



**SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO
URBANO**

Manual de Procedimientos
de la Dirección General
de Ejecución de Obra



SEPTIEMBRE DE 2007



Manual de Procedimientos de la Dirección General de Ejecución de Obras

<p>ELABORÓ</p>  <hr/> <p>Ing. José Feliciano Martínez García Director General de Ejecución de Obras</p>	<p>PRESENTÓ</p>  <hr/> <p>Ing. Humberto D. Valdez Ruy Sánchez Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano</p>	<p>Aprobado 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>C. P. Silberto Inda Durán Secretario de la Contraloría General</p>
--	--	--

INDICE

I.	Introducción	2
II.	Objetivo del Manual	3
III.	Red de Procesos	4
IV.	Lista Maestra	5
V.	Presentación de los Procedimientos	6 - 35
	○ Descripción del Procedimiento	
	○ Inventario de Registros	
	○ Formatos e Instructivos	
	○ Diagrama de Flujo	
	○ Verificación de la Ejecución del Procedimiento	
VI.	Bibliografía	36

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 Dirección General de Ejecución de Obras, cuidando que estas atiendan a la misión de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

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 desarrollo administrativo 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 los procedimientos que se realizan al interior de la Dirección General de Ejecución de Obras, estableciendo las formas y técnicas de trabajo, especificando la responsabilidad en cada una de las áreas de los que interviene en la ejecución, control y evaluación de los mismos, así como su interrelación.



RED DE PROCESOS
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCION GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

Clave de la Unidad Administrativa		Fecha de elaboración	Hojas
11DEO		03/11/07	
No.	Macroprocesos	No. de Revisión	Código de la Red
01	PLANEACION		
02	OBRA PUBLICA	00	10-RP-11DEO/REV.00
03	ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
04	TRANSPORTE		
05	CUMPLIMIENTO AL MARCO LEGAL		
06	GESTION ADMINISTRATIVA		
07	SERVICIO DE APOYO A LA FUNCION		

DIR	FACULTAD	No. DE PROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	PR.	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CLIENTE	INDICADOR	No.	PROYECTOS	PRODUCTO	INDICADOR
03-04-24	C, A	01	1	PROYECTOS	ALTA DIRECCION	1	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	PROGRAMA DE RECURSO FINANCIERO PARA OBRA PUBLICA	OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1	SOLICITUD DE RECURSOS DE OBRA	RECURSOS OBTENIDOS	-SIDUR -UNIDADES ADMITIVAS -SECRETARIA -RIO -EMPRESAS CONTRATIS -TAS	TOTAL DE RECURSOS OBTENIDOS PARA OBRA/TOTAL DE RECURSOS PROGRAMADOS PARA OBRA				
03-04-24	C	02	06	SUPERVISION DE OBRA	OPERATIVO	1	DIRECTOR DE OBRAS VIALES Y DIRECTOR DE EDIFICACION Y EQUIPAMIENTO	SUPERVISAR OBRA PUBLICA	SUPERVISION DE OBRA EJECUTADA	2	SUPERVISION DE OBRA	OBRA TERMINADA Y FUNCIONANDO	-SIDUR -UNIDADES ADMITIVAS -SECRETARIA -RIO -EMPRESAS CONTRATIS -TAS	No. DE OBRAS SUPERVISADAS / TOTAL DE OBRAS PROYECTADAS / No. DE OBRAS EJECUTADAS / TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS				
03-04-24	C	02	05	CAPTURA Y TRAMITE DE PAGO	SOPORTE	2	DIRECTOR DE ESTIMACIONES	ESTIMACION DE OBRA PAGADA	ESTIMACIONES DE OBRA TRAMITADA	3	TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA	OBRA PAGADA Y EN FUNCIONAMIENTO	-SIDUR -UNIDADES ADMITIVAS -SECRETARIA -RIO -EMPRESAS CONTRATIS -TAS -LA COMUNIDAD	No. DE ESTIMACIONES DE OBRAS TRAMITADAS / TOTAL DE ESTIMACIONES DE OBRA RECIBIDAS PARA TRAMITE				
03-04-24	C	02	09	ENTREGA-RECEPCION DE OBRA PUBLICA	OPERATIVO	2	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DIRECTOR DE OBRAS VIALES Y DIRECTOR DE EDIFICACION Y EQUIPAMIENTO	RECEPCION DE LA OBRA Y ENTREGA DE LA OBRA TERMINADA	OBRA TERMINADA Y EN FUNCIONAMIENTO	4	TRAMITE DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA	ACTA DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA	SIDUR UNIDADES ADMITIVAS SECRETARIA RIO EMPRESAS CONTRATIS -TAS LA COMUNIDAD	No. DE OBRAS TERMINADAS / TOTAL DE OBRAS PROGRAMADAS				

CATÁLOGO DE FACULTADES	
A	DESARROLLO URBANO E INFRAESTRUCTURA
B	ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
C	OBRA PUBLICA
D	TRANSPORTE
E	INVESTIGACIÓN Y ASESORIA
F	COMUNICACIONES

PRIORIDAD	
1	ALTA
2	NORMAL
3	BAJA

Elaboró	Revisó	Validó
ING. MARTÍN D. PADILLA OZUNA DIRECTOR DE ESTIMACIONES	ING. JOSÉ FELICIANO MARTÍNEZ GARCÍA DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	ING. HUMBERTO D. VALDEZ RUY S. SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIR: Dirección con el Eje Rector Objetivo del Plan Estatal de Desarrollo y Programa de Mediano Plazo
 PR: Prioridad

LISTA MAESTRA



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Fecha:	03/11/07
Hoja:	1 de 1

11DEO-DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
PROCEDIMIENTOS			
10-03-04-24-01/11DEO-01-P01/REV.00	GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA	00/00	03/11/07
10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00	SUPERVISIÓN DE OBRA	00/00	03/11/07
10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00	TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA	00/00	03/11/07
10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00	TRÁMITE DE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA	00/00	03/11/07
ANEXOS			
10-11-DEO-P01-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA	00/00	03/11/07
10-11-DEO-P02-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO SUPERVISIÓN DE OBRA	00/00	03/11/07
10-11-DEO-P03-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA	00/00	03/11/07
10-11-DEO-P04-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO TRÁMITE DE ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA	00/00	03/11/07
FORMATOS			
10-11-DEO-P03- F01/REV.00	AUTORIZACIÓN DE PAGO	00/00	03/11/07
10-11-DEO-P04-F01/REV.00	ACTA DE ENTRGA DE OBRA	00/00	03/11/07
10-11-DEO-P04-F02/REV.00	ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA	00/00	03/11/07

06-SIP-P02-F01/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 01	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-01/11DEO-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	Original.- Dirección Gral. de Programación y Evaluación 1º Copia.- Secretaría(SIDUR) 2º Copia.- Subsecretaría de Obras Públicas 3º Copia.- Archivo 6. Atención y coordinación a contratistas 6.1 Atiende y coordina a los contratistas para el cobro de contra-recibo. FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Aprobó:

Validó:

Ing. José Luíz Barrón Hoyos
Subdirector de Control de Obras

Ing. Martín Darío Padilla Ozuna
Director de Estimaciones

Ing. José Feliciano Martínez García
Director General de Ejecución de Obras

06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-01/11DEO-01-P01/REV.00	FECHA DE ELABORACIÓN: 03/11/07

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Informe de Estado Físico-Financiero de obras	Papel Electrónico	Director de Estimaciones	40 AÑO	Dirección de Estimaciones
2	Cancelación de Recursos	Papel	Director de Estimaciones	40 AÑO	Dirección de Estimaciones
3	Memorando de envío traspaso de recursos	Papel	Director de Estimaciones	40 AÑO	Dirección de Estimaciones

06-SIP-P01-F03/REV.00

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-01/11DEO-01-P01/REV.00	FECHA DE VERIFICACIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió el oficio de autorización y anexos de aprobación de recursos financieros de la Dirección General de Programación y Evaluación.		
2	Se revisó y capturó la información referente a la obra pública.		
3	Se elaboraron los informes periódicos de los estados físicos y financieros de las obras y se turnaron al titular de la SOP y DEO para lo que proceda.		
4	Se aplicaron correctamente los recursos de inversión de la obra autorizada como los traspasos, cancelaciones y aplicaciones a las diferentes obras.		
5	Se envió con memorando a la Dirección General de Programación y Evaluación los formatos de traspaso, cancelaciones y aplicaciones para tramitarse ante la Secretaría de Hacienda.		

Nombre y Firma del Verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

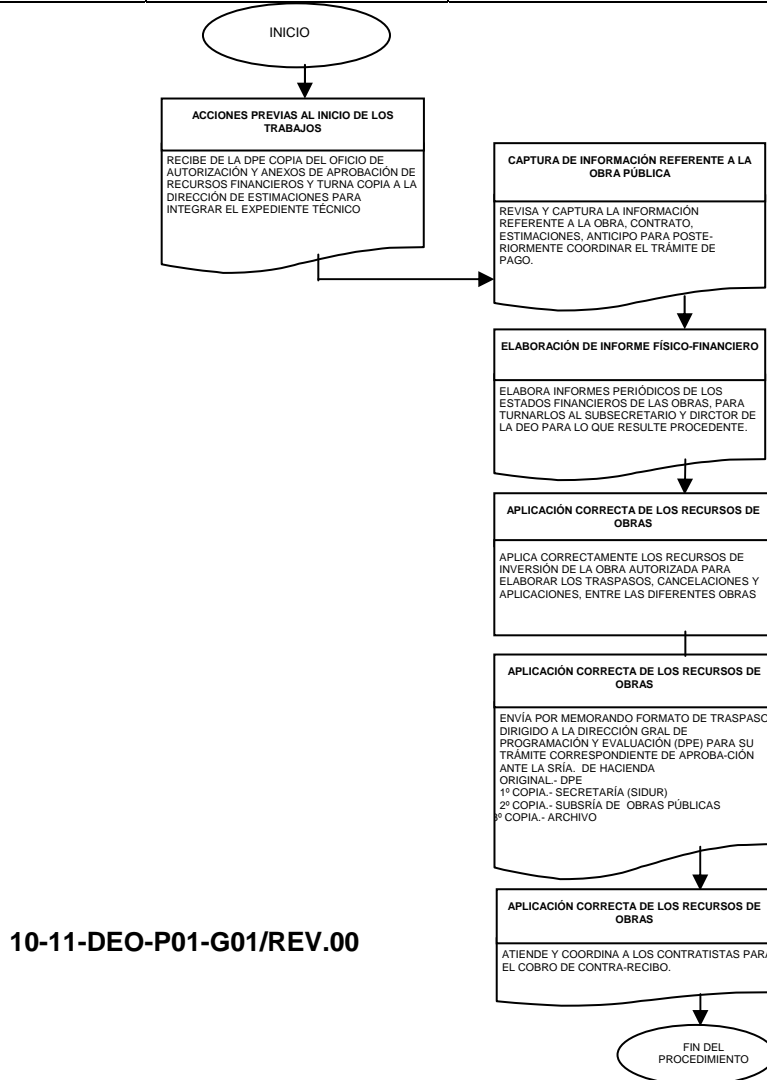
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	Fecha de Elaboración: 03/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RECURSOS PARA OBRA	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-01/11DEO-02-P01/REV.00	

SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	DIRECTOR DE ESTIMACIONES	TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
--	---	---------------------------------	--



Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 1 de 4
Proceso 02	Subproceso 06	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00		
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Verificar mediante la supervisión, que la obra se ejecute conforme a la especificación de la obra expuesta en el contrato		
II. APLICACIÓN () GENERAL (X) ESPECÍFICO		
Dirección General de Ejecución de Obras		
III. ALCANCE		
Aplica a la supervisión de obras de edificación, equipamiento, caminos, calles y avenidas.		
IV. DEFINICIONES		
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano DAF : Dirección General de Administración y Finanzas DOV : Dirección de Obras Viales. DEE : Dirección de Edificación y Equipamiento. DCL : Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos		
V. REFERENCIAS		
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. -Ley No. 68 de Obras Públicas del Estado de Sonora. -Manual de Organización de la Dirección General de Ejecución de Obras		
VI. POLÍTICAS		
-Verificar que los trabajos cumplan en los aspectos de: calidad, costo, tiempo y seguridad pactado contractualmente con apego al proyecto ejecutivo elaborado por la SIDUR		
VII. PRODUCTOS		
Obra totalmente terminada y funcionando correctamente		
VIII. CLIENTE(S)		
Las Unidades Administrativas de la SIDUR Secretario. Empresas Contratistas Diversas Dependencias Gubernamentales La Ciudadanía.		
IX. INDICADORES		
No. de Obras Supervisadas / Total de Obras Proyectadas No. de Obras Ejecutadas / Total de Obras Programadas		
X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
N/A		
XI. ANEXOS		

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 3 de 4
Proceso 02	Subproceso 06	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **SUPERVISIÓN DE OBRA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Supervisor de Obra de la DEO	<p>5. Traslado al sitio de la obra</p> <p>5.1 Realiza traslado al sitio de la obra para cumplir con la comisión.</p> <p>5.2 Verifica en el sitio de la obra el avance de la visita anterior hasta la última cuantificando cada uno de los conceptos establecidos en el catálogo.</p> <p>5.3 Toma las fotografías para ver el avance de la obra.</p> <p>5.4 Toma nota llevando el control en la bitácora en cuanto a trazos, rendimientos, correcciones, cambio de proyectos, cierres finales ó cualquier otro detalle importante que considere.</p> <p>5.5 Anota en la bitácora en caso de que encontrara algún detalle y que este se considere fuera de su área, consultarlo con su superior para tomar alguna decisión y darle una solución inmediata.</p> <p>6. Informe de avance de obra.</p> <p>6.1 Elabora informe de campo de los avances de obra, incluyendo problemas presentados, soluciones y presupuestos. Original.- Expediente Técnico de la Obra Pública. 1º Copia.- Director de Área. 2º Copia.- Supervisión.</p> <p>6.2 Entrega un Reporte de Actividades y Pernocta a la DAF, cuando la comisión fue foránea para anexarla al recibo de viáticos.</p>	<p>Memorando de Comisión</p> <p>Fotografías de avance de obra</p> <p>Bitácora con detalles de la obra fuera de su área</p> <p>Informe de Supervisión</p> <p>Reporte de Actividades y Pernocta</p>
Director de Obras Viales	<p>7. Elaboración de autorización de precios unitarios ó conceptos fuera de presupuesto</p> <p>7.1 Elabora oficio de autorización de precios unitarios de obra ó de conceptos de obra fuera de presupuesto y se envían a través de memorando a la DCL, para su autorización.</p> <p>“Una vez analizados y autorizados los precios unitario ó conceptos de obra fuera de presupuesto por la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos”</p>	<p>Oficio de Autorización de precios unitarios ó concepto de obra fuera de presupuesto</p>

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 4 de 4
Proceso 02	Subproceso 06	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P02	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **SUPERVISIÓN DE OBRA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Ejecución de Obras	<p>8. Recepción de autorización de precios unitarios ó de conceptos fuera de presupuesto</p> <p>8.1 Recibe a través de memorando, Oficio de Autorización de precios unitarios ó concepto de obra fuera de presupuesto y le envía copia al contratista.</p>	Borrador de la estimación de obra
Supervisor de Obra de la DEO	<p>9. Recepción de autorización de precios unitarios ó de conceptos fuera de presupuesto por el supervisor</p> <p>9.1 Recibe copia de oficio de autorización de Precios Unitarios o por conceptos de obra fuera de presupuesto para el expediente unitario de obra.</p> <p>9.2 Recibe la autorización y la revisa conjuntamente con el representante de la empresa constructora, los generadores y demás conceptos a estimarse para su pago.</p>	
	<p>10. Elaboración de borrador de estimación de obra.</p> <p>10.1 Elabora un borrador de lo que es la estimación de obra y se indica lo estimado en forma normal y lo que es excedente de obra, así mismo los conceptos fuera de presupuesto.</p>	
	FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Ing. José Pedro Durán C.
Supervisor de Obra

Ing. Martín Darío Padilla Ozuna
Director de Estimaciones

Ing. José Feliciano Martínez G.
Director General de
Ejecución de Obras

06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00	FECHA DE ELABORACIÓN: 03/11/07

No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Memorando de Comisión	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES
2	Memorando de Solicitud de Pago	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES
3	Fotografías de avance de obra	ARCHIVO EN PAPEL	Varios Supervisores de Obra	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
4	Bitácora con detalles de la obra fuera de su área	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales ó Director de Edificación y Equipamiento	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
5	Informe de Supervisión	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales ó Director de Edificación y Equipamiento	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
6	Reporte de Actividades y Pernocta	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales ó Director de Edificación y Equipamiento	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
7	Oficio de Autorización de precios unitarios ó concepto de obra fuera de presupuesto	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales ó Director de Edificación y Equipamiento	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
8	Borrador de la estimación de obra	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Obras Viales ó Director de Edificación y Equipamiento	40 AÑOS	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Y DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO

06-SIP-P01-F03/REV.00

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se dirigió, ordenó y programó la supervisión técnica de las obras.		
2	Se elaboró y se firmaron por el Director General de Ejecución de Obras los formatos de: memorando de comisión, recibo de viáticos, recibo de gasolina y formato de gastos por comprobar a la persona que hizo la supervisión de la obra y se turnó copia para la DAF para el pago de correspondiente.		
3	Se recibieron los formatos de comisión, recibo de viáticos y recibo de gasolina sellados por la DAF.		
4	Entregó la DAF el pago correspondiente de su comisión al supervisor de la obra.		
5	Se trasladó y verificó el supervisor de obra al sitio de la obra		
6	Elaboró el supervisor de obra informe de campo de los avances de la obra incluyendo los problemas presentados, soluciones y presupuestos.		
7	Entregó el supervisor de obra el reporte de actividades y pernocta a la DAF para ser anexada al recibo de viáticos.		
8	Se elaboró oficio solicitando autorización de aumento de precios unitarios o por conceptos fuera de presupuesto de obra ante la DCL		
9	Recibió autorización de la DCL de aumento de precios unitarios o por conceptos fuera de presupuesto de obras		
10	El supervisor revisó con la empresa constructora, los aumento de precios unitarios o por conceptos fuera de presupuesto de obras, los generadores y demás conceptos a estimarse para su pago		

Nombre y Firma del Verificador

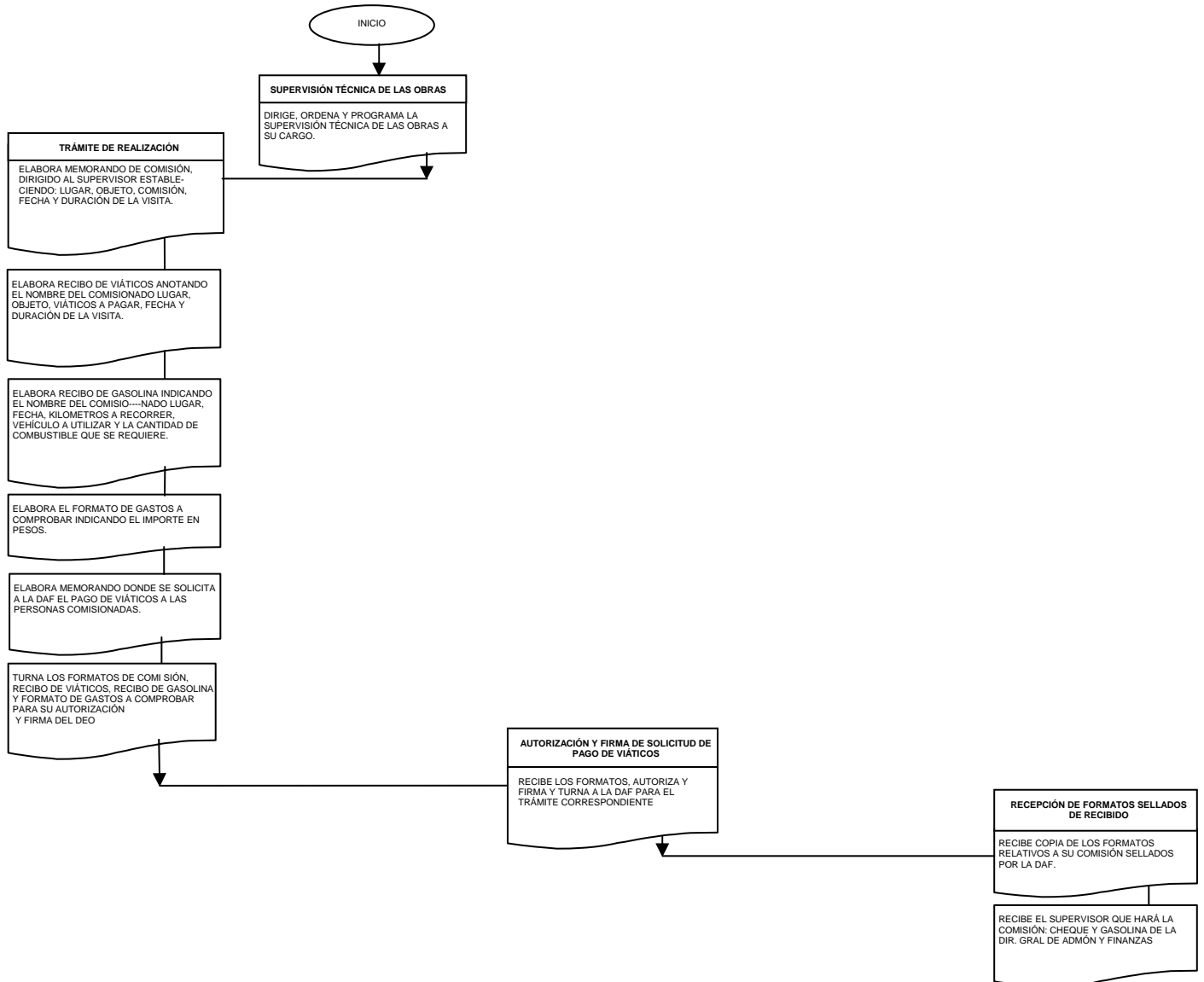
06-SIP-P01-F04/REV.00

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			Hoja 1 de 3	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS			Fecha de Elaboración: 03/11/07	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA			Fecha de Revisión:	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00				
DIRECTOR DE EQUIPAMIENTO Y EDIFICACIÓN	DIRECTOR DE OBRAS VIALES	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SIDUR (DAF)	SUPERVISORES DE OBRAS DE LA DEO



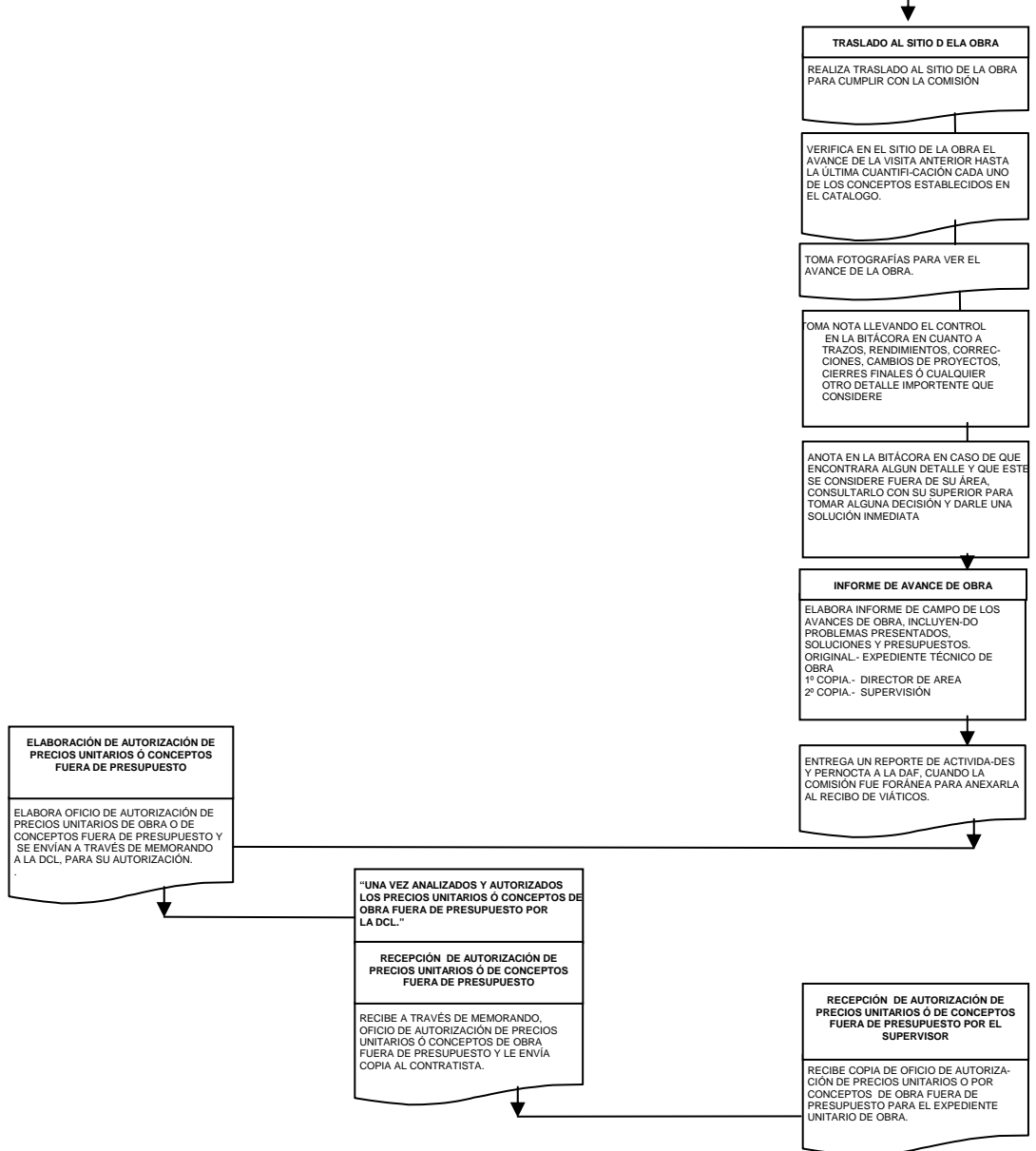
10-11-DEO-P02-G1/REV.00

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO				Hoja 2 de 3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS				Fecha de Elaboración: 03/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA				Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00				
DIRECTOR DE EQUIPAMIENTO Y EDIFICACIÓN	DIRECTOR DE OBRAS VIALES	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SIDUR (DAF)	SUPERVISORES DE OBRAS DE LA DEO



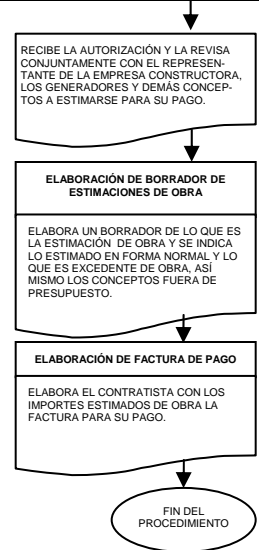
10-11-DEO-P02-G01/REV.00

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO			Hoja 3 de 3	
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS			Fecha de Elaboración: 03/11/07	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SUPERVISIÓN DE OBRA			Fecha de Revisión:	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-06-P02/REV.00				
DIRECTOR DE EQUIPAMIENTO Y EDIFICACIÓN	DIRECTOR DE OBRAS VIALES	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	TITULAR DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE DCL	SUPERVISORES DE OBRAS DE LA DEO



10-11-DEO-P02-G01/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 1 de 3
Proceso 02	Subproceso 05	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00		
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Revisar y tramitar para su pago estimaciones de obra ejecutada de acuerdo a la naturaleza del recurso, la orden de pago correspondiente.		
II. APLICACIÓN () GENERAL (X) ESPECÍFICO		
Dirección General de Ejecución de Obras		
III. ALCANCE		
Aplica a la Dirección General de Ejecución de Obras.		
IV. DEFINICIONES		
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano DAF : Dirección General de Administración y Finanzas SH : Secretaría de Hacienda SIIAF: Sistema Integral de Información y Administración Financiera DPE : Dirección General de Programación y Evaluación		
V. REFERENCIAS		
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado (Boletín Oficial No. 52 sección 1 de fecha 29 de Diciembre del 2005). -Ley Obras Públicas Estatal y Federal. -Manual de Organización de la Dirección General de Ejecución de Obras.		
VI. POLÍTICAS		
-Todo trámite de pago de estimaciones de obra deberá estar respaldado por su oficio de autorización de recursos. -Cumplir con los requisitos que exige tanto la Secretaría de Hacienda como por la SIDUR como: Clave presupuestal, descripción de la obra y calendario.		
VII. PRODUCTOS		
Obra pagada y en funcionamiento a la comunidad.		
VIII. CLIENTE(S)		
Las Unidades Administrativas de la SIDUR. Secretario. Empresas Contratistas Diversas Dependencias Gubernamentales La Comunidad.		
IX. INDICADORES		
No. de estimaciones de Obras Tramitadas / No. total de estimaciones de obra recibida para trámite.		
X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS		
10-11-DEO-P03-F01/REV.00 Autorización de Pago.		

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 2 de 3
Proceso 02	Subproceso 05	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00

XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento
 Verificación de la Ejecución del Procedimiento
 10-11-DEO-P03-G01/REV.00 Diagrama de flujo del procedimiento de trámite de pago de estimaciones de obra.

XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DEO: quien controla y autoriza las estimaciones de obra pública.
 Titular de la Secretaría: quien autoriza las estimaciones de obra.
 Titular de la DPE: quien compromete las estimaciones de obra en el SIAF.

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Estimaciones	1. Acciones previas al tramite de pago de estimaciones 1.1 Coordina los trabajos de recepción, verificación, revisión y registro de firmas de estimaciones y su envío para trámite de pago.	Estimación de Obra
Supervisor de obras	2. Recepción y verificación de datos de la estimación 2.1 Recibe de la empresa contratista números generadores, fotografías, gráficas de avances, estimaciones y factura, y verifica que estos documentos vengan completos y que contengan la información establecida. 2.2 Registra en base de datos de obras estimadas y turna al área de supervisión la documentación respectiva.	
Supervisor de obras	3. Revisión y conciliación de generadores de estimación de obra con el contratista 3.1 Revisa que los números generadores correspondan a los conciliados conjuntamente con el representante de la empresa y que estén firmados por el y los turna al área de seguimiento.	
Director de Estimaciones	4. Recepción y registro de la estimación de obra 4.1 Recibe estimación y certifica nuevamente que contenga: hoja de concentrado y acumulado, estimación, generadores, gráfica de avance de obra y factura y que esta cumpla con los requisitos fiscales establecidos, para proceder a registrar.	
	5. Registro en formatos de control	

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 02	Subproceso 05	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P03	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Estimaciones	5.1 Registra el número de estimación e importe de estimación en el formato de control general de obra.	Control General de Obra
	5.2 Registra la estimación en el formato de control individual de contrato.	Control Individual de contrato
	5.3 Registra la estimación en el formato de auxiliar de Deudores Diversos.	Auxiliar de Deudores Diversos
	6. Elaboración de autorización de pago	
	6.1 Elabora autorizaciones de pago y se recaba firmadas por el Director de la DEO y el C. Secretario de la SIDUR. Original.- Secretaría de Hacienda 1º Copia.- Dir. Gral. de la DPE 2º Copia.- Archivo.	Autorización de Pago
	7. Envío de estimación para pago	
	7.1 Elabora memorando dirigido a la DPE para envío de órdenes de pago a la Secretaría de Hacienda. Original.- Dir. Gral. de Programación y Evaluación 1º Copia.- Subsecretaría de Obras Públicas 2º Copia.- Dirección de Estimaciones 3º Copia.- Subdirección de Control de Obra 4º Copia.- Archivo. 5º Copia.- Minutario.	Memorando de envío de Orden de Pago
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Ing. Noel Guzmán Zepeda
Supervisor

Ing. Martín D. Padilla Ozuna
Director de Estimaciones

Ing. José Feliciano Martínez
García
Director General de
Ejecución de Obras

06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA				HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00				FECHA DE ELABORACIÓN: 03/11/07	
No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Estimación de Obra	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES
2	Control General de Obra	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES
3	Control Individual de contrato	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES
4	Auxiliar de Deudores Diversos	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES
5	Autorización de Pago	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES
6	Memorando de envío de Orden de Pago	ARCHIVO EN PAPEL	Director de Estimaciones	40 AÑO	DIRECCIÓN DE ESTIMACIONES

06-SIP-P01-F03/REV.00

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se coordinaron los trabajos de recepción, verificación, revisión y registro de firmas de estimaciones y se envió par trámite de pago.		
2	Se recibió de la empresa contratista números de generadores, fotografías, gráficas de avances, estimaciones y factura, y verifica que estos documentos vengan completos y que contengan la información establecida.		
3	Se registra en base de datos la información de cada obra		
4	Se revisaron que los números generadores correspondan a los conciliados con la empresa contratista.		
5	Se recibieron las estimaciones y se certificó que contenga la hoja de concentrado y acumulado, estimación No., generadores, gráfica de avance de obra y factura que cumpla con los requisitos fiscales establecidos, para proceder a registrar.		
6	Se registró en los formatos de: control general de obra, control individual de contrato y formato individual de deudores diversos.		
7	Se elaboraron las autorizaciones de pago de estimaciones y se turnó a la DPE, para su trámite de pago ante la Secretaría de Hacienda.		

Nombre y Firma del Verificador

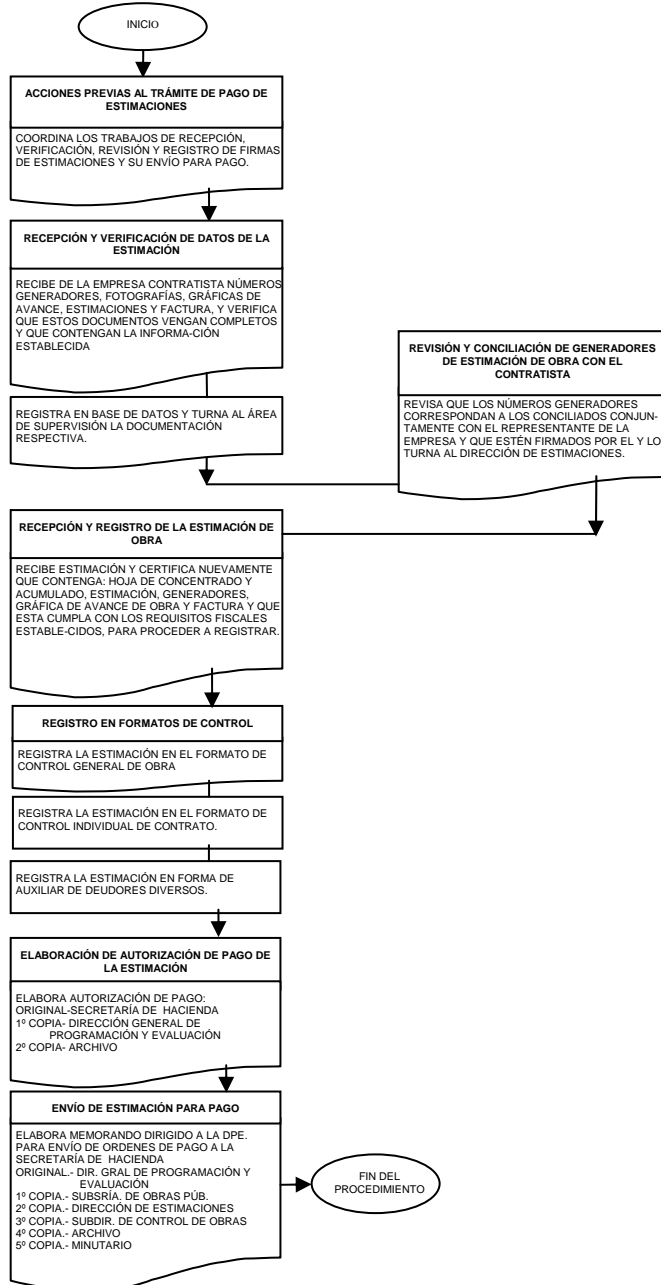
06-SIP-P01-F03/REV.00

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO		Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS		Fecha de Elaboración: 03/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE PAGO DE ESTIMACIONES DE OBRA		Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-05-P03/REV.00		
	DIRECTOR DE ESTIMACIONES	SUPERVISORES



10-11-DEO-P3-G01/REV.00



**GOBIERNO DEL ESTADO
DE SONORA**

**AUTORIZACION DE PAGO NO.
DEO-000-07**

HERMOSILLO, SON., JUNIO DEL 2007

SECRETARIA DE HACIENDA

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL DEL GASTO DE INVERSIÓN POR: \$

CANTIDAD CON LETRA: **SON:**

CARGUESE A LA PARTIDA

DEP. U.R. PROG. S.P. PARTIDA

PROGRAMA DE INVERSION: **ESTATAL DIRECTO 2007**

FAVOR DE:

NOMBRE DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR:

DOMICILIO: LOCALIDAD

DATOS GENERALES DE LA OBRA

NOMBRE DE LA OBRA:

MUNICIPIO: LOCALIDAD

FORMA DE EJECUCIÓN:

INFORMACIÓN DE LA OBRA

INFORMACIÓN SOBRE EL PAGO

INVERSIÓN ANUAL AUTORIZADA		IMPORTE ESTIMADO	
INVERSIÓN EJERCIDA INCLUYENDO LA PRESENTE INFORMACIÓN		CREDITOS DEUDORES DIVERSOS O RETENCIONES	
SALDO POR EJERCER		NETO A PAGAR	

ATENTAMENTE

REVISO

EL SECRETARIO DEL RAMO

ING. JOSÉ FELICIANO MARTÍNEZ GARCÍA
DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

ING. HUMBERTO VALDEZ RUY SÁNCHEZ
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 1 de 3
Proceso 02	Subproceso 09	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Legalizar la recepción de la obra, mediante el acta de entrega-recepción de la obra una vez que esta haya sido concluida de acuerdo a lo contratado con la dependencia normativa
II. APLICACIÓN (X) GENERAL () ESPECÍFICO
Dirección General de Ejecución de Obras
III. ALCANCE
Aplica a la Dirección General de Ejecución de Obras quien elabora el Acta de Entrega-Recepción de la Obra.
IV. DEFINICIONES
SIDUR: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano DEO: Dirección General de Ejecución de Obras DOV: Dirección de Obras Viales. DEE: Dirección de Edificación y Equipamiento. SCG: Secretaría de la Contraloría General
V. REFERENCIAS
-Reglamento Interior de la SIDUR -Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios y sus reformas -Decreto 244 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado -Código Civil del Estado. -Ley Obras Públicas Estatal y Federal. -Manual de Organización de la Dirección General de Ejecución de Obras
VI. POLÍTICAS
-Participar en la recepción de obra de conformidad con las partes involucradas entre la Dependencia y la Secretaría de la Contraloría General. -Participar en la entrega de la obra entre la Secretaría, el organismo que operará la obra (codeson, Municipios y la Secretaría de la Contraloría General.
VII. PRODUCTOS
Acta de Entrega-Recepción de Obra
VIII. CLIENTE(S)
Las Unidades Administrativas de la SIDUR Secretario. Empresas Contratistas Diversas Dependencias Gubernamentales La Comunidad.
IX. INDICADORES
No. de Obras Terminadas / Total de Obras Programadas
X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 2 de 3
Proceso 02	Subproceso 09	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00

10-11-DEO-P04-F01/REV.00 Formato de Acta de Entrega.

10-11-DEO-P04-F02/REV.00 Formato de Acta de Recepción.

XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento

Verificación de la Ejecución del Procedimiento

10-11-DEO-P04-G01/REV.00 Diagrama de flujo del procedimiento de trámite de entrega-recepción de obra

XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la DEO: quien firma el acta y participa en la entrega – Recepción de la obra pública.

Titular de la Secretaría: quien firma y participa en la entrega – recepción de la obra pública.

Titular del Organismo Operador.- Quien recibe la obra.

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Ejecución de Obras	1. Notificación del contratista de terminación de obra 1.1 Recibe el oficio de terminación de la obra, por parte de la empresa contratista y lo turna a la DOV ó a la DEE según sea el tipo de obra a recibir para la elaboración del Acta de Entrega-Recepción.	
Director de Edificación y Equipamiento	2. Recepción de oficio de terminación de obra 2.1 Recibe la copia del oficio donde comunica el contratista la terminación de la obra y verifica que los trabajos estén debidamente concluidos, dentro de los plazos que la ley de obras respectiva establece.	
	3. Elaboración de oficio de notificación a la SCG del acto de Entrega-recepción de la obra. 3.1 Elabora oficio dirigido a la Secretaría de la Contraloría General para su conocimiento, estipulando la fecha y hora para el acto de Entrega-Recepción de los trabajos y lo turna al DEO para su autorización.	Oficio comunicando la fecha y hora del acto de Entrega-recepción
Director General de Ejecución de Obras	4. Autorización y firma de oficio de notificación a la SCG del acto de Entrega-recepción de la obra. 4.1 Recibe el oficio autoriza y lo pasa a firma del Secretario 4.2 Recibe el Secretario, revisa y firma el oficio del acto mencionado. Original.- Secretaría de la Contraloría General 1º Copia.-Empresa Contratista 2º Copia.-Organismo Operador	Autoriza Oficio Dirigido a la SCG.

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-24	Hoja No. de 3 de 3
Proceso 02	Subproceso 09	Fecha de elaboración: 03/11/07
Unidad Administrativa 11DEO	Procedimiento P04	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director de Obras Viales	<p>3º Copia.-Expediente Unitario 4º Copia.-Supervisor</p> <p>5. Inspección final de los trabajos 5.1 Lleva a cabo la inspección final de los trabajos, no sin antes solicitar la fianza de vicios ocultos correspondientes para el caso de recursos federales.</p>	Acta de Recepción de los trabajos
Director General de Ejecución de Obras	<p>6. Elaboración del acta de Entrega-recepción de obra 6.1 Coordina y ejecuta al acto de recepción de los trabajos, elaborando el acta de recepción en el formato Acta de Recepción y firmando los representantes autorizados por parte de la dependencia ejecutora y de la empresa contratista. Original.- Dirección General de Ejecución de Obras 1º Copia.-Empresa Contratista</p>	
Director General de Ejecución de Obras	<p>7. Coordinación del acto de Entrega-recepción de obra 7.1 Coordina y ejecuta el acto de entrega de los trabajos, elaborando el acta entrega en el formato Acta de Entrega y firmándola el titular de la dependencia ejecutora, el responsable de la operación, conservación y mantenimiento de la obra, después de haber verificado que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando correctamente. Original.- Dirección General de Ejecución de Obras 1º Copia.-Para el responsable de la operación, conservación y mantenimiento de obra.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Acta de Entrega de los trabajos

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

Ing. Noel Guzmán Zepeda
Supervisor

Ing. Alfonso Córdova Murrieta
Director de Obras Viales

Ing. José Feliciano Martínez
Director General de Ejecución de
Obras
06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA					HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00					FECHA DE ELABORACIÓN: 03/11/07
No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Oficio comunicando la fecha y hora del acto de Entrega-recepción	ARCHIVO EN PAPEL	DIRECTOR DE OBRAS VIALES	40 AÑO	DIRECCIÓN DE OBRA VIALES
2	Autoriza Oficio Dirigido a la SCG.	ARCHIVO EN PAPEL	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA	40 AÑO	DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA
3	Acta de Recepción de los trabajos	ARCHIVO EN PAPEL	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA	40 AÑO	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Ó DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
4	Acta de Entrega de los trabajos	ARCHIVO EN PAPEL	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRA	40 AÑO	DIRECCIÓN DE OBRAS VIALES Ó DIRECCIÓN DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO

06-SIP-P01-F03/REV.00

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA		HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00		FECHA DE VERIFICACIÓN:	
No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se recibió el oficio de terminación de la obra por parte de la empresa contratista, para ser elaborada el acta de entrega-recepción de obra ya sea por la DOV ó la DEE.		
2	Recibió la DOV ó la DEE el aviso de terminación de la obra y verificó que los trabajos estén debidamente concluidos, dentro de los plazos que la ley de obras respectiva establece.		
3	Se le comunicó al C. Secretario de la SIDUR la terminación de una obra, estipulando fecha y hora para el acto de Entrega-recepción		
4	Se envió un oficio dirigido a la Secretaría de la Contraloría General para dar a conocer la terminación de una obra, estipulando fecha y hora para el acto de Entrega-recepción		
5	La DOB ó la DEE se coordinó y ejecutó el acto de recepción de los trabajos elaborando en el acta de recepción en el formato Acta de Recepción y firmando los representantes autorizados por parte de la dependencia ejecutora y empresa contratista.		
6	La DOB ó la DEE se coordinó y ejecutó el acto de entrega de los trabajos elaborando en el acta de entrega en el formato Acta de Entrega y firmándola el titular de la dependencia ejecutora.		

Nombre y Firma del Verificador

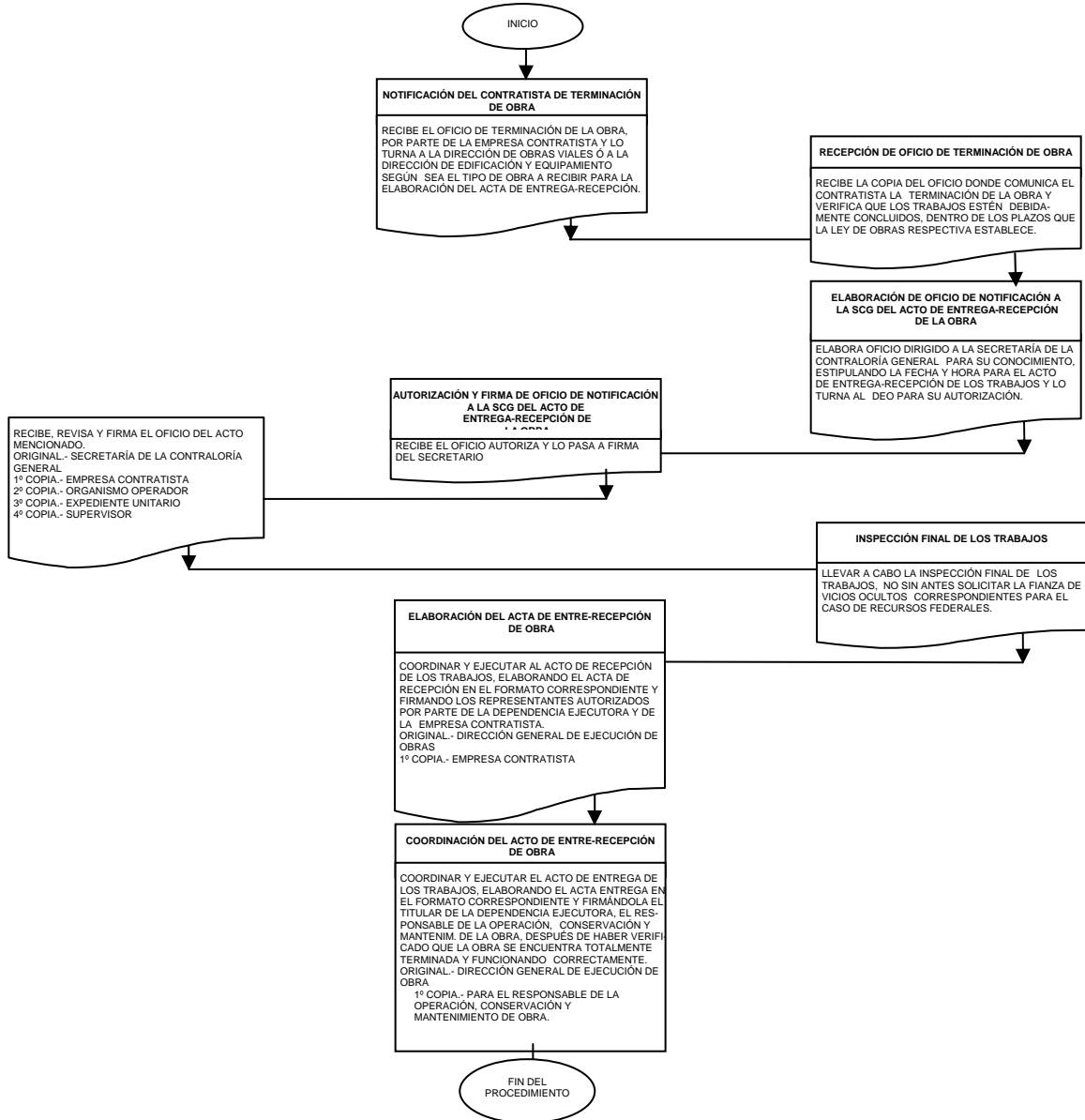
06-SIP-P01-F04/REV.00

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO		Hoja 1 de 1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS		Fecha de Elaboración: 03/11/07
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITE DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA		Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-24-02/11DEO-09-P04/REV.00		
SECRETARIO DE LA SIDUR	DIRECTOR GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS	DIRECTOR DE OBRAS VIALES O DIRECTOR DE EDIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO



10-11-DEO-P04-G01/REV.00

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

ACTA DE RECEPCION

PRGRAMA: _____ EJERCICIO PRESUPUESTAL _____

NOMBRE DE LA OBRA: _____

LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

PARTIDA PRESUPUESTAL: _____

MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN: _____

En la localidad de _____ correspondiente al Municipio de _____
Siendo las _____ horas del día _____ de _____ del 2006 se dieron cita en _____
_____ los C. C. Representantes autorizados de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo
Urbano Del Gobierno del Estado de Sonora, de la SECOGES, en su caso, y del Contratista, mismos que
suscriben el presente documento, el C. _____ en su carácter de
apoderado legal por parte del contratista, y con el conocimiento de la Secretaría de la Contraloría
General del Estado, para llevar a cabo la inspección y recepción final de los trabajos contemplados en el
Contrato y sus modificaciones No. (s) _____

de fecha (s): _____

con un importe total ejercido de \$ _____ son: (_____

de acuerdo a las siguientes estimaciones de obra:

ESTIMACIÓN No.	MONTO EJERCIDO	ESTIMACIÓN No.	MONTO EJERCIDO
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

TOTAL: \$ _____ + I.V.A. _____

PARTIDA PRESUPUESTAL _____

La presente acta no exime al Contratista de los defectos o vicios ocultos que resulten de la obra, y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil del Estado, y se obliga por la presente a corregir las deficiencias detectadas sin costo alguno para la contratante, hasta por un plazo de 1 (un) año a partir de la fecha de la presente acta de acuerdo a la cláusula del contrato antes mencionado.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta de recepción, siendo las horas del día _____

ENTREGA
EL CONTRATISTA REPRESENTADO POR

C.

RECIBE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
REPRESENTADA POR:

EL DIRECTOR GENERAL DE
EJECUCIÓN DE OBRAS

EL DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
VIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
EJECUCIÓN DE OBRAS

C. ING. JOSÉ FELICIANO MARTÍNEZ
GARCÍA

C. ING. ALFONSO CÓRDOVA MURRIETA

POR LA SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

C. ING. JERXES RAFAEL FLORES SEPULVEDA

Una vez verificada la obra mediante el recorrido de inspección de las partes que intervienen, se concluye que la obra se encuentra totalmente terminada y funcionando de acuerdo con la finalidad y destino de su ejecución según las especificaciones del proyecto e inversión ejercida.

Por lo anterior, el Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, hace entrega de la obra mencionada al responsable de su operación, conservación y mantenimiento, quien recibe de conformidad siendo las _____ horas del día _____ de _____ del _____

ENTREGA

EL SUBSECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

RECIBE

EL DIRECTOR GENERAL DE LA

C.

C.

VI.- BIBLIOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE OBRAS

- ❖ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO, Boletín Oficial Número 49, sección I, del 18 de Junio del 2007.

- ❖ GUÍA TÉCNICA - 2007 PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.

- ❖ MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCION DE OBRAS, Autorizado con el Oficio No. S-1001/2007, del 03 de Agosto del 2007.