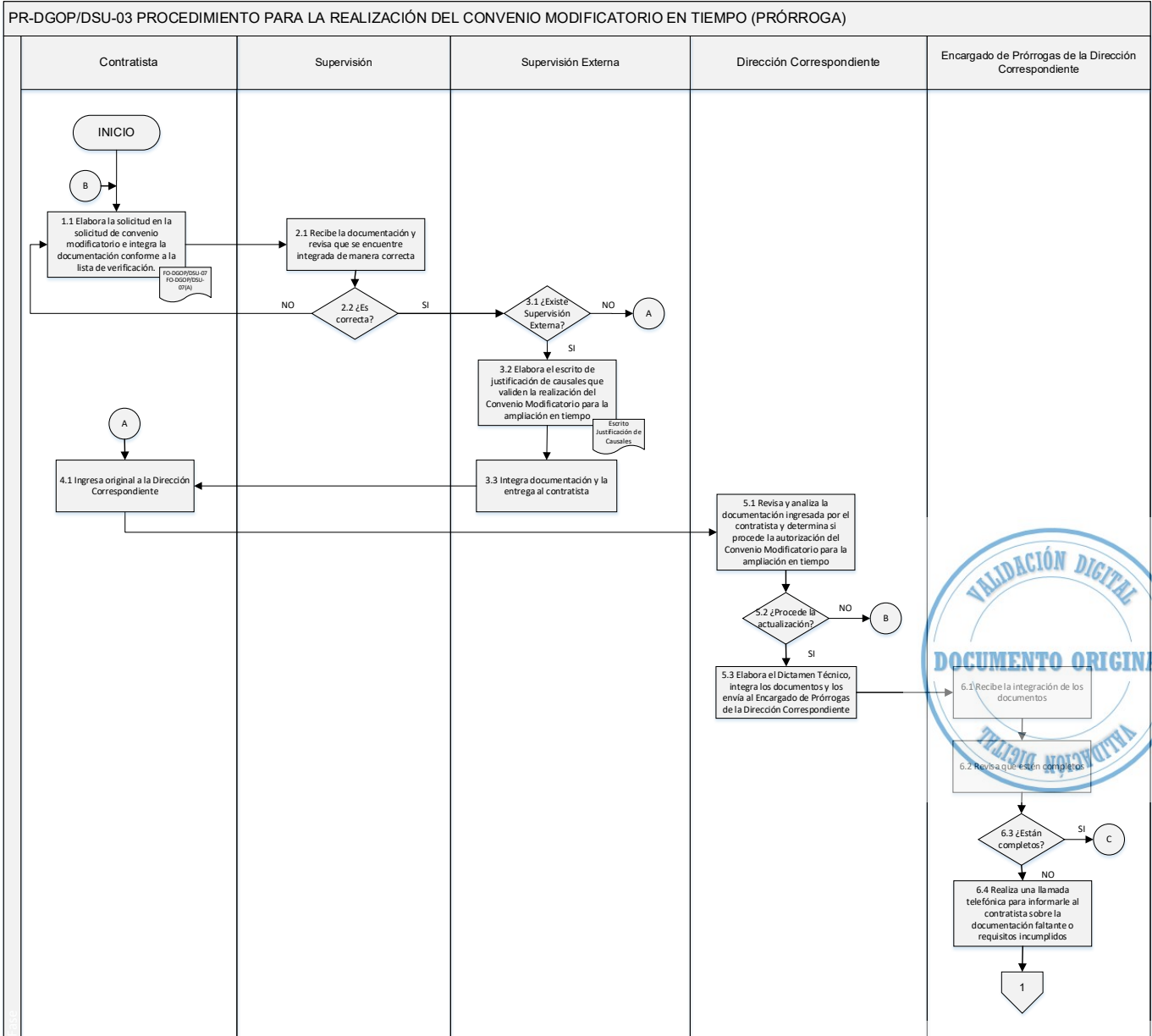
CÓDIGO:

PR-DGOP/DSU-03

REV. 02

HOJA: 5 DE 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO.



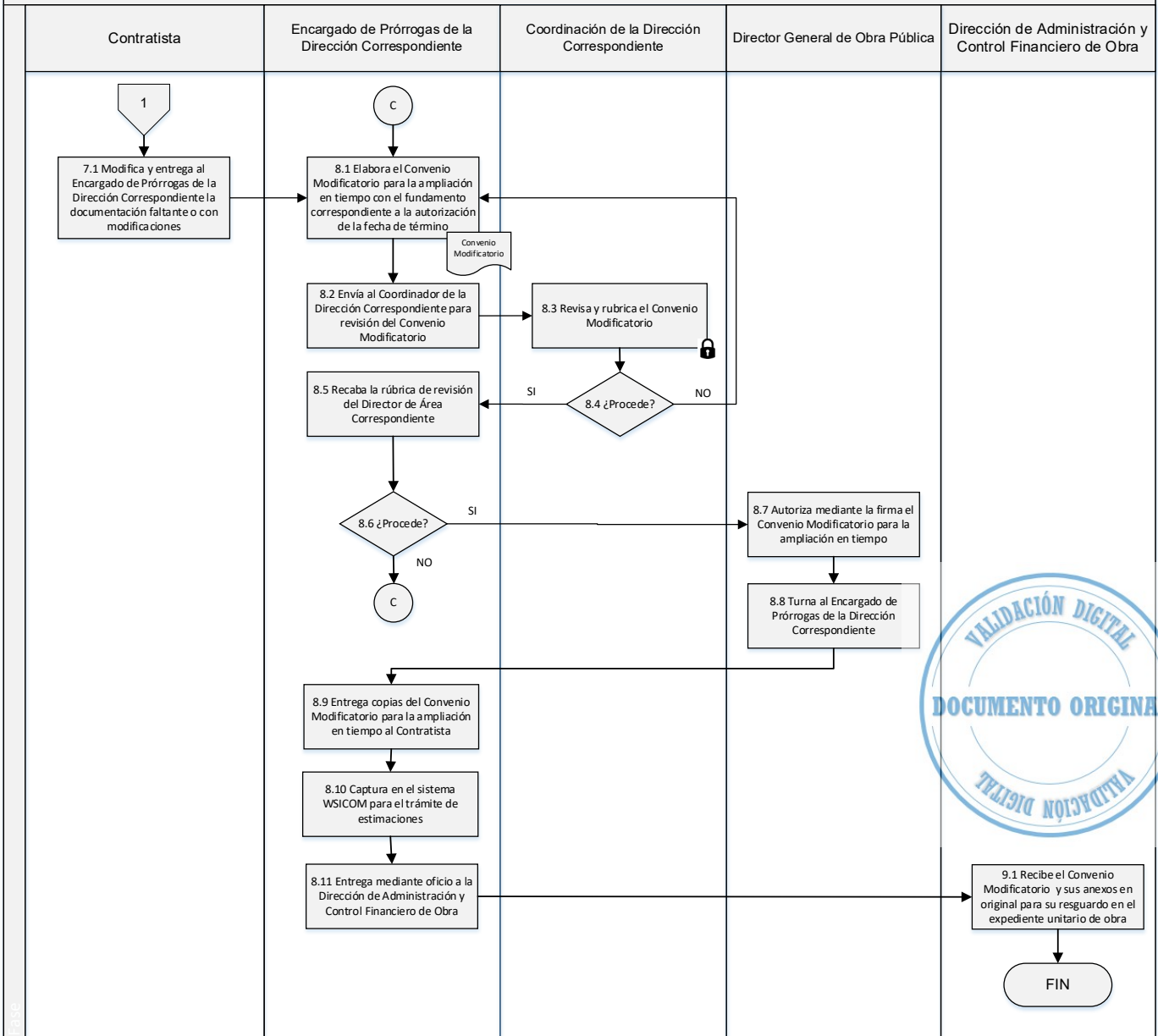



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)**

**CÓDIGO:**  
PR-DGOP/DSU-03  
**REV. 02**  
**HOJA: 6 DE 16**

PR-DGOP/DSU-03 PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)



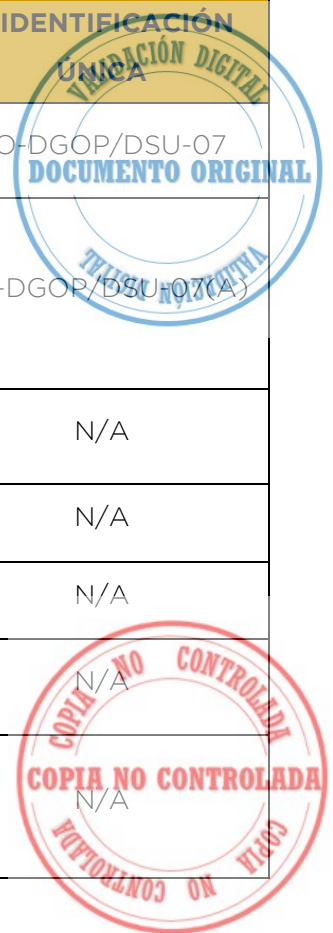
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 7 DE 16</b>


## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	N/A
Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	N/A
Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato.	N/A

## 7. REGISTROS.

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO
Solicitud de Convenio Modificatorio	1 mes	Dirección Correspondiente	FO-DGOP/DSU-07
Listado de verificación para convenio modificatorio por Ampliación de tiempo (prórroga)	1 mes	Dirección Correspondiente	FO-DGOP/DSU-07(A)
Escrito de Justificación de causales	1 mes	Dirección Correspondiente	N/A
Dictamen Técnico	1 mes	Dirección Correspondiente	N/A
Convenio Modificatorio	1 mes	Dirección Correspondiente	N/A
Captura en el sistema WSICOM	Indefinido	Servidor de T.I.	N/A
Oficio de entrega a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra	1 mes	Dirección Correspondiente	N/A



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 8 DE 16</b>

## 8. GLOSARIO.

Convenio Modificatorio: Documento que modifica el contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma en el cual se pactan las nuevas condiciones en cuanto a plazo de ejecución o fecha de término.

Dictamen Técnico: Documento en el que se las manifestaciones técnicas, legales y administrativas que soporten la necesidad de la modificación del contrato.

Supervisión: El servidor público designado por la contratante para llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del presente reglamento o persona encargada de realizar las mismas actividades en el caso de contrato de prestación de servicios relacionados con obra pública en materia de supervisión.

Supervisión Externa: Representatividad de la contratante con facultades de supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

WSICOM: Sistema Informático del Control de Obra Municipal, liderado por la Dirección General de Obra Pública, mediante el cual se lleva el control de contratación de obras y servicios relacionados con la misma y las estimaciones correspondientes.






**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS****PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)****CÓDIGO:**

PR-DGOP/DSU-03


**REV. 02****HOJA: 9 DE 16****9. ANEXOS.****FO-DGOP/DSU-07 Solicitud de Convenio Modificatorio.**

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>		Código:	FO-DGOP/DSU-07
	<b>SOLICITUD DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL CONTRATO</b>		Versión:	3
			Fecha:	06/07/2023
De conformidad con el artículo 107 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y/o el artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se solicita la autorización para llevar a cabo el convenio modificatorio del contrato, bajo lo siguiente:			<b>NÚMERO DE CONTROL</b>	
			DCP	
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>				
NOMBRE DE LA OBRA O SERVICIO: (TAL COMO APARECE EN EL CONTRATO):				
NÚM. CONTRATO:		RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:		
NÚM. CONTRATO:		RAZÓN SOCIAL DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA:		
FECHA DE INICIO (SEGÚN CONTRATO):		FECHA DE TÉRMINO (SEGÚN CONTRATO):		
NOMBRE DEL SUPERVISOR INTERNO:		NOMBRE DEL COORDINADOR DE ÁREA:		
<b>DATOS DEL CONVENIO MODIFICATORIO</b>				
TIPO DE CONVENIO MODIFICATORIO QUE SE SOLICITA:	NÚMERO	FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE INICIO SOLICITADA:	FECHA DE TERMINACIÓN SOLICITADA:
AMPLIACIÓN EN TIEMPO (PRÓRROGA)				
CONTRATISTA		SUPERVISIÓN		
MONTO DE LA AMPLIACIÓN (CON I.V.A.)		MONTO DE LA AMPLIACIÓN (CON I.V.A.)		
MOTIVO DE LA SOLICITUD (EXPLICACIÓN BREVE):				
<b>HISTORIAL DE CONVENIOS MODIFICATORIOS</b>				
NÚM. EVENTO	TIPO DE CONVENIO	FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA CONVENIDA	MONTO PACTADO
<b>FIRMAS</b>				
CONTRATISTA		SUPERVISOR EXTERNO	SUPERVISOR INTERNO	
SOLICITANTE NOMBRE, CARGO Y FIRMA		Vo.Bo. NOMBRE, CARGO Y FIRMA	Vo.Bo. NOMBRE, CARGO Y FIRMA	
RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE		RECEPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE COSTOS Y PRESUPUESTOS (EXCLUSIVO PARA EL TRÁMITE DE AMPLIACIÓN EN MONTO)		
SELLO Y FIRMA		SELLO Y FIRMA		



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	PR-DGOP/DSU-03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b>
		<b>HOJA: 10 DE 16</b>

### FO-DGOP/DSU-07(A) Listado de verificación para convenio modificatorio.

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	Código:	FO-DGOP/DSU-07(A)
	<b>LISTADO DE VERIFICACIÓN PARA CONVENIO MODIFICATORIO</b>	Versión:	3
		Fecha:	06/07/2023

#	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TRÁMITE DEL CONVENIO	DESCRIPCIÓN / OBSERVACIONES	ORIG.	COPIAS
1	Solicitud de Convenio Modificatorio mediante el formato: FO-DGOP/DSU-07 de acuerdo al trámite que solicita.	1.- Usar el formato de la DGOP debidamente llenad. 2.- Historial de modificaciones al contrato. 3.- Relación de causas.		
2	<b>SUPERVISIÓN EXTERNA:</b> Escrito de justificación de causales que validen la modificación del contrato.	1.- Deberá usar la guía de ejemplo de la Dirección General de Obra Pública. 2.- Presentar el documento en hoas membretadas de la Supervisión Externa. 3.- Hacer llegar el archivo al Supervisor Interno en digital.		
3	<b>SUPERVISIÓN INTERNA:</b> Dictamen técnico, que se funde y se motive con las causas que originan la modificación y se declare sobre la procedencia del Convenio Modificatorio.	1.- Usar el formato establecido.		
4	Notas de bitácora en las que esté asentado el motivo y en las que se señale el requerimiento y/o solicitud del trámite.	1.- La nota de bitácora firmada, con fecha, número de contrato, número de nota, número de página. 2.- Resaltar el texto (marcatextos) de cada nota que da sustento al trámite.		
5	Documentos que sustenten las causas (1 copia simple).	1.- Documentos que den soporte y/o evidencia a las causas, por ejemplo: oficios, solicitudes, minutas, conceptos fuera de catálogo (CFC), permisos, requerimientos de material, notas de remisión, gráfica de lluvias, entre otros. 2.- Para las causas en las que es factible evidenciar fotográficamente, presentarlo con un máximo de 4 fotos por hoja, por ejemplo; afectación por lluvia, ejecución de metas no previstas en contrato, etc.		
6	Programa modificado, partiendo del programa último autorizado.	1.- Representar fechas y causas involucradas y reflejarlas en el encabezado del programa. 2.- Que las actividades queden comprendidas entre la fecha de inicio autorizada y la fecha solicitada. 3.- Conceptos con leyenda completa. 4.- Incluir conceptos fuera de catálogo autorizados y los que estén en trámite de autorización de precio. 5.- Señalar los conceptos que no se ejecutaran ajustando su duración. 6.- Importes coincidentes con el prefiniquito. 7.- Correspondencia de concepto entre los días sombreados y la duración de la actividad.		
7	Prefiniquito de obra.	1. <b>Aplicable únicamente para el trámite de Ampliación en Monto.</b> 2. Usar el formato de la DGOP, para obras de urbanización y edificación.		
8	Presupuesto de ampliación.	1. <b>Aplicable únicamente para el trámite de Ampliación en Monto.</b> 2. Redondear importe a 2 decimales. 3. Debe de contener las claves, conceptos y precios unitarios autorizados. 4. El importe de ampliación debe coincidir con el de prefiniquito, programa modificado y formato de solicitud.		



<b>CONTRATISTA</b>
NOMBRE, CARGO Y FIRMA


<b>SUPERVISIÓN EXTERNA/INTERNA</b>
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

**REQUISITOS GENERALES PARA LA DOCUMENTACIÓN:**

- \* Toda la documentación será responsabilidad de quien la genera y será anallizada por la supervisión.
- \* Información legible (caligrafía, tamaño de letra, buena calidad de impresiones y copias) e impresión en tamaño oficio o doble carta en documentos extensos.
- \* Asentar el nombre y número de contrato completo y correcto.
- \* Presentar la documentación en el orden indicado.

**INCIDENCIA POR INCUMPLIMIENTO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO**



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 11 DE 16</b>

## Escrito de justificación de las causales

Hoja membretada;  
Logotipo, domicilio, teléfonos, correo electrónico.

León, Guanajuato, DD de MM de AA.  
No. De Convenio y tipo de convenio.

Ing. Israel Martínez Martínez  
Director General De Obra Pública  
PRESENTE.

Asunto: Justificación de las causales que validen la realización del Convenio Modificatorio para la (ampliación en tiempo, monto, ambos, prórroga, reinicio, reprogramación).

### DATOS GENERALES.

Número de contrato:  
Obra:  
Contratista:  
Importe del contrato original:  
Importe del convenio:  
Importe contratado incluyendo convenio:  
Fecha de inicio y término de obra original:  
Fecha de inicio y término convenio:  
Plazo de ejecución original:  
Plazo de ejecución convenio:

### FUNDAMENTO LEGAL

De acuerdo al artículo 103 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, cuando la supervisión sea realizada por contrato, se tienen las mismas facultades y responsabilidades descritas en el artículo 102, por tanto, esta supervisión externa, está facultada para la integración del presente documento.

El artículo 107 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato determina la posibilidad de modificar en tiempo, volumen de obra y costo, los contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, mediante la celebración de convenios en los que se pactarán las nuevas condiciones.

El convenio a realizar no afecta las condiciones que se refieren a la naturaleza, características esenciales del proyecto y objeto del contrato original, tampoco se utilizará para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley.

En la fracción VI del artículo 107 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, se especifica que, para la procedencia del convenio modificatorio, se debe contar con los elementos objetivos y documentales que lo justifiquen.

### MOTIVACIÓN

Durante la ejecución de la obra (nombre de la obra), mediante nota/notas de bitácora se asentó (transcribir lo especificado en las notas de bitácora), por lo cual se establece la necesidad de crear el convenio modificatorio respectivo.

#### Comentado [UC1]: Supervisión Externa:

Anotar la fecha verificando que esté dentro del periodo vigente.

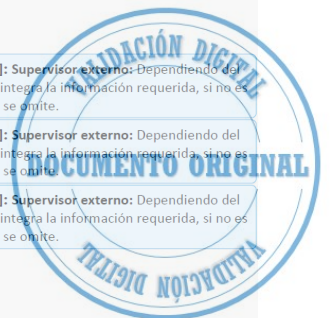
Comentado [UC2]: Supervisión Externa: Poner el número de convenio y el tipo de convenio.


Comentado [UC3]: Supervisor Externo: Señalar el tipo de convenio que se va a realizar.

Comentado [UC4]: Supervisor externo: Dependiendo del tipo de convenio se integra la información requerida, si no es necesario integrarlo se omite.

Comentado [UC5]: Supervisor externo: Dependiendo del tipo de convenio se integra la información requerida, si no es necesario integrarlo se omite.

Comentado [UC6]: Supervisor externo: Dependiendo del tipo de convenio se integra la información requerida, si no es necesario integrarlo se omite.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	PR-DGOP/DSU-03
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 12 DE 16</b>

## Dictamen técnico



### DICTAMEN TÉCNICO PARA JUSTIFICAR LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIO MODIFICATORIO (AMPLIACIÓN EN TIEMPO, MONTO, AMBOS, PRÓRROGA, REINICIO, REPROGRAMACIÓN) DEL CONTRATO DE OBRA/SERVICIOS (NÚMERO DE CONTRATO) DE LA OBRA/SERVICIO (NOMBRE DE LA OBRA/SERVICIO).

#### ANTECEDENTES. (Respecto a la realización del contrato y otros convenios que se hayan celebrado)

El (fecha de suscripción del contrato) la Dirección General de Obra Pública suscribió el contrato de obra pública/servicio número (número del contrato) teniendo como objeto (nombre de la obra/servicio), mismo que contemplaba como fecha de inicio el (fecha inicio de obra/servicio conforme a contrato), y fecha de terminación de los trabajos el (fecha de terminación de obra/servicio conforme a contrato); con un monto estipulado de pago total por \$ (Monto en número y letra).

El (fecha de suscripción del convenio) mediante convenio número (número del convenio) se autorizó (tipo de modificación autorizada –ampliación en tiempo, monto, ambos, prórroga, reinicio, reprogramación) para (efectos del convenio).

Mediante nota/notas de bitácora se estableció (señalar lo relatado en la bitácora), lo cual dio origen a la solicitud del convenio modificatorio.

El supervisor externo realizó el (fecha de realización del escrito de causales para realizar el convenio), donde estableció las causales para realizar el convenio modificatorio, integrando las constancias documentales que justifican su integración.

#### FUNDAMENTACIÓN LEGAL.


Prevé el artículo 107 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato que la Contratante durante la vigencia del contrato, por razones fundadas y explícitas, puede modificar en tiempo volumen de obra y costo, los contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, mediante la celebración de convenios en los que se pacten las nuevas condiciones.

Dentro del artículo 187 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, se determinan las atribuciones con las que cuenta la Dirección de Supervisión, entre las cuales se encuentra:


- I. Dirigir, inspeccionar, supervisar, evaluar y controlar la ejecución de la obra pública en el Municipio, vigilando la aplicación de la normativa aplicable.
- II. Comprobar avances de la obra y participar en la entrega de las mismas.
- III. Autorizar solicitudes relativas a la modificación de contratos en tiempo y/o monto.
- IV. Realizar las actas administrativas, oficios, documentos y notificaciones de las mismas ante personas físicas o morales, instituciones públicas o privadas relacionadas con las atribuciones que ejecuta.

#### MOTIVACIÓN.



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 13 DE 16</b>

## FO-DGOP/DSU-46 Convenio Modificatorio

 Presidencia Municipal de León.	<b>CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO</b> <b>C-2510- [REDACTED]</b> <b>( PRIMER PRÓRROGA )</b>
--	--

**CONVENIO MODIFICATORIO AL CONTRATO PARA ELABORACIÓN DE EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN A BASE DE PRECIOS UNITARIOS NÚMERO C-2510- [REDACTED] DE FECHA 16 DE MARZO DE 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE LEÓN, GTO., POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL ING. ISRAEL MARTÍNEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DE OBRA PÚBLICA Y POR LA OTRA, LA PERSONA FÍSICA DENOMINADA [REDACTED], ACTO JURÍDICO QUE CELEBRAN LAS PARTES CON SUJECCIÓN A LAS CONSIDERACIONES Y CLÁUSULAS SUBSECUENTES:**

### ANTECEDENTES

1.- EN FECHA **16 DE MARZO DE 2023**, SE CELEBRÓ ENTRE LAS PARTES EL CONTRATO DE SUPERVISIÓN C-2510- [REDACTED], EL CUAL FUE ADJUDICADO POR **ADJUDICACIÓN DIRECTA**, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE LA PERSONA FÍSICA DENOMINADA [REDACTED].

2.- EN LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO CITADO EN EL PROEMIO DE ESTE CONVENIO, EN EL INCISO J), SE ESTABLECIO COMO PLAZO DE EJECUCIÓN DEL **20 DE MARZO DE 2023 AL 13 DE MAYO DE 2023**, OBLIGANDOSE EL CONTRATISTA A REALIZAR LA SUPERVISION HASTA QUE ESTE CONCLUIDA LA OBRA, CONSISTENTE EN [REDACTED], EN LA COLONIA [REDACTED].

3.- EN FECHA **30 DE MARZO 2023**, MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO DGOP/DAYCFO [REDACTED]/2023, SE AUTORIZO LA RECALENDARIZACIÓN POR RETRASO EN LA ENTREGA DE **ANTICIPO** PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS ESTABLECIENDOCE COMO FECHA DE INICIO EL **27 DE MARZO DE 2023** Y FECHA DE TERMINACIÓN EL **20 DE MAYO DE 2023**.

### CONSIDERACIONES

1.- EN LOS TÉRMINOS DEL ART. 107 LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO, SE PUEDEN REALIZAR CONVENIOS PARA MODIFICAR EL PLAZO Y MONTO DE LA OBRA PÚBLICA, POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, MODIFICANDO EL PROGRAMA DE OBRA, PACTÁNDOSE LAS NUEVAS CONDICIONES.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)

CÓDIGO:

PR-DGOP/DSU-03

REV. 02

HOJA: 14 DE 16

Oficio de entrega a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra

León, Gto. A 15 de mayo de 2023  
SUP/032/2023  
DIR. GRAL. DE OBRA PÚBLICA

Arq. Laura Elena Becerra García  
Dir. De Administración y Control Financiero de Obra D.G.O.P.  
P r e s e n t e.

Por medio del presente le hago entrega de la documentación original descrita para su resguardo.

RECALENDARIZACION							
CONTRATO	CONVENIO MODIFICATORIO	SOLICITUD DE REGAL	CHECK LIST	MINUTA	NOTAS DE BITACORA	PROGRAMA DE OBRA	ANEXOS
A-D/0578/2022	X	X	X	X	X	X	
C-E/0078/2023-S	X						
A-E/0339/2022-S	X						
A-D/0554/2022-S	X						
A-E/0568/2022-S	X						
A-E/0049/2023-S	X						
A-D/0570/2022-S	X						
A-E/0571/2022-S	X						
A-E/0472/2022-S	X						
C-D/0358/2022	ADENDUM						

PRORROGA							
CONTRATO	CONVENIO MODIFICATORIO	SOLICITUD	CHECK LIST	DICTAMEN TECNICO	NOTAS DE BITACORA	PROGRAMA DE OBRA	OFICIO DE RAZONES TECNICAS
A-D/0466/2022	SEGUNDA	X	X	X	X	X	
A-D/0460/2022-S	PRIMERA						
A-E/0459/2022-S	PRIMERA						
A-D/0505/2022-S	PRIMERA						
A-E/0422/2022-S	PRIMERA						
A-D/0224/2022-S	SEGUNDA						
A-D/0256/2022-S	SEGUNDA						
A-D/0256/2022-S	TERCERA						
A-D/0256/2022-S	CUARTA						
A-E/0512/2022-S	PRIMERA						
A-D/0414/2022-S	SEGUNDA						
A-D/0555/2022-S	PRIMERA						
A-D/0547/2022-S	PRIMERA						
A-E/0477/2022-S	PRIMERA						
A-D/0429/2022-S	PRIMERA						
A-E/0534/2022-S	PRIMERA						
A-D/0425/2022-S	PRIMERA						
E-D/0260/2022-S	SEGUNDA						
C-E/0269/2022-S	PRIMERA						
C-D/0358/2022-S	SEGUNDA						
C-D/0358/2022-S	PRIMERA						
C-E/0258/2022-S	PRIMERA						




Sin otro particular que agregar, agradezco su atención.

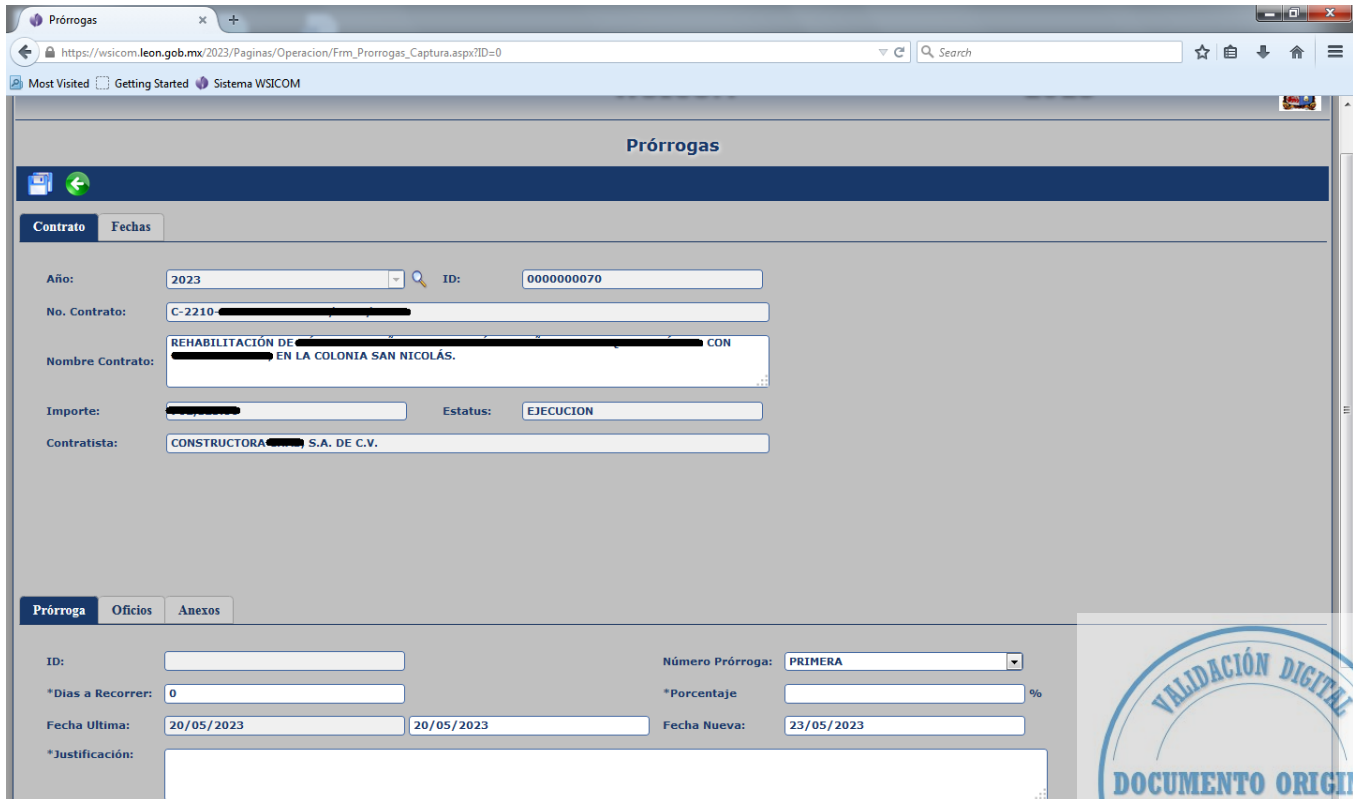
ATENTAMENTE

ING. EFREN GARCIA AYALA  
DIRECTOR DE SUPERVISIÓN



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>REV. 02</b> <b>HOJA: 15 DE 16</b>


## Captura en el sistema WSICOM



## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	10/08/2016	Elaboración del Procedimiento
01	30/06/2017	Actualización del formato de presentación del procedimiento, nombres de las Direcciones de Área, conforme al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto. Actualización de Formatos, códigos cambio del número de revisión.
02	06/07/2023	Actualización del procedimiento, Políticas de Operación, descripción del



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DSU-03
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>REV. 02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DEL CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO (PRÓRROGA)</b>	<b>HOJA: 16 DE 16</b>

		procedimiento, diagrama de flujo, formatos, glosario y control de emisión.
--	--	--

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>(a) Elaboró:</b>	<b>(b) Revisó:</b>	<b>(c) Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Claudia Grimaldo Vizguerra	Ing. Nahat Deyanira Delgado Jáuregui	Ing. Efrén García Ayala
<b>Cargo-puesto</b>	Profesionista de Prórrogas	Coordinador de Supervisión	Director de Supervisión
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	Lic. Ana Melissa García Tepale	Lic. Luisa Paula Rodríguez Oliva	Arq. Laura Elena Becerra García
<b>Cargo-puesto</b>	Consultora Jurídica Administrativa	Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Directora de Administración y Control Financiero de Obra
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>		L.A.E. Evelia Martínez Pérez	Ing. Israel Martínez Martínez
<b>Cargo-puesto</b>		Coordinador Especialista en Sistemas de Gestión de la Calidad	Director General de Obra Pública
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	06/07/2023	06/07/2023	06/07/2023

<b>Fecha de baja:</b>	
-----------------------	--

