



# **Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS**

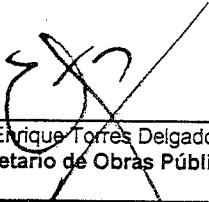
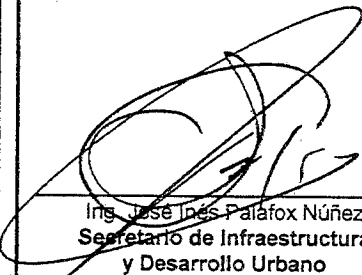
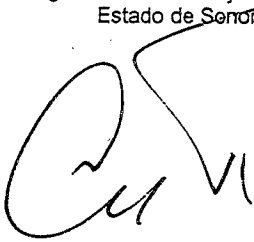
**ENERO 2013**



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE SONORA

Secretaría de Infraestructura  
y Desarrollo Urbano

# Manual de Procedimientos de la Subsecretaría de Obras Públicas

<p>ELABORÓ</p>           <hr/> <p>Arq. Enrique Torres Delgado Subsecretario de Obras Públicas</p>	<p>PRESENTÓ</p>           <hr/> <p>Ing. José Inés Palafox Núñez Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>VALIDÓ</p> <p>Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, apartado B, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora</p>           <hr/> <p>Carlos Tapia Astiazarán Secretario de la Contraloría General</p>
---	---	--

# INDICE

<b>I. Introducción .....</b>	<b>4</b>
<b>II. Objetivo del Manual .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Registro Histórico de Cambios .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Red de Procesos .....</b>	<b>7</b>
<b>V. Lista Maestra .....</b>	<b>8</b>
<b>VI. Presentación de los Procedimientos .....</b>	<b>9</b>
- <b>Control y Seguimiento de Obras en Proceso</b>	
<b>1. Descripción del Procedimiento.....</b>	<b>9</b>
<b>2. Inventario de Registros.....</b>	<b>11</b>
<b>3. Verificación de la Ejecución del Procedimiento.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Anexos.....</b>	<b>13</b>
<b>VII. Bibliografía.....</b>	<b>14</b>

## **I.- INTRODUCCION**

El presente Manual de Procedimientos tiene por objeto servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Subsecretaría de Obras Públicas, cuidando que estas atiendan a la misión de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, desarrollándose conforme a la Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría General.

Este documento constituye una fuente formal y permanente de información y orientación sobre la forma de ejecutar un trabajo determinado, siendo una guía de consulta ya que proporciona al personal una visión integral del sistema operativo en su conjunto, así como las interrelaciones de los órganos administrativos en la realización de los procedimientos relativos con los diferentes servicios que se otorgan.

Contempla la red de procesos de la unidad administrativa, la lista maestra de documentos, así como los procedimientos desarrollados con el propósito de promover el desempeño eficiente de esta Unidad Administrativa.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

## **II.- OBJETIVO DEL MANUAL**

Compendiar en forma ordenada, secuencial y los procedimientos de la Subsecretaría de Obras Públicas, estableciendo de manera formal los métodos y técnicas de trabajo, precisando las responsabilidades de cada una de las áreas u órganos que interviene en la ejecución, control y evaluación de los mismos, así como su interrelación.

## REGISTRO HISTORICO DE CAMBIOS



### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Fecha:	03/08/12
Hoja:	1 de 1

#### SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISION	FECHA DE EMISION	IDENTIFICACION DEL CAMBIO
10-SOP- RP/REV.01	Red de Procesos	01	Sep 2012	Modificación del código de la Red de Procesos
10-SOP- P01/REV.01	Elaboración del Procedimiento	01	Sep 2012	Modificación del Código del Procedimiento No. 01, del Código de Anexos y del Código del Diagrama de Flujo

**SIP-F08/REV.01**



**RED DE PROCESOS**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Fecha de Elaboración	Hojas
03/08/12	1 DE 1
Código de la Red	
10-SOP-RP/REV.01	

DIR	FACULTAD	No. MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	INDICADOR	CLIENTE
4-4.1	A	02	07	CONTROL DE OBRAS	OPERATIVO	SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS	SOLUCIÓN DE NECESIDADES EN MATERIA DE LICITACIONES, PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS	AVANCES DE OBRA EN PROCESO	1	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO	AGILIZACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	NO. DE INFORMES DE AVANCES DE OBRA RECIBIDOS / TOTAL DE OBRAS EN PROCESO	CIUDADANO

CATALOGO DE MACROPROCESOS	
01	PLANEACIÓN
02	OBRA PÚBLICA
03	ORDENAMIENTO TERRITORIAL
04	TRANSPORTE
05	CUMPLIMIENTO AL MARCO LEGAL
06	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
07	SERVICIO DE APOYO A LA FUNCIÓN

CATALOGO DE FACULTADES	
A	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
B	ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE
C	OBRA PÚBLICA
D	TRANSPORTE
E	INVESTIGACIÓN Y ASESORÍA
F	COMUNICACIONES

ELABORÓ	REVISÓ	VALIDÓ
Ing. Hugo Melendrez Amavizca	Arq. Enrique Torres Delgado	Ing José Inés Palafox Nuñez
SUBDIRECTOR DE APOYO TÉCNICO	SUBSECRETARIO DE OBRA PÚBLICA	Secretario de la SIDUR

**SIP-F01/REV.01**

## LISTA MAESTRA



### SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Fecha:	03/08/12
Hoja:	1 de 1

#### SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISION
<b>RED DE PROCESOS</b>			
<b>10-SOP-RP/REV.01</b>	RED DE PROCESOS DE LA SUBSECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	01	03/08/12
<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>10-SOP-P01/REV.01</b>	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO	01	03/08/12
<b>ANEXOS</b>			
<b>10-SOP-P01-G01/REV.01</b>	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO	01	03/08/12

**SIP-F07/REV.01**





## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

HOJA		
1	DE	2

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b>		<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO</b>	
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b>		<b>10-SOP-P01/REV.01</b>	<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 03/08/12
<b>I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b>			
Evitar demora en la ejecución de la obra debido a factores internos o externos que incidan con los tiempos establecidos para su conclusión.			
<b>II. ALCANCE</b>			
Beneficiar a los habitantes del estado mediante una mayor infraestructura que contribuya a mejorar las actividades económicas, comerciales, turísticas, deportivas y culturales			
<b>III. DEFINICIONES</b>			
SOP: Subsecretaría de Obras Públicas SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano			
<b>IV. REFERENCIAS ESPECIFICAS</b>			
-Reglamento Interior de la SIDUR -Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 -Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado -Manual de Organización de la Subsecretaría de Obras Públicas.			
<b>V. POLÍTICAS</b>			
-Se establecerá el compromiso con los entes ejecutores y/o supervisores externos de la obra pública a efecto de que informen de los avances de las mismas, y de existir, los inconvenientes que limiten la ejecución de la obra para su pronta solución.			
<b>VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS</b>			
N/A			
<b>VII. ANEXOS</b>			
10-SOP-P01-G01/REV.01 Diagrama de flujo del procedimiento de control y seguimiento de obras en proceso			
<b>VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		REGISTRO
Subsecretario de Obras Públicas	1.	<b>Envío de oficio y formatos de solicitud de avances de obra al contratista.</b>	Oficio de solicitud de avance de obra
	1.1	Elabora oficio y anexos al contratista donde solicita los requerimientos mínimos de reporte del avance de obra contratada con esta dependencia.	
	1.2	“Posteriormente” Recibe informe del contratista el cual viene integrado por los generales de la obra, fotografías recientes, avance físico, descripción de los trabajos realizados en el período y de las probables limitaciones presentadas en el proceso constructivo, y turna a la subdirección de apoyo técnico.	

SIP-F02/REV.01

## ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<b>HOJA</b>		
<b>2</b>	<b>DE</b>	<b>2</b>

<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:</b> CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO			
<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:</b> 10-SOP-P01/REV.01		<b>FECHA DE EMISIÓN:</b> 03/08/12	
<b>VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO	
Subdirector de Apoyo Técnico	<p><b>2. Recepción del informe de avance de obra.</b></p> <p>2.1 Recibe informe vía correo electrónico o en documento.</p> <p>2.2 Organiza, registra en archivo electrónico, genera reporte.</p> <p>2.3 Turna reporte al Subsecretario de Obras Públicas</p>	Reporte de avances de obra	
Subsecretario de Obras Públicas y/o Director General de Proyectos e Ingeniería; Director General de Ejecución de Obra; Director General de Programación y Evaluación	<p><b>3. Evaluación del reporte de avance de obra</b></p> <p>3.1 Revisa contenido, analiza el reporte de la obra correspondiente.</p> <p>3.2 Realiza lo conducente para que la obra se lleve de acuerdo al calendario de ejecución programado.</p> <p>3.3 Presenta la información en reunión de evaluación con el Titular de la Dependencia y se procede a la toma de Decisiones en cada caso en particular.</p> <p style="text-align: center;"><b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b></p>		

**SIP-F02/REV.01**

**Elaboró:**

**Revisó:**

**Aprobó:**

Ing. Hugo Melendrez Amavizca  
Subdirector de Apoyo Técnico

Ing. Javier F. Moreno Terán  
Director General de Ejecución  
de Obra

Arq. Enrique Torres Delgado  
Subsecretario de Obras Públicas

## INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO</b>	HOJ A 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-SOP-P01/REV.01</b>	FECHA DE ELABORACIÓN: <b>03/08/12</b>

No.	REGISTRO	PUESTO / RESPONSABLE	RESGUARDO		
			TIPO	TIEMPO	UBICACIÓN
1	Oficio de solicitud de avance obra	SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS	Papel	6 AÑOS	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
2	Reporte de avances de obra	SUBDIRECTOR DE APOYO TECNICO.	Papel	6 AÑOS	SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**SIP-F03/REV.01**

**VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO</b>	HOJA <b>1</b> DE <b>1</b>
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-SOP-P01/REV.01</b>	FECHA DE VERIFICACIÓN: <b>03/08/12</b>

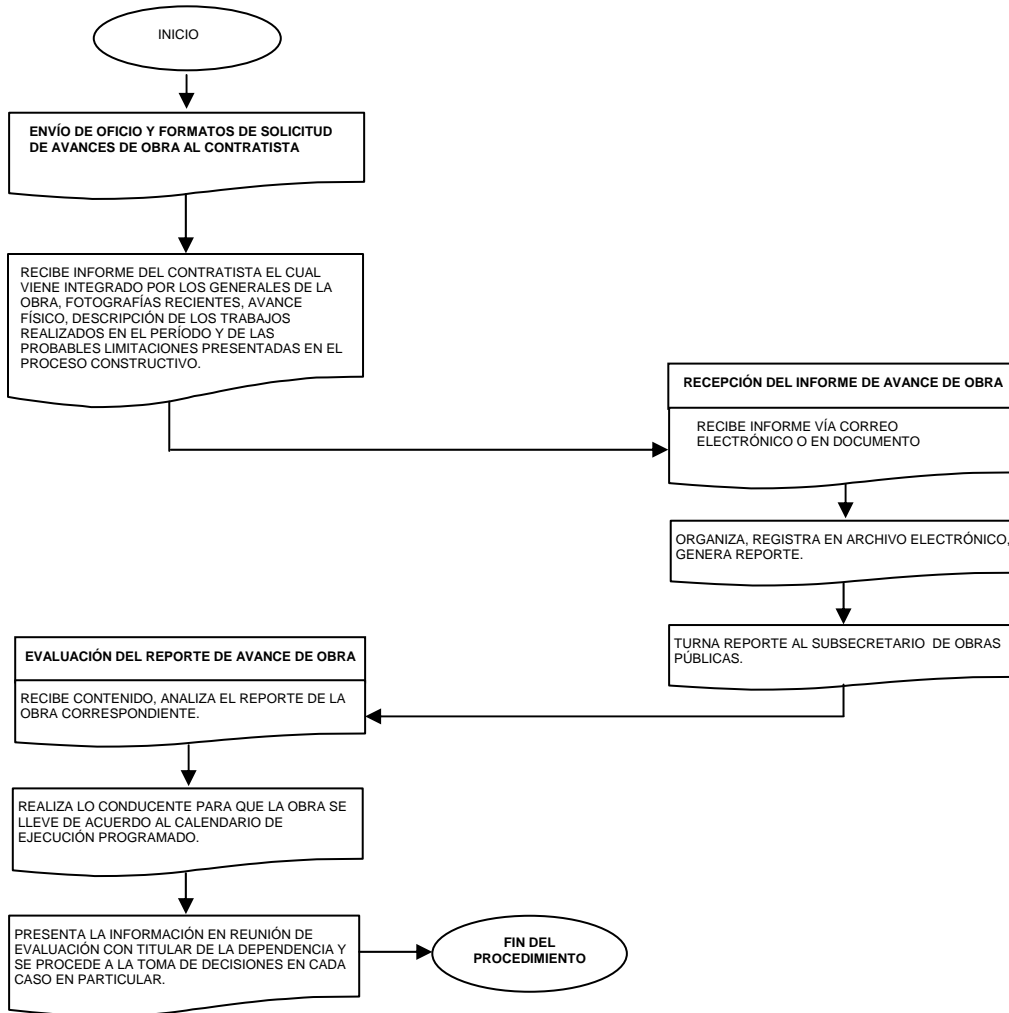
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO	NOTAS
1	Se elaboró oficio al contratista donde se le solicita los requerimientos mínimos de reporte del avance de obra contratada.			
2	Se recibió respuesta vía correo electrónico o en documento de los avances de obra.			
3	Se realizó lo conducente para que la obra se ejecutara de acuerdo al calendario programado.			
4	Se reunió la unidad involucrada en la realización de la obra con el Titular de la Dependencia para evaluar la obra.			

**SIP-F04/REV.01**

**ANEXOS  
DIAGRAMA DE FLUJO**

ENTE PÚBLICO: <b>SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO</b>	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: <b>SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS</b>	Fecha de Elaboración: <b>03/08/12</b>
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRAS EN PROCESO</b>	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: <b>10-SOP-P01/REV.01</b>	

<b>SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>SUBDIRECTOR DE APOYO TECNICO</b>
--	-------------------------------------



10-SOP-P01-G01/REV.01

## **VII.- BIBLIOGRAFÍA.**

- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, Boletín Oficial Número 49, sección I, del 18 de Junio del 2007
- GUÍA TÉCNICA - 2010 PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL