



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMATO 14

### CONCENTRADO GENERAL DE CONTRATOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	<b>Nombre del Ente Público</b>	Anotar el nombre del ente público en el que se lleva a cabo la auditoría.
2	<b>Período</b>	Indicar el periodo en que se llevaron a cabo los procedimientos de contratación y el cual debe coincidir con el período de la auditoría.
3	<b>Número o Clave de la convocatoria</b>	Indicar el número (Clave) correspondiente de la licitación.
4	<b>Tipo de Procedimiento de Contratación</b>	Anotar el número 1, (con la finalidad de que posteriormente se pueda obtener la sumatoria), en la columna que corresponda al tipo de procedimiento de contratación utilizado por el ente público, tomando en cuenta que los encabezados (abreviaturas) de las columnas se refieren a: (LP) para licitación pública, (I3P) para invitación a cuando menos tres personas y (AD) para contratación directa.
5	<b>Cambio de Tipo de Procedimiento de contratación en caso de que se derive de un declarado desierto</b>	Anotar el número 1 esto con el fin de que posteriormente se pueda obtener la sumatoria en la columna que corresponda al tipo de procedimiento de contratación utilizado por el ente público, tomando en cuenta que los encabezados (abreviaturas) de las columnas se refieren a: (LP) para licitación pública, (I3P) para invitación a cuando menos tres personas, y (AD) para adjudicación directa
6	<b>Artículo / Fracción (Art/Fracc.)</b>	Señalar el artículo y fracción de la Ley (LOPSRM) en que se fundamentó la asignación del contrato.
7	<b>Capítulo de gasto</b>	Indicar el Capítulo de gasto al cual fue destinado el recurso para el contrato.
8	<b>Número de Contrato</b>	Señalar el número (clave) asignado al contrato.
9	<b>Contratista</b>	Anotar el nombre, denominación o razón social del contratista.
10	<b>Descripción de la Obra o Servicio</b>	Anotar en forma breve la descripción de la obra contratada, o en su caso, de los servicios prestados.
11	<b>Monto en Pesos c/IVA</b>	Señalar el monto original del contrato, incluyendo IVA.



# FUNCTION PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
12	<b>Monto Convenios Modificatorios c/IVA</b>	Señalar en su caso el monto de los convenios modificatorios incluyendo IVA.
13	<b>Monto Ejercido en el Período Auditado C/IVA</b>	Señalar el importe del pedido o contrato (incluyendo IVA) ejercido durante el período auditado.
14	<b>Número de Procedimientos</b>	Obtener la sumatoria de cada una de las tres columnas (LP, I3P, AD), la cual corresponde a la cantidad de procedimientos de contratación llevados a cabo por el ente público.
15	<b>Total de Procedimientos</b>	Obtener el total de procedimientos de contratación llevados a cabo por el ente público, sumando las cantidades obtenidas en LP, I3P y AD.
16	<b>Monto Total</b>	Realizar las sumatorias de los Montos de los contratos.
17	<b>Montos Máximos de Contratación</b>	Anotar los montos máximos de contratación directa y de contratación mediante invitación a cuando menos tres personas, autorizados de conformidad con lo señalado en el PEF para cada ejercicio en el Presupuesto de egresos de la Federación, tanto para obras públicas como para servicios relacionados con las mismas.
18	<b>Notas</b>	En este espacio podrán agregarse aquellas notas que el ente público considere pertinentes, con relación a la información vertida en el formato.