

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 1 DE 26</b>

## 1. PROPÓSITO

Establecer el procedimiento mediante el cual la Dirección General de Obra Pública (DGOP) podrá rescindir los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la Contratista.

## 2. ALCANCE

A nivel interno: Aplica a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra (DACF), la Dirección de Supervisión (DSU), Dirección de Planeación y Proyectos (DPP), Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM), la Dirección de Costos y Presupuestos (DCP) y la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la DGOP; desde la notificación del inicio del procedimiento de rescisión hasta la cita al contratista para elaborar el finiquito.

A nivel externo: Aplica al Supervisor externo y el Contratista, desde la notificación de la rescisión hasta la cita al contratista para elaborar el finiquito.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La Rescisión de Contratos de Obra Pública tienen fundamento en los artículos 61, 62, 63, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 39, 97,99, 100, 111, 112,113, 114, 115, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, 90, 91, 92, 93 de la abrogada Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato; los cuales resultarán aplicables según el contrato de obra o servicio.

- Cuando este procedimiento refiera a la “Dirección Solicitante”, se deberá entender que se podrá tratar de:
  - Dirección de Supervisión (Interna).
  - Dirección de Planeación y Proyectos, o la
  - Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM).
- Antes de iniciar el procedimiento de rescisión deben existir constancias por parte de la contratante y supervisión interna de que se promovió la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible, así como de la documental que acredite que se hizo del



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 2 DE 26</b>

conocimiento a la contratista del incumplimiento en sus obligaciones, que se le solicitó regularizar dicho incumplimiento y no atendió la solicitud.

- De conformidad a la Ley de la materia la rescisión administrativa de los contratos de obra o de servicios deberá ser el último medio que utilicen las dependencias y entidades (las constancias referidas en el párrafo anterior constituyen la bitácora, minutas, actas circunstanciadas, oficios dirigidos al contratista, etc.)
- Se dará inicio al procedimiento de rescisión administrativa de contrato después de transcurridos 15 días hábiles de que se advierta el incumplimiento contractual del contratista o un desfase en tiempo en la ejecución de los trabajos de conformidad al calendario vigente superior al 15% imputable al contratista, y que dicho desfase no se regularice durante los quince días citados.
- El FO-DGOP/DACF-07 “Oficio de solicitud de inicio de rescisión” deberá estar dirigido al Director General de Obra Pública con copia para la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la DGOP, en el mismo se debe informar sobre la justificación de rescisión administrativa de determinado contrato, señalando las causales de esta, las acciones que se han tomado para que se procure la terminación de los trabajos y refiriendo los documentos que lo sustenten.
- Cuando la Dirección Solicitante o la SGEOM soliciten el inicio del procedimiento de rescisión deberán enviar por correo electrónico, mediante CD o de manera física a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la DGOP la información y documentación en la que se sustente el motivo para iniciar el procedimiento de rescisión, es decir *bitácora, minutas, actas circunstanciadas, reportes catorcenales, reportes semanales etc.*, cualquier documento donde conste el incumplimiento de obligaciones por parte del contratista.
- La Coordinación de Asuntos Jurídicos les facilitará a la Dirección Solicitante el FO-DGOP/DACF-09 “Requisitos para el inicio de rescisión” que deberán de llenar con la información que se requiere para dar inicio al procedimiento de rescisión.
- El FO-DGOP/DACF-10 “Oficio de inicio de procedimiento de rescisión” deberá ser suscrito por el Director General de Obra Pública, en éste se notificará a la contratista el inicio del procedimiento de rescisión de su contrato; éste deberá contener los antecedentes, fundamentos legales, motivos, se podrá ordenar la suspensión de toda actividad en obra o en proyecto, se deberá señalar fecha en que se le cita al contratista para que acuda a levantar el FO-DGOP/DACF-11 “Acta circunstanciada de toma de posesión de los trabajos”



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 3 DE 26</b>

ejecutados en el lugar donde se está ejecutando la obra, así como el plazo establecido por la ley para que alegue lo que a su derecho convenga o aporte las pruebas que estime necesarias. (Ver Nota 1).

- La DGOP (ente público contratante) podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado una conciliación respecto del contrato materia de la rescisión y deberá elaborar el Convenio de Conciliación derivado del inicio de procedimiento de rescisión administrativa a efecto de convenir intereses.
- El FO-DGOP/DACF-11 “Acta circunstanciada de toma de posesión de los trabajos” deberá contener, fecha lugar y hora en que se levanta, personas que se encuentren presentes (Contratista, Supervisión Externa/Interna, un abogado adscrito a la DGOP y en caso de que el origen de los recursos del contrato sea Federal, deberá estar presente un Fedatario Público), descripción de los trabajos y datos que se consideren relevantes, importe contractual considerando los convenios modificatorios, descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento, relación de estimaciones y el estado físico de la obra o proyecto. Aun cuando el contratista no comparezca en la fecha, lugar y hora indicada, sin excepción alguna se deberá levantar el FO-DGOP/DACF-11 “Acta circunstanciada de toma de posesión de los trabajos”.
- El FO-DGOP/DACF-12 “Acta de resolución de rescisión administrativa” en esta se notificará a la contratista la determinación de la rescisión administrativa y deberá contener los antecedentes, motivos, hechos considerados y resolutivos.
- Si la Contratista no se presenta a la primera cita para realizar el finiquito de manera conjunta y conciliar los montos, la Coordinación de Asuntos Jurídicos podrá continuar citándolo cuantas ocasiones considere necesario, realizando su respectivo procedimiento de notificación en distintas fechas durante un plazo de 30 días naturales a partir de la notificación del FO-DGOP/DACF-12 “Acta de resolución de rescisión administrativa” e independientemente de que el contratista se presente o no, se deberá levantar el FO-DGOP/DACF-14 “Acta circunstanciada de conciliación de finiquito”, haciendo constar los hechos.
- El proceso de notificación que realice el Abogado adscrito a la DGOP lo realizará conforme al origen de los recursos y lo señalado en la Ley de Obra aplicable y en el caso, sus supletorios (Código Civil del Estado de Guanajuato, Código de Procedimientos Civiles para



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 4 DE 26</b>

el Estado de Guanajuato, Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles y Código Civil Federal).

- Todos los actos administrativos que se le notifiquen a la contratista durante el procedimiento de rescisión administrativa, deberán contener los medios de defensa aplicables, según el origen de los recursos del contrato, de conformidad a la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato (abrogada y vigente) y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus supletorios.
- Referencias de Notas marcadas dentro de las actividades del punto 4. “Descripción del Procedimiento”:
  - Nota 1.- El contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para realizar manifestaciones o presentar las pruebas que considere pertinentes de conformidad con el art. 61, fracc. I LOPSRM o 10 días hábiles de conformidad con el art. 93, fracc. I de la abrogada LOPSRMEM y art. 100, fracc. I de la LOPSRMEM.
  - Nota 2.- En el oficio se deberá indicar el nombre del Revisor de Estimaciones que le corresponde.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud del inicio del procedimiento de rescisión al Director General	1.1 Solicita mediante FO-DGOP/DACF-07 “Oficio de solicitud de inicio de rescisión” (Ver apartado 9. ANEXOS) al Director General de Obra Pública, el inicio del procedimiento de rescisión, con copia a la Coordinación de Asuntos Jurídicos. 1.2 Envía escaneado por correo electrónico el FO-DGOP/DACF-07 “Oficio de solicitud de inicio de rescisión” a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.	Dirección Solicitante





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 6 DE 26</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p><u>Plazo:</u> El Director General cuenta con <u>3 días hábiles</u> para responder a la solicitud (Actividad 2.1).</p> <p>2.5 Envía vía correo electrónico o entrega en CD o en físico, según acuerdo con la Coordinación de Asuntos Jurídicos la documentación que sustenta el inicio del procedimiento de rescisión y el FO-DGOP/DACF-09 “Requisitos para el inicio de rescisión” debidamente requisitado.</p> <p><u>Plazo:</u> La Dirección Solicitante cuenta con <u>3 días hábiles</u> para enviar la documentación (Actividad 2.2 y 2.3) a la Coordinación de Asuntos Jurídicos, una vez autorizado que se inicie dicho procedimiento (La ley no dispone plazo).</p>	Dirección Solicitante
3. Inicio del procedimiento de rescisión	<p>3.1 Recibe de la Dirección Solicitante la documentación que motiva el procedimiento de rescisión, así como la información listada en el FO-DGOP/DACF-08 “Oficio de Autorización de inicio de rescisión”.</p> <p>3.2 Revisa que la documentación que sustenta la solicitud esté completa y sea suficiente.</p> <p>3.3 ¿Procede?</p> <p>SI: Procede a actividad 3.4</p> <p>No: Procede a actividad 2.5</p> <p>3.4 Elabora FO-DGOP/DACF-10 “Oficio de inicio de procedimiento de rescisión” suscrito por el Director General de Obra Pública, en el cual se informará a la</p>	Coordinación de Asuntos Jurídicos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 7 DE 26</b>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>Contratista del inicio del procedimiento de rescisión de su contrato, se podrá ordenar la suspensión de toda actividad en obra o en proyecto y se le concede el plazo legal a la contratista para que alegue lo que a su derecho convenga o aporte las pruebas que estime necesarias. Ver apartado 3. "Políticas de Operación" - FO-DGOP/DACF-10.</p> <p>3.5 Cita a la contratista en el lugar donde se está ejecutando la obra, proyecto o servicio para que acuda a levantar el FO-DGOP/DACF-11 "Acta circunstanciada de toma de posesión de los trabajos". Ver apartado 3. "Políticas de Operación" - Nota 1.</p> <p>3.6 ¿Expuso sus intereses o aportó pruebas el contratista?  SÍ: Procede a actividad 3.7  No: Procede a actividad 4.1</p> <p>3.7 En caso de ser procedentes las pruebas que aporte el contratista o en caso de que la Dirección determine llegar a una conciliación, se deberá elaborar el Convenio de conciliación derivado del inicio de procedimiento de rescisión administrativa a efecto de convenir intereses y se procederá a decretar la suspensión del procedimiento de rescisión.</p> <p><u>Plazo:</u> La Coordinación Jurídica cuenta con <u>5 días hábiles</u> para elaborar el FO-DGOP/DACF-10 "Oficio de inicio de procedimiento de</p>	



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 8 DE 26</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p>rescisión” (Actividad 3.4) a partir de que la Dirección Solicitante entregue la información completa y la documentación necesaria que sustente la rescisión.</p> <p>La contratista cuenta con <u>10 días hábiles</u> a partir de que surte efectos la notificación del FO-DGOP/DACF-10 para pronunciarse, cuando sean asignados los recursos de origen estatal y 15 días hábiles cuando sean asignados los recursos de origen federal, de conformidad a los numerales 93, fracción I de la abrogada Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para 100 fracción I, de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 61 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p>	
4. Levantamiento de Acta Circunstanciada de toma de posesión de los trabajos ejecutados	<p>4.1 Levanta el FO-DGOP/DACF-11 “Acta Circunstanciada de toma de posesión de los trabajos ejecutados” el día y hora establecido en el lugar donde se ejecuta la obra para verificar el estado que guardan los trabajos realizados y faltantes, ante la presencia del contratista, la supervisión externa/interna, un abogado adscrito a la DGOP. Ver apartado 3. “Políticas de Operación” - FO-DGOP/DACF-11.</p> <p><u>Plazo:</u> La Coordinación de Asuntos Jurídicos deberá levantar el FO-DGOP/DACF-11 “Acta Circunstanciada de toma de posesión de los</p>	<p>Coordinación de Asuntos Jurídicos</p>



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 9 DE 26</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	trabajos ejecutados” antes de que dicte la resolución de rescisión administrativa. Fundamento: Art. 62, segundo párrafo LOPSRM, Art.100, fracción I LOPSRMEM y Art. 93, fracción I, tercer párrafo de la abrogada LOPSRMEM.	
5. Emisión del Acta de Rescisión Administrativa	<p>5.1 Emite el FO-DGOP/DACF-12 “Acta de resolución de rescisión administrativa”, que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La determinación de rescisión administrativa del contrato.</li> <li>▪ La solicitud al contratista para que entregue la documentación que se le facilitó para la ejecución de la obra, prevista en la Ley aplicable según el origen de los recursos,</li> <li>▪ El día y hora que deberá comparecer ante la DGOP para realizar el finiquito de manera conjunta,</li> <li>▪ Señala al contratista que se procederá a realizar el trámite de suspensión o cancelación del P.U.C. ante la SICOM, informándole del plazo establecido en la Ley para alegar lo que a su derecho convenga en cuanto a la suspensión o cancelación.</li> </ul> <p>5.2 ¿Se pronuncia? SI: Procede a la actividad 5.3 NO: Procede a la actividad 6.1</p> <p>5.3 Resuelven lo que el Contratista alega a su favor y se le notifica a la SICOM. Procede a actividad 6.1.</p>	Coordinación de Asuntos Jurídicos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 10 DE 26</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
	<p><u>Plazo:</u> La Coordinación Jurídica cuenta con <u>15 días hábiles posteriores</u> a los 15 días concedidos al contratista para realizar el para FO-DGOP/DACF-12 “Acta de resolución de rescisión administrativa” (Actividad 5.1)- cuando el origen de los recursos sea Federal, o <u>7 días hábiles</u> siguientes a los 10 días concedidos al contratista, Art. 100, fracción II LOPSRMEM - cuando sean recursos Estatales (Ley vigente). o <u>10 días hábiles</u> siguientes a los 10 días concedidos al contratista, Art. 93, fracción II de la abrogada LOPSRMEM - cuando los recursos sean Estatales (Ley abrogada Estatal).</p> <p>El contratista cuenta con <u>10 días hábiles</u> a partir de la notificación del FO-DGOP/DACF-12 para que manifieste lo que a su interés le convenga o presente pruebas, únicamente en cuanto a lo que se refiere a la suspensión o cancelación del Padrón Único de Contratistas, de conformidad a los artículos 31 Bis de la abrogada Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y 39 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.</p>	
6. Aviso del procedimiento de rescisión del contrato a los órganos de control	6.1 Comunica mediante oficio suscrito y firmado por el Director General la rescisión administrativa a la Contraloría Municipal con	Coordinación de Asuntos Jurídicos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 11 DE 26</b>

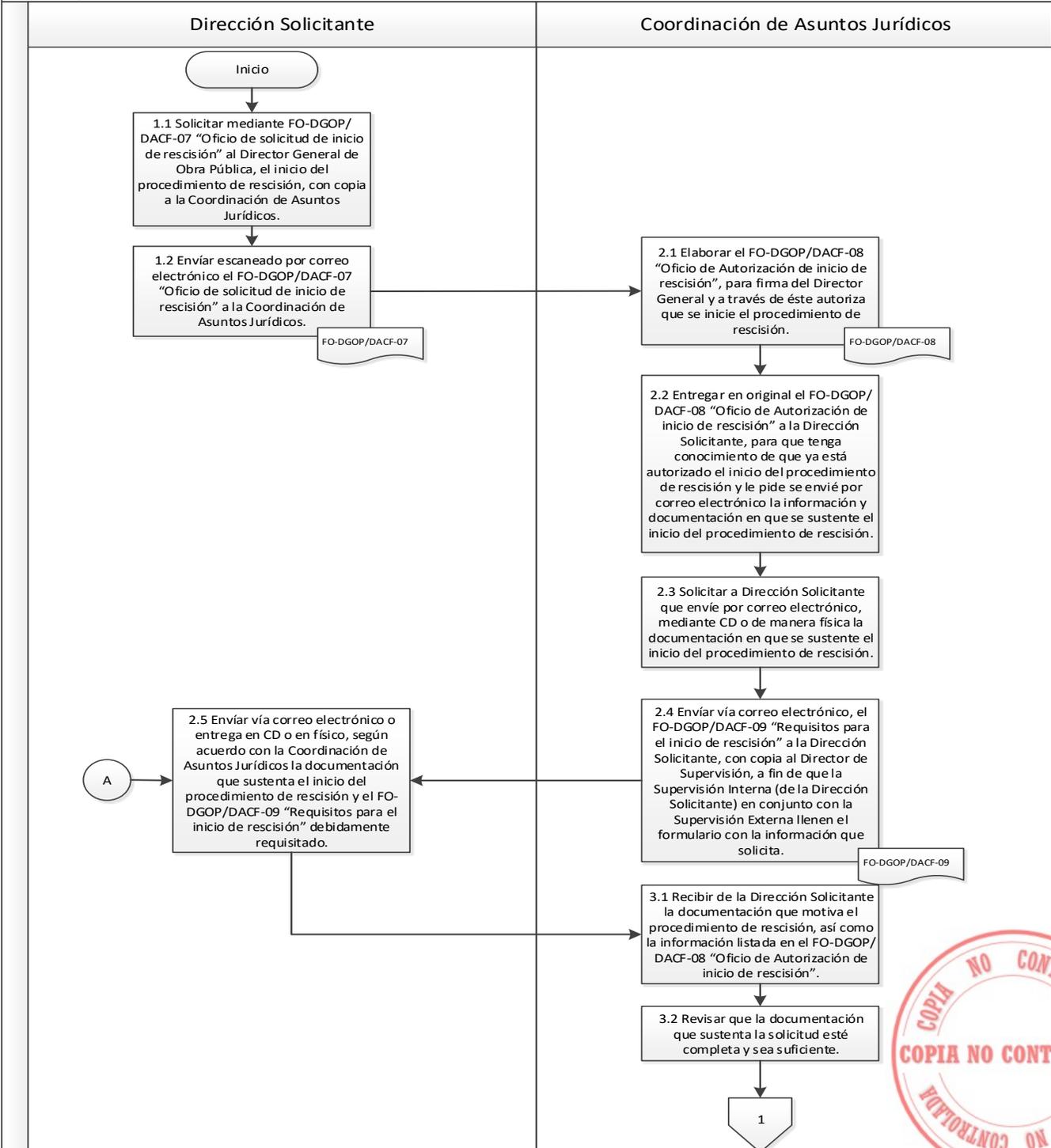
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>copia para conocimiento a las siguientes dependencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IMUVI,</li> <li>▪ SAPAL,</li> <li>▪ SICOM ,</li> <li>▪ SCT,</li> <li>▪ SFP (contratos con recurso Federal).</li> </ul> <p><u>Plazo:</u> La Coordinación de Asuntos Jurídicos cuenta con <u>3 días hábiles</u> siguientes a la notificación del FO-DGOP/DACF-12 “Acta de resolución de rescisión administrativa”, o a más tardar el último día hábil de cada mes. Art. 63 de la LOPSRM, la Ley sólo refiere plazo para notificar a Contraloría Municipal.</p>	
7. Cita para la conciliación de finiquito.	<p>7.1 Cita a la contratista mediante FO-DGOP/DACF-13 “Oficio de cita a realizar el finiquito de manera conjunta” firmado por el Director General.</p> <p>7.2 ¿Comparece?</p> <p>SI: Procede a actividad 7.4 No: Procede a actividad 7.3</p> <p>7.3 Inicia procedimiento de Finiquito Unilateral. Termina procedimiento.</p> <p>7.4 Inicia procedimiento de Finiquito.</p> <p>Termina procedimiento.</p>	Coordinación de Asuntos Jurídicos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 12 DE 26</b>

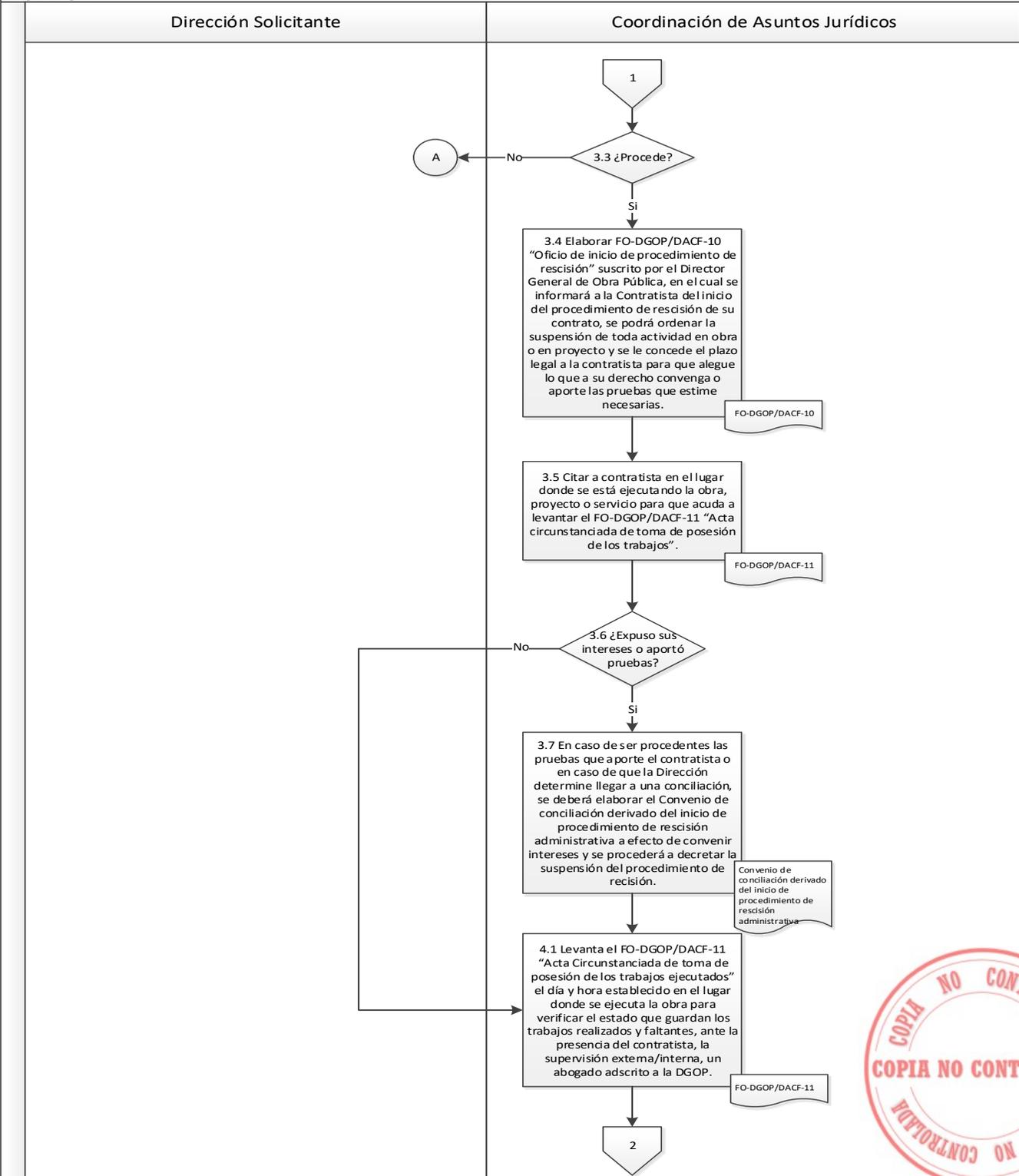
## 5. DIAGRAMA DE FLUJO

### PR-DGOP/DACF-016 PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA





PR-DGOP/DACF-016 PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

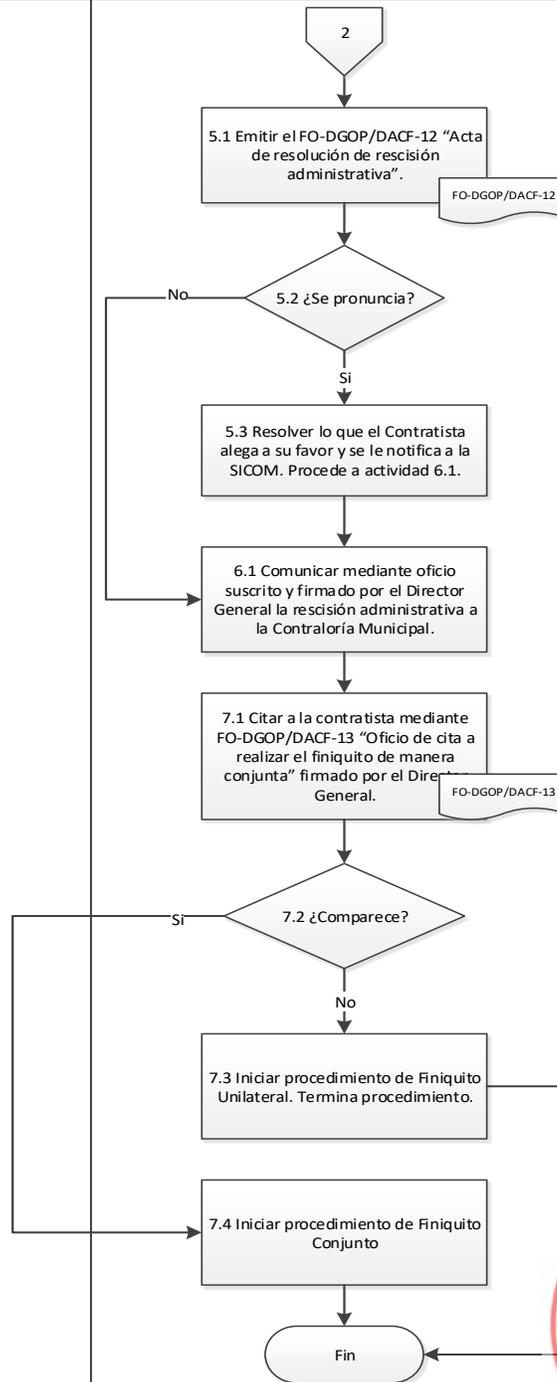




PR-DGOP/DACF-016 PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA

Dirección Solicitante

Coordinación de Asuntos Jurídicos



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 15 DE 26</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documento	Código
Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)	N/A
Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, vigente. (LOPSRMEMG)	N/A
Abrogada Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato (LOPSRMEMG)	N/A
Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (RLOPSRM)	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, vigente (RLOPSRMEMG)	N/A
Abrogado Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato (RLOPSRMEMG)	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 o identificación única
“Oficio de solicitud de inicio de rescisión”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-07
“Oficio de Autorización de inicio de rescisión”.	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-08
“Requisitos para inicio de rescisión”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-09
Convenio de conciliación derivado del inicio de procedimiento de rescisión administrativa	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	
“Oficio de inicio de procedimiento de rescisión”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-10



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 16 DE 26</b>

<b>Registro</b>	<b>Tiempo de conservación</b>	<b>Responsable de conservarlo</b>	<b>Código de registro o identificación única</b>
“Acta Circunstanciada de toma de posesión de los trabajos ejecutados”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-11
“Acta de resolución de rescisión administrativa”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-12
“Oficio de cita a realizar el finiquito de manera conjunta”	5 años	Coordinación de Asuntos jurídicos	FO-DGOP/DACF-13

## 8. GLOSARIO

Bitácora: El instrumento técnico de control de los trabajos que sirve como medio de comunicación convencional entre las partes contratantes, vigente durante el desarrollo de los trabajos y en el que se deberán referir los asuntos importantes que se desarrollan durante la ejecución de las obras públicas o servicios relacionados con la misma.

Comparecer: Presentarse [una persona] en un lugar donde ha sido convocada o donde ha quedado con alguien.

Contratante: La Dependencia o entidades que contraten y/o ejecuten obra pública o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Contratista: la persona física o moral debidamente registrada en el Padrón, que celebra contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de esta Ley y su reglamento;

Dirección Solicitante: Dirección de Supervisión, Dirección de Planeación y Proyectos y Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento.

DACFO: Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, adscrita a la DGOP.

DGP: Dirección de Costos y Presupuestos, adscrita a la DGOP.

DGOP: Dirección General de Obra Pública.

IMUVI: Instituto Municipal de vivienda de León.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 17 DE 26</b>

Pronunciarse: Manifestarse a favor o en contra de algún acto administrativo emitido por una autoridad competente.

P.U.C.: el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios, que contiene el registro de personas físicas o morales que intervienen en algún procedimiento de adjudicación de obra pública o servicios relacionados con la misma, en los términos de esta Ley y su reglamento;

Rescisión: Causal de terminación de contratos de obra pública, ya sea por incumplimiento del contratista de las obligaciones pactadas en el mismo o por causas imputables a la contratista.

SAPAL: Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León.

SCT: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SICOM: Secretaría de Infraestructura, conectividad y Movilidad.

SFP: Secretaría de la función Pública.

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

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

Supervisor Interno: 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.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 18 DE 26</b>

## 9. ANEXOS

Oficio de solicitud de inicio de rescisión- FO-DGOP/DACF-07 (Página 1 del documento)

León, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.  
Oficio: \_\_\_\_\_  
**Asunto:** Se solicita que se inicie procedimiento de rescisión.

**Ing. Carlos Alberto Cortés Galván**  
Director General de Obra Pública  
**P r e s e n t e.**

Nombre \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, fundamento en el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato; por medio del presente, me permito informarle que la contratista \_\_\_\_\_, misma a la que se le adjudicó la obra denominada **(puede ser obra, proyecto o servicio de supervisión)** \_\_\_\_\_ " mediante contrato de **(obra, proyecto, servicio de supervisión)** número \_\_\_\_\_, ha incumplido en sus obligaciones contractuales en específico la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de referencia, lo cual consta en **(pueden citarse notas de bitácora, minutas, actas circunstanciadas, reportes catorcenales y semanales, oficios, mencionar también el desfase entre el avance programado y el avance real en caso de que exista)**, se resalta que por parte de esta Dependencia se ha procurado la ejecución total de los trabajos, y se le ha solicitado al contratista que regularice dicho incumplimiento.

No obstante lo anterior, la contratista no ha subsanado el incumplimiento en sus obligaciones y hasta la fecha la **(obra proyecto o servicio)** se encuentra abandonada(o) y con un desfase porcentual del % entre el avance programado y avance real en la ejecución física de los trabajos **(o mencionar el supuesto en el que se encuentre).**

Bajo lo expuesto, se le solicita de la manera más atenta que se autorice a la Coordinación de Asuntos Jurídicos de esta Dependencia, iniciar el procedimiento de rescisión del contrato de **(obra, proyecto o servicio)** número \_\_\_\_\_, lo anterior con fundamento en los numerales 97 fracción III, 99, 100 y 101 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, vigente, así como en la cláusula del contrato de **(obra, proyecto o servicio de supervisión)** mencionada en supralíneas.

FO-DGOP/DACF-07  
Página 1 de 2

Dirección General de  
**Obra Pública**

RMat. Torres Landa Cde. -1701 B, Prestito El Tirol León, Gto.  
C.P. 37506. Tel. 212 46 50 Ext. 6529. Fax 0130  
[www.leon.gob.mx](http://www.leon.gob.mx)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 19 DE 26</b>

Oficio de Autorización de inicio de rescisión- FO-DGOP/DACF-08 (Página 1 del documento)

León, Guanajuato, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_.

Oficio: \_\_\_\_\_

Asunto: Se autoriza que se proceda a iniciar el procedimiento de rescisión.

**Persona a quien se dirige**  
Cargo  
**Presente**

Ingeniero Carlos Alberto Cortés Galván, en mi carácter de Director General de Obra Pública, del municipio de León, Guanajuato, con fundamento en los numerales 16 primer párrafo fracciones VII, XVI, XXXIII, XXXVII y 169 primer párrafo, fracciones I y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública, de León, Guanajuato, le informo lo siguiente:

En atención a su oficio número \_\_\_\_\_ mediante el cual solicita se inicie el procedimiento de rescisión del contrato de (obra, proyecto o servicio de supervisión), respecto de la (obra, proyecto o servicio de supervisión) denominada(o) \_\_\_\_\_, tomando en consideración los motivos que expone para que se inicie dicho procedimiento y por encontrarse dentro de los preceptos legales señalados por la Ley de la materia y por la cláusula \_\_\_\_\_ del propio contrato, es que se autoriza que la Coordinación de Asuntos Jurídicos de esta Dependencia, inicie el procedimiento de rescisión solicitado.

Lo anterior con fundamento en los artículos 99 y 100 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los municipios de Guanajuato, vigente.

Sin otro particular por el momento, me reitero a sus órdenes.

**Atentamente**  
"El trabajo todo lo vence"  
"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

FO-DGOP/DACF-08  
Página 1 de 2

Dirección General de  
**Obra Pública**

RVA, Torres Larista 046, 3703-B, Predio B, Tlaxiachá, León, Gto.  
C.P. 37526. Tel. 212 46 50 Ext. 6529. Fax 6530  
[www.leon.gob.mx](http://www.leon.gob.mx)



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 20 DE 26</b>

Requisitos para el inicio de rescisión - FO-DGOP/DACF-09.

	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL FINANCIERO DE OBRA</b>	<b>FO-DGOP/DACF-09</b>
	<b>REQUISITOS PARA EL INICIO DE RESCISIÓN</b>	<b>REV. 00</b>
		<b>HOJA: 1 DE 3</b>

**REQUISITOS PARA EL INICIO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA O TERMINACIÓN ANTICIPADA**

1. A la fecha de la solicitud de la rescisión presenta un avance físico real del \_\_\_\_% estando obligado a presentar un avance del \_\_\_\_% conforme al Programa de Obra convenido.
2. Datos contractuales sobre modificación del contrato:

CONTRATO/CONVENIOS	MOTIVO	MONTO/PLAZO	FECHA DE REALIZACIÓN

3. Listado de trabajos pendientes por ejecutar, favor de ponerme el concepto y descripción, lo pueden copiar del Programa de Obra, ejemplo:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

4. Listado de trabajos ejecutados por el contratista, ejemplo:

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL

5. Relación de estimaciones o gastos aprobados:

NUMERO DE ESTIMACIÓN	FECHA DE INGRESO	PERIODO DE PAGO	IMPORTE DE LA ESTIMACIÓN	AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	IMPORTE PAGADO (NETO)
1.					
2.					



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 21 DE 26</b>

Convenio de conciliación derivado del inicio de procedimiento de rescisión administrativa.

**Convenio de conciliación derivado del inicio de procedimiento de rescisión administrativa PARC/000/2020**



Convenio de conciliación respecto del contrato materia de rescisión número \_\_\_\_\_, que celebran por una parte el Municipio de León, representado en este acto por el Ing. Carlos Alberto Cortés Galván, Director General de Obra Pública en su carácter de "El Contratante" y por la otra la persona moral \_\_\_\_\_, representada en este acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, a quien se le denomina "El Contratista", a quienes en conjunto se les denominará "Las Partes" y se sujetarán a las siguientes declaraciones, antecedentes y cláusulas:

**Declaraciones**

- I. Declara "El Contratante":
  
- II. Declara "El Contratista":

**Antecedentes:**

- 1.- En fecha \_\_\_\_\_ se le notifico legalmente a "El Contratista" mediante oficio número \_\_\_\_\_ el inicio de procedimiento de rescisión PARC/000/2020, en virtud de haber incurrido en la causal de rescisión prevista dentro de la cláusula \_\_\_\_\_, de su contrato de (obra, proyecto), (narrar todas las causales y los documentos que lo sustentan), lo anterior con fundamento en los numerales 93 fracción III, 99 y 100 fracción I de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
  
- 2.- Dentro del oficio \_\_\_\_\_ que contiene el inicio del procedimiento de rescisión se le hizo del conocimiento al contratista que contaba con un plazo de 10 días hábiles a partir de que se le notificara dicho oficio para que manifestara lo que a su interés conviniera o presentara las pruebas que estimara pertinentes.
  
- 3.- En fecha \_\_\_\_\_ "El Contratista" presentó un escrito dentro de su plazo legal, mediante el cual \_\_\_\_\_ (en este apartado narrar lo que manifiesta el contratista y las pruebas que presenta)
  
- 4.- De la revisión que "El Contratante" realizó del escrito y las pruebas presentadas por "El Contratista" en fecha \_\_\_\_\_, se determinó suspender el procedimiento de rescisión a efecto de llegar a una conciliación, con fundamento en



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 22 DE 26</b>

Oficio de inicio de procedimiento de rescisión - FO-DGOP\_DACF-10 (Página 1 del documento).



**OFICIO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**  
**Procedimiento: PARC/000/2020**

Contrato: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_  
 Obra: \_\_\_\_\_

Oficio número: \_\_\_\_\_  
 Procedimiento: PARC/000/2020.  
 León, Guanajuato a \_\_\_\_\_

Contratista: \_\_\_\_\_  
**Presente**

At'n: \_\_\_\_\_  
 Representante Legal.

Ingeniero Carlos Alberto Cortés Galván, en mi carácter de Director General de Obra Pública, del municipio de León, Guanajuato con fundamento en los numerales 16 primer párrafo, fracciones VII, XVI, XXXIII, 169 primer párrafo, fracciones I, XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, en cumplimiento a los artículos 97 primer párrafo, fracción III, 99, 100 y demás aplicables de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los municipios de Guanajuato, así como a los artículos 165, 166, 167, 167 Bis, 168, 169, 170, 171, 172 y 172 Bis de su Reglamento; hago de su conocimiento que esta Dirección General de Obra Pública, en representación del Municipio de León, Guanajuato, en su calidad de contratante, personalidad que se encuentra debidamente acreditada en el contrato de **(obra, proyecto, servicio de supervisión)** \_\_\_\_\_, dentro del apartado de \_\_\_\_\_ fracción \_\_\_\_\_, ha determinado iniciar el procedimiento de rescisión administrativa al contrato referido con antelación, celebrado con la empresa que usted representa el día \_\_\_\_\_, para la ejecución de la obra denominada \_\_\_\_\_.

Derivado del contrato se tienen los siguientes antecedentes:

- Dentro de la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de obra \_\_\_\_\_, se estableció que el CONTRATISTA \_\_\_\_\_ se obligaba con el CONTRATANTE, es decir, con la Dirección General de Obra Pública, a realizar hasta concluir, la obra pública consistente en \_\_\_\_\_.
- El CONTRATISTA se obligó a iniciar la obra objeto del contrato el día \_\_\_\_\_ y terminarla el día \_\_\_\_\_, lo cual se señala en la cláusula PRIMERA del contrato.

Página 1 de 7  
FO-DGOP/DACF-10



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 23 DE 26</b>

Acta Circunstanciada de toma de posesión de los trabajos ejecutados - FO-DGOP/DACF-11  
(Página 1 del documento).



**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE TOMA  
DE POSESIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS**  
Procedimiento: PARC/000/2020

Contrato: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_  
 Obra: \_\_\_\_\_

Acta circunstanciada que se elabora en apego al artículo 100, fracción I, tercer párrafo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, con motivo del inicio del proceso de rescisión administrativa número PARC/000/2020 del contrato \_\_\_\_\_, celebrado entre la Dirección General de Obra Pública del Municipio de León, Guanajuato y la empresa de nombre \_\_\_\_\_, en adelante LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, respectivamente.

La presente acta circunstanciada se realiza de la siguiente manera:

**I. Lugar, fecha y hora en que se levanta.**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas con \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, se hace constar que nos encontramos en el lugar de la obra ubicado en \_\_\_\_\_ siendo este el lugar donde se ejecuta la obra \_\_\_\_\_.

**II. Personas que se encuentran presentes.**

En el desarrollo de esta acta circunstanciada, se encuentran presentes

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir.**

Se hace constar que dentro del contrato de obra número \_\_\_\_\_, celebrado con EL CONTRATISTA el día \_\_\_\_\_, mediante el cual se estableció como objeto la construcción de la obra denominada (proyecto o servicio de supervisión) \_\_\_\_\_ donde el contratista se obligaba a iniciar las obras objeto del contrato el día \_\_\_\_\_ y terminaría el día \_\_\_\_\_, lo cual se señala en la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato de referencia.

El monto del contrato ascendía a la cantidad de \_\_\_\_\_.

Página 1 de 8  
 FO-DGOP/DACF-11



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 24 DE 26</b>

Acta de resolución de rescisión administrativa - FO-DGOP/DACF-12 (Página 1 del documento).



**ACTA DE RESOLUCIÓN DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**  
Procedimiento: PARC/000/2020

Contrato: \_\_\_\_\_  
 Contratista: \_\_\_\_\_  
 Obra: \_\_\_\_\_

Procedimiento: PARC/000/2020.  
 León, Guanajuato a \_\_\_\_\_

Contratista: \_\_\_\_\_  
**Presente**

At'n: \_\_\_\_\_  
**Representante Legal.**

Acta de rescisión administrativa que realiza el Ing. Carlos Alberto Cortés Galván, en su carácter de Director General de Obra Pública del municipio de León, Guanajuato, con fundamento en los numerales 16 primer párrafo, fracciones VII, XVI, XXXIII, 169 primer párrafo, fracciones I, XI, del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato, en cumplimiento a los artículos 98, 99 y 100 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como de los numerales 165, 166, 167, 167 Bis, 168, 169, 170, 171, 172 y 172 Bis de su Reglamento; en mi calidad de contratante, con motivo del procedimiento de rescisión administrativa número PARC/000/2020, derivado del contrato de obra (**proyecto o servicio de supervisión**) número \_\_\_\_\_, celebrado entre la Dirección General de Obra Pública, quien para los términos de esta acta administrativa se le denominará la "Contratante" y la persona moral de nombre \_\_\_\_\_, en adelante la "Contratista", al tenor de lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

1.- Se hace constar que dentro del contrato \_\_\_\_\_, celebrado con la contratista, el día 14 de septiembre del 2018, se estableció como objeto del mismo la "Construcción de Centro de Impulso Social Los Castillos, municipio de León, Gto. primera etapa donde la contratista se obligaba a iniciar las obras objeto del contrato el día \_\_\_\_\_ y terminarla el día \_\_\_\_\_, lo cual se señala en la cláusula \_\_\_\_\_ del contrato.

(Narrar todos los antecedentes en orden cronológico)

FO-DGOP/DACF-12



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 25 DE 26</b>

Oficio de cita a realizar el finiquito de manera conjunta - FO-DGOP/DACF-13 (Página 1 del documento).

**OFICIO DE NOTIFICACIÓN**  
Procedimiento: PARC/000/2020



Contrato: \_\_\_\_\_

Contratista: \_\_\_\_\_

Obra: \_\_\_\_\_

Oficio número: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**Asunto:** Se le cita a realizar el finiquito de manera conjunta.

(Nombre del contratista)  
**Presente.**

At' n: Representante legal de la persona moral.

Ingeniero Carlos Alberto Cortés Galván, Director General de Obra Pública del municipio de León, Guanajuato, con fundamento en los numerales 16, fracciones VII, XVI, XXXIII, XXXVII y en cumplimiento del artículo 100 fracción III tercer párrafo de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, le informo lo siguiente:

En virtud de que no se presentó el día \_\_\_\_\_ en las instalaciones de esta Dependencia, fecha en que se le citó mediante oficio \_\_\_\_\_ a efecto de llevar a cabo el finiquito de obra de manera conjunta, se levantó un acta circunstanciada entre las partes que si asistimos y se llegó a un acuerdo para que el día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas se realice de nueva cuenta la audiencia de realización de finiquito de manera conjunta del contrato de obra \_\_\_\_\_, en caso contrario se entenderá que no es su deseo realizar finiquito alguno en participación con la Dirección General de Obra Pública.

Se le reitera que la cita es el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en las instalaciones de la Dirección General de Obra Pública, con domicilio ubicado en Boulevard Juan José Torres Landa Oriente, número 1701, Edificio B, Colonia El Tiacuache de esta ciudad de León, Guanajuato, en la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

**Atentamente**  
"El trabajo todo lo vence"  
"Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Página 1 de 2  
FO-DGOP/DACF-13

**Dirección General de Obra Pública**

Bufo: Torres Landa Ote. 1701-B. Pteño El Tiacuache, León, Gto. C.P. 37506. Tel. 012 46 50 66 59. Fax 66 50



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DACF-016</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 0</b>
		<b>HOJA: 26 DE 26</b>

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Ana Melissa García Tepale	Lic. Sandra Gabriela López Martínez	Arq. Laura Elena Becerra García
<b>Cargo-puesto</b>	Auxiliar Jurídico	Analista de Calidad	Directora de Administración y Control Financiero de Obra
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	Lic. Karla Yolanda Becerra Gutiérrez	Lic. Evelia Martínez Pérez	I.C. Carlos Alberto Cortés Galván
<b>Cargo-puesto</b>	Coordinadora de Asuntos Jurídicos	Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad	Director General de Obra Pública
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	01 de octubre de 2020	05 de octubre de 2020	09 de octubre de 2020

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

