



**SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA
Y DESARROLLO
URBANO**


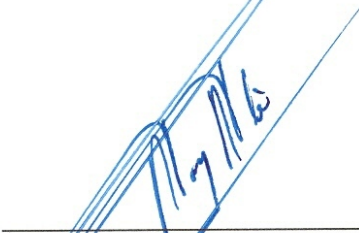
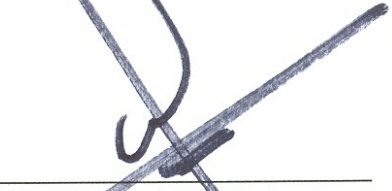
Manual de Procedimientos
de la Dirección General
de Proyectos e Ingeniería



FEBRERO DE 2008



Manual de Procedimientos de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería

ELABORÓ	PRESENTÓ	VALIDÓ
 Ing. Adalberto Franco Hughes Director General de Proyectos e Ingeniería	 Ing. Humberto D. Valdez Ruy Sánchez Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano	<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>  C.P. Gilberto Inda Durán Secretario de la Contraloría General

INDICE

I.	Introducción	4
II.	Objetivo del Manual	5
III.	Red de Procesos	6
IV.	Lista Maestra	7
V.	Presentación de los Procedimientos	8-25
	○ Descripción del Procedimiento	
	○ Inventario de Registros de Procedimiento	
	○ Diagrama de Flujo	
	○ Verificación de la Ejecución del Procedimiento	
V1.	Bibliografía	26

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 simple, ordenada y secuencial las operaciones que realiza la Dirección General de Proyectos e Ingeniería, cuidando que estas atiendan 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 el procedimiento elaborado con el propósito de promover el desarrollo administrativo de esta Dirección General.

Cabe señalar que este documento debe 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 simple y ordenada el procedimiento que se realiza al interior de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería en el desarrollo de sus funciones, estableciendo la forma y técnicas de trabajo y especificando la responsabilidad en cada una de las áreas que intervienen.



RED DE PROCESOS
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

Clave de la Unidad Administrativa		Fecha de elaboración	Hojas
12DPI		06/02/08	
No.	Macroprocesos	No. de Revisión	Código de la Red
01	PLANEACION		
02	OBRA PUBLICA	00	10-RP-12DPI/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 MACROPROCESO	No.	SUBPROCESO	TIPO	PR.	RESPONSABLE	PRODUCTO	INDICADOR	No.	PROCEDIMIENTO	PRODUCTO	CLIENTE	INDICADOR	No.	PROYECTOS	PRODUCTO	INDICADOR
03-04-25	A	1	2	OBRA PUBLICA	OPERATIVOS	1	DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERIA	PROYECTOS EJECUTIVOS, DICTAMENES TECNICOS	ANTEPROYECTOS TERMINADOS, PROYECTOS EJECUTIVOS PROGRAMADOS Y DICTAMENES TECNICOS REALIZADOS	1	ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES	ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS O DICTAMENES TECNICOS, TERMINADOS	Contratistas, Instituciones, Sectores de la Sociedad y la Ciudadanía, D.C.L.C., D.P.E., Organismos de la Administración Pública Municipal, Organismos de la Administración Pública Estatal	No. DE Anteproyectos Elaborados / Total de Anteproyectos Solicitados. No. de Proyectos Ejecutivos supervisados / No. de Proyectos Ejecutivos programados No. I de Dictámenes Técnicos Realizados / Total de Dictámenes Técnicos Solicitados.				

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
LAP. VICTOR MANUEL MEDINA ALVAREZ	ING. ADALBERTO FRANCO HUGHES	ING. HUMBERTO D. VALDEZ RUY S.
COORDINADOR TÉCNICO	DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

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

06-SIP-P01-F01/REV.00

LISTA MAESTRA



SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

Fecha:	06/02/08
Hoja:	1 de 1

12DPI DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN
PROCEDIMIENTOS			
10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	00/00	06/02/08
ANEXOS			
10-12-DPI-P01-G01/REV.00	DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	00/00	06/02/08

06-SIP-P02-F01/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 1 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer y mostrar un esquema simple y claro del flujo de trabajo y responsabilidades en el quehacer de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería.

II. APLICACIÓN () GENERAL (X) ESPECÍFICO

Dirección General de Proyectos e Ingeniería

III. ALCANCE

Aplica a los anteproyectos, proyectos ejecutivos y dictámenes técnicos sobre obra pública para cumplir con el programa de metas establecidas.

IV. DEFINICIONES

S.I.D.U.R: Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

D.P.I.: Dirección General de Proyectos e Ingeniería.

S.H: Secretaría de Hacienda

D.P.E.: Dirección General de Programación y Evaluación

D.C.L: Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos

S.O.P: Subsecretaría de Obras Públicas

V. REFERENCIAS

-Reglamento Interior

-Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

-Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios

-Manual de Organización de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería

-Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora

-Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Sonora.

VI. POLÍTICAS

- La elaboración o supervisión de anteproyectos, proyectos ejecutivos o emisión de dictámenes técnicos, son desarrolladas a partir de una instrucción girada por el Secretario del Ramo para atender compromisos de gobierno, solicitudes de otras dependencias, entidades y organismos de la propia Administración Pública Estatal o bien de alguna Municipal; instituciones privadas, representantes sociales y sectores de la sociedad.

- En obvio de facultades, las tareas relacionadas con anteproyectos, proyectos ejecutivos y emisión de dictámenes en materia de edificación, equipamiento e infraestructura urbana asignados a la SIDUR, son competencia de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería.

VII. PRODUCTOS

Anteproyectos, Proyectos Ejecutivos ó Dictámenes técnicos Terminados

VIII. CLIENTE(S)

Terceros: Contratistas, Instituciones, Sectores de la Sociedad y la Ciudadanía.

D.C.L.

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 2 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

D.P.E.

Organismos de la Administración Pública Municipal.

Organismos de la Administración Pública Estatal

IX. INDICADORES

No. de Anteproyectos Elaborados / No. de Anteproyectos Solicitados.

No. de Proyectos Ejecutivos supervisados / No. de Proyectos Ejecutivos programados

No. de Dictámenes Técnicos Realizados / No. de Dictámenes Técnicos Solicitados.

X. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

N /Aplica

XI. ANEXOS

Inventario de Registro de Procedimiento

Verificación de la Ejecución del Procedimiento

10-12-DPI-P01-G01/REV.00 Diagrama de Flujo del Procedimiento.

XII. RESPONSABILIDADES

Titular de la D.P.I. quien coordina, y controla las acciones de supervisión de los proyectos contratados por la SIDUR.

Director de Proyectos

Director de Ingeniería

Administrador de la DPI

Departamento de Edificación y Equipamiento Depto. de Ingeniería.

Departamento de Estimaciones

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>1. Inicio con la Instrucción girada por el C. Secretario.</p> <p>1.1 Recibe instrucción del Secretario del Ramo para la ejecución de una acción determinada, que puede ser: elaboración o supervisión de anteproyecto, proyecto ejecutivo o bien la emisión de un dictamen técnico.</p> <p>1.2 Turna copia del documento a la Dirección que corresponda, según la naturaleza del objeto de la instrucción.</p> <p>“Si requiere de hacer visita al sitio de estudio”</p> <p>2. Programación de visita al sitio de estudio.</p>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 3 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
<p>Director de Proyectos y Director de Ingeniería</p> <p>Jefe Dpto. Edif. Y Equipamiento.</p> <p>Jefe Dpto. Supervisión de Obras.</p> <p>Jefe Dpto. Ingeniería</p> <p>Jefe de Dpto. de Edificación y Equipamiento</p> <p>Jefe de Dpto. de Supervisión de Obras.</p> <p>Jefe de Dpto. de Ingeniería.</p> <p>Director General de Proyectos e Ingeniería</p>	<p>2.1 Programa y efectúa visita al sitio de estudio para análisis de necesidades y establecer un parámetro que rijan las acciones a seguir e instruye al departamento correspondiente para su desarrollo.</p> <p>“Si se trata de elaborar un anteproyecto, proyecto ejecutivo o emitir un dictamen”</p> <p>3. Obtención de información elemental</p> <p>3.1 Realiza o coordina visita técnica posterior al sitio objeto de estudio para la obtención de información elemental previa: levantamiento topográfico o fotográfico, revisión de estructuras y aplicación de otras mediciones y criterios que servirán de base para la elaboración del trabajo solicitado.</p> <p>4. Elaboración de los Proyectos o emisión de dictamen</p> <p>4.1 Participa y coordina con base en la información obtenida, la elaboración de anteproyecto de obra, proyecto ejecutivo de obra o emisión de dictamen técnico y lo turna para Vo. Bo. Y firma del titular de la D.P.I.</p> <p>5. Respuesta a la instrucción del C. Secretario</p> <p>5.1 Revisa el trabajo elaborado y lo anexa al documento de respuesta a la instrucción recibida. Genera oficio de respuesta y envía con anexos al Secretario.</p>	<p>Oficio de respuesta al Secretario con anexos</p>

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 4 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>6. Supervisión de proyectos (Asignación Directa) "Tratándose de proyectos por Asignación Directa"</p> <p>6.1 Revisa el padrón de proveedores y prestadores de servicios y con base en la naturaleza del proyecto, analiza aquellos que por su experiencia, capacidad técnica, habilidad y disposición son prospectos para su contratación.</p>	
Subsecretario de Obras Públicas y Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>7. Presentación de alternativas a la SOP para la elección y asignación del proyecto de obra por asignación directa.</p> <p>7.1 Presenta alternativas a la Subsecretaría de Obras Públicas para deliberar acerca de la elección y asignación del proyecto a elaborar</p>	
Director de Proyectos. y/o Director de Ingeniería	<p>8. Toma de decisión</p> <p>8.1 Deciden de manera conjunta acerca de la mejor alternativa para la selección, y una vez tomada la decisión, la D.P.I. turna la responsabilidad de la supervisión al área interna competente. (Dirección de Proyectos) (Dirección de Ingeniería)</p>	
Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>9. Petición de elementos básicos para solicitud de recursos.</p> <p>9.1 Contacta al prestador de servicios para informarle del proyecto a realizar otorgándole elementos básicos acerca del proyecto para que con base en ello, éste presente información sobre el alcance del mismo, tiempo requerido y costo.</p> <p>9.2 El Prestador de servicios se aplica al estudio y desarrollo de acciones para obtener la información solicitada; (alcance del proyecto, tiempo requerido y costo), la cual posteriormente presenta a la DPI.</p> <p>9.3 Recibe información, revisa y la turna al Dpto. de Estimaciones para abrir Expediente Técnico respectivo e instruye al administrador Interno para que elabore</p>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 5 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Jefe Dpto. Estimaciones	solicitud de recursos para el trámite de autorización respectivo. 9.4 Recibe documentos y crea expediente técnico; proporciona información del mismo al administrador para que soporte la petición del recurso.	
Administrador Interno de la DPI	10. Solicitud de recursos para el proyecto 10.1 Elabora con la información recibida el Anexo Técnico de Solicitud (ATS) de recursos y turna para firma al titular de la DPI.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	11. Firma y envía Anexo Técnico de solicitud a la SOP para Vo. Bo. y firma complementaria. 11.1 Firma el Anexo Técnico de Solicitud y lo turna a la Subsecretaría de Obras Públicas para firma de aprobación. 11.2. El Subsecretario de Obras Públicas recibe el Anexo Técnico de Solicitud, revisa, firma y devuelve a la DPI.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	12. Trámite de solicitud de autorización de recursos 12.1 Recibe documento firmado por la SOP y lo envía con memorando a la Dirección General de Programación y Evaluación para el trámite de autorización	Memorando de envío de ATS
Director General de Proyectos e Ingeniería	“Posteriormente, una vez que la DPE ha hecho el trámite conducente ante S.H. y ésta autoriza” 13. Recepción del Oficio de Autorización de los Recursos 13.1 Recibe de la Subsecretaría de Obras Públicas copia del Oficio de Autorización de los Recursos y turna al Dpto. de Estimaciones para conocimiento y efectos	
Jefe Dpto. de Estimaciones.	14. Solicitud de elaboración de Orden de Trabajo (OT) y Contrato para la elaboración del proyecto de obra. 14.1 Recibe el Oficio de Autorización, elabora memorando dirigido a la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, solicitando la preparación de una Orden de	Memorando solicitud de Orden de Trabajo y Contrato para la

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 6 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>Trabajo y contrato; para ello anexa el expediente técnico y turna para firma del titular de la D.P.I.</p> <p>14.2 Recibe, firma documento y turna a la DCL</p>	elaboración de proyecto ejecutivo de obra Memorando con anexos
Director General de Proyectos e Ingeniería	<p>14.3 La DCL Elabora Orden de Trabajo y Contrato, recluta firmas del contratista, Secretario, Director de la DPI y el propio Director de la DCL. Devuelve estos documentos también con el expediente técnico a la DPI mediante memorando</p> <p>14.4 Recibe Orden de Trabajo y Contrato con expediente técnico y los turna al Dpto. de Estimaciones para custodia y control del mismo.</p>	
Jefe Dpto. de Estimaciones	<p>15. Custodia y control del expediente</p> <p>15.1 Recibe expediente técnico y conserva para control y seguimiento; Se coordina con el Administrador de la DPI quien ejerce el trámite y control del pago de la Orden de Trabajo y Contrato respectivo.</p>	
Administrador Interno de la DPI	<p>15.2 Crea un expediente administrativo con las copias de esos documentos y abre auxiliares para el control de pagos.</p>	
Jefe Dpto. de Estimaciones	<p>“Una vez realizado el trabajo solicitado, por el Contratista o Prestador de Servicios”</p> <p>16. Recepción de proyecto, estimación única, factura y fianza para el trámite de pago respectivo.</p> <p>16.1 Recibe proyecto elaborado, estimación única, factura y fianza.</p> <p>16.2 Revisa trabajo realizado (proyecto) y estimación.</p> <p>16.3 Turna estimación, factura y copia de fianza al Administrador de la DPI para el trámite de pago, el original de fianza a la DCL para custodia. Archiva el proyecto elaborado en el expediente técnico y resguarda.</p>	
	<p>17. Trámite de pago</p>	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 7 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Administrador Interno de la DPI	17.1 Recibe y revisa estimación y factura, aplica análisis de congruencia con la Orden de Trabajo, Contrato y fianza; elabora Afectación Presupuestal y memorando para firma del Director General de la DPI	Memorando y anexos
Director General de Proyectos e Ingeniería Administrador Interno de la DPI	18. Revisión y firma de la documentación 18.1 Firma factura, estimación, Afectación presupuestal y memorando; devuelve documentos al administrador. 18.2 Recibe documentos, obtiene copias para los expedientes respectivos y turna a la DPE para el trámite de pago inherente (captura, creación de compromiso y emisión de orden de pago).	
Director General de Proyectos e Ingeniería Administrador Interno de la DPI	19. Recepción del documento para trámite de pago. “Una vez capturada por la DPE la información ante el sistema (SIIF) y emitida la Orden de Pago” 19.1 Recibe documento (Orden de Pago) con las firmas del Subsecretario de Obras Públicas y el Secretario del ramo, y turna al Administrador Interno con la instrucción de entregarlo. 19.2 Entrega el documento al contratista beneficiario y conserva copia de la evidencia del pago en el expediente.	Contra recibo Autorización de pago
Departamento de Estimaciones	20. Firma de acta de entrega-recepción de proyecto Paralelamente a la recepción del pago, y no habiendo inconformidades sobre el trabajo realizado, el beneficiario suscribe ante el Dpto. de Estimaciones el acta de entrega-recepción del mismo. (Documento previamente elaborado por el Dpto. de Estimaciones y firmado también por el Director de Proyectos y el Director General de la DPI)	Acta de entrega-recepción
	21. Proyectos a realizar por Licitación Pública y /o Simplificada	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 8 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Director General de Proyectos e Ingeniería	21.1 Prevee y coordina la búsqueda y obtención de información previa acerca del alcance total del proyecto a realizar, tiempo requerido y costo; con esta información instruye al Departamento de Estimaciones para la creación del expediente técnico y a la Administración Interna para la elaboración del anexo técnico de solicitud de recursos.	Memorando y anexo (ATS)
Administrador Interno de la DPI	21.2 Recibe copia de esta información y elabora el anexo técnico de solicitud de recursos y memorando de envío a la DPE y turna para firmas a la DPI y esta a la SOP.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	21.3 Recibe documentos firmados por la SOP y remite a la DPE para el respectivo trámite de autorización recursos ante la Secretaría de Hacienda Estatal.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	21.4 Recibe de la SOP copia del oficio de autorización respectivo y la turna al Departamento de Estimaciones y Administración Interna para su conocimiento y efectos.	
Jefe de Dpto. de Estimaciones	21.5 Recibe el Oficio de Autorización y remite conjuntamente con el expediente técnico a la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos para licitar.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	22. Trámite de pagos 22.1 Recibe de la DCL. el expediente técnico y contrato original (firmado por el Secretario, Director de la DCL, Director de la DPI y el propio contratista); turna al Departamento de Estimaciones para control y seguimiento.	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 9 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Jefe de Dpto. de Estimaciones	22.2 Recibe documentos y coordina con la Administración Interna el trámite de pagos estipulados en el contrato.	Memorando y Anexo (Afectación Presupuestal)
Administrador Interno de la DPI	22.3 Recibe del prestador de servicios factura y fianza por el anticipo del contrato si es el caso; no siéndolo presenta estimación, fianza y factura, revisa y turna a la Administración Interna para trámite de pago.	
	22.4 Recibe y revisa estimación y factura, aplica análisis de congruencia con el contrato y fianzas y elabora Afectación Presupuestal con memorando para firma del Director General de la DPI	
Director General de Proyectos e Ingeniería	22.5 Recibe, revisa y firma los documentos y turna a la SOP para su autorización.	
Director General de Proyectos e Ingeniería	22.6 Recibe documentos y lo turna a la DPE para continuar con el trámite de pago “Una vez autorizado por la SOP ”	
	22.7 Recibe documento con las firmas del Subsecretario de Obras Públicas y el Secretario del ramo y lo turna al Administrador Interno con la instrucción de entregarlo. “Una vez capturada por la DPE la información ante el sistema (SIIF) y emitida la Orden de Pago”	
Administrador Interno de la DPI	22.8 Entrega el documento al contratista beneficiario y conserva una copia de recibido como evidencia del pago en el expediente. “Esta acción se repite en cada trámite de pago” “Siendo la estimación de finiquito”	
	22.9 Paralelamente a la recepción del pago por la última estimación, y no habiendo inconformidades sobre el trabajo realizado, el beneficiario suscribe ante el Dpto. de Estimaciones el acta de entrega-recepción del mismo para posterior liberación de garantías. (Acta de Entrega-Recepción: Documento previamente elaborado por el Dpto. de Estimaciones y firmado también por el Director de Proyectos y el Director General de la DPI)	

06-SIP-P01-F02/REV.00

Elaboración de Procedimientos



Ente Público 10	Direccionamiento al PED 03-04-25	Hoja No. de 10 de 10
Proceso 02	Subproceso 01	Fecha de elaboración: 06/02/08
Unidad Administrativa 12DPI	Procedimiento 01	No. de Revisión: 00

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.**

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: **10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00**

XIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	REGISTRO
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**Víctor Manuel Medina
Álvarez
Coordinador Técnico**

**Ing. Adalberto Franco Hughes
Director General de Proyectos
e Ingeniería**

**Ing. Humberto D. Valdez Ruy
Sánchez
Secretario de la SIDUR**

06-SIP-P01-F02/REV.00

INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.				HOJA 1 DE 1	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00				FECHA DE ELABORACIÓN: 06/02/08	
No.	REGISTRO	TIPO DE RESGUARDO	RESPONSABLE / PUESTO	TIEMPO DE RESGUARDO	UBICACIÓN DEL RESGUARDO
1	Oficio de respuesta al Secretario con anexos	PAPEL	Director General de Proyectos e Ingeniería	6 AÑOS	Dirección de Proyectos
2	Memorando de envío de ATS para trámite de autorización	PAPEL	Director General de Proyectos e Ingeniería	6 AÑOS	Director General de Proyectos e Ingeniería
3	Memorando de solicitud de Orden de Trabajo y Contrato para la elaboración de proyecto ejecutivo de obra	PAPEL	Director General de Proyectos e Ingeniería	6 AÑOS	Director General de Proyectos e Ingeniería
4	Memorando con anexos	PAPEL	Director General de Costos, Licitaciones y Contratos	40 AÑO	Director General de Proyectos e Ingeniería
5	Copia de Contra recibo Autorización de pago	PAPEL ELECTRÓNICO	Director General de Programación y Evaluación	40 AÑO	Director General de Proyectos e Ingeniería
6	Acta de entrega-recepción	PAPEL ELECTRÓNICO	Director General de Proyectos e Ingeniería	40 AÑO	Director General de Proyectos e Ingeniería
7	Memorando y anexo (ATS)	PAPEL ELECTRÓNICO	Director General de Proyectos e Ingeniería	40 AÑO	Director General de Proyectos e Ingeniería
8	Memorando y Anexo (Afectación Presupuestal)	PAPEL ELECTRÓNICO	Director General de Proyectos e Ingeniería	40 AÑO	Director General de Proyectos e Ingeniería

VERIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	HOJA 1 DE 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	FECHA DE VERIFICACIÓN:

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	SI	NO
1	Se elaboraron los anteproyectos, proyectos ejecutivos o emitió dictamen para Vo. Bo. del titular de la D.P.I.		
2	Se revisó el padrón de proveedores y prestadores de servicios tomando en cuenta la naturaleza del proyecto para seleccionar quienes son los posibles candidatos a elaborar el proyecto y presentarlo a la Subsecretaría de Obras Públicas para su elección final.		
3	Se formaron los expedientes técnicos de cada proyecto a realizar.		
4	Se elaboró solicitud de contratación de cada uno de los proyectos a la Dirección General de Costos, Licitaciones y contratos.		
5	Se presentaron las estimaciones conforme el avance del proyecto para proceder al pago.		
6	Se supervisó el proyecto tratándose de estimación de finiquito, para que elaborara el prestador de servicios el acta de entrega-recepción del mismo.		

Nombre y Puesto del Verificador

06-SIP-P01-F04/REV.00

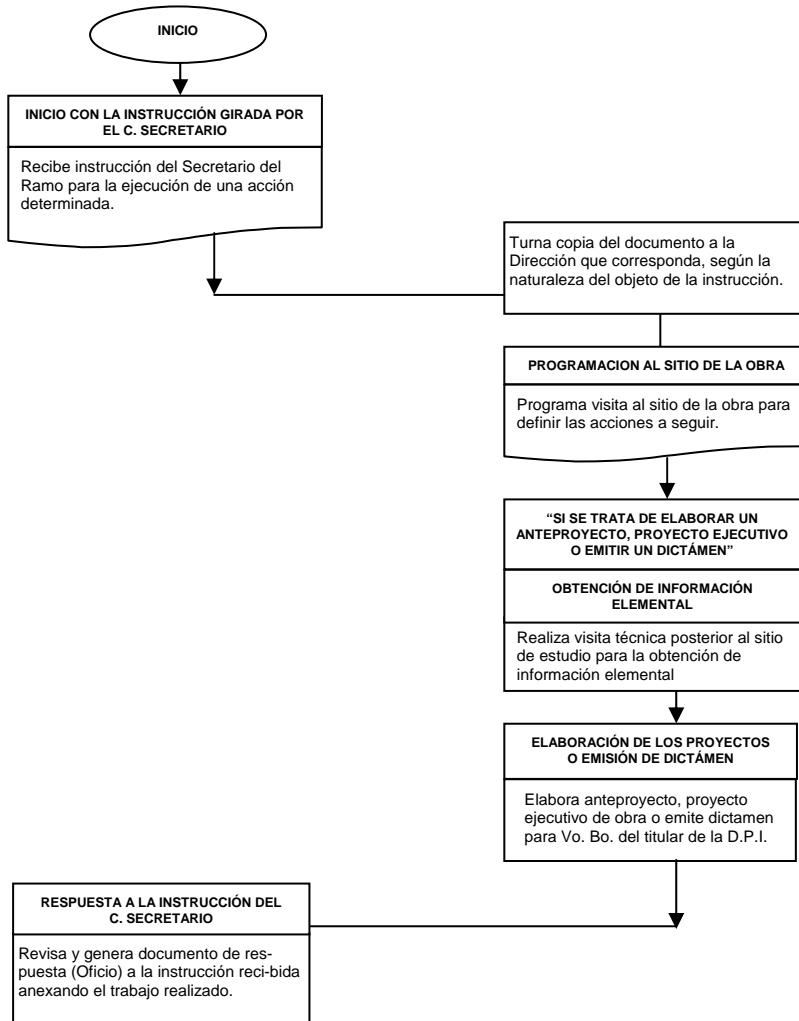
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 1 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE PROYECTOS Y DIRECTOR DE INGENIERÍA	ADMINISTRADOR INTERNO DE LA DPI
---	---	--



10-12-DPI-P01-G01/REV.00

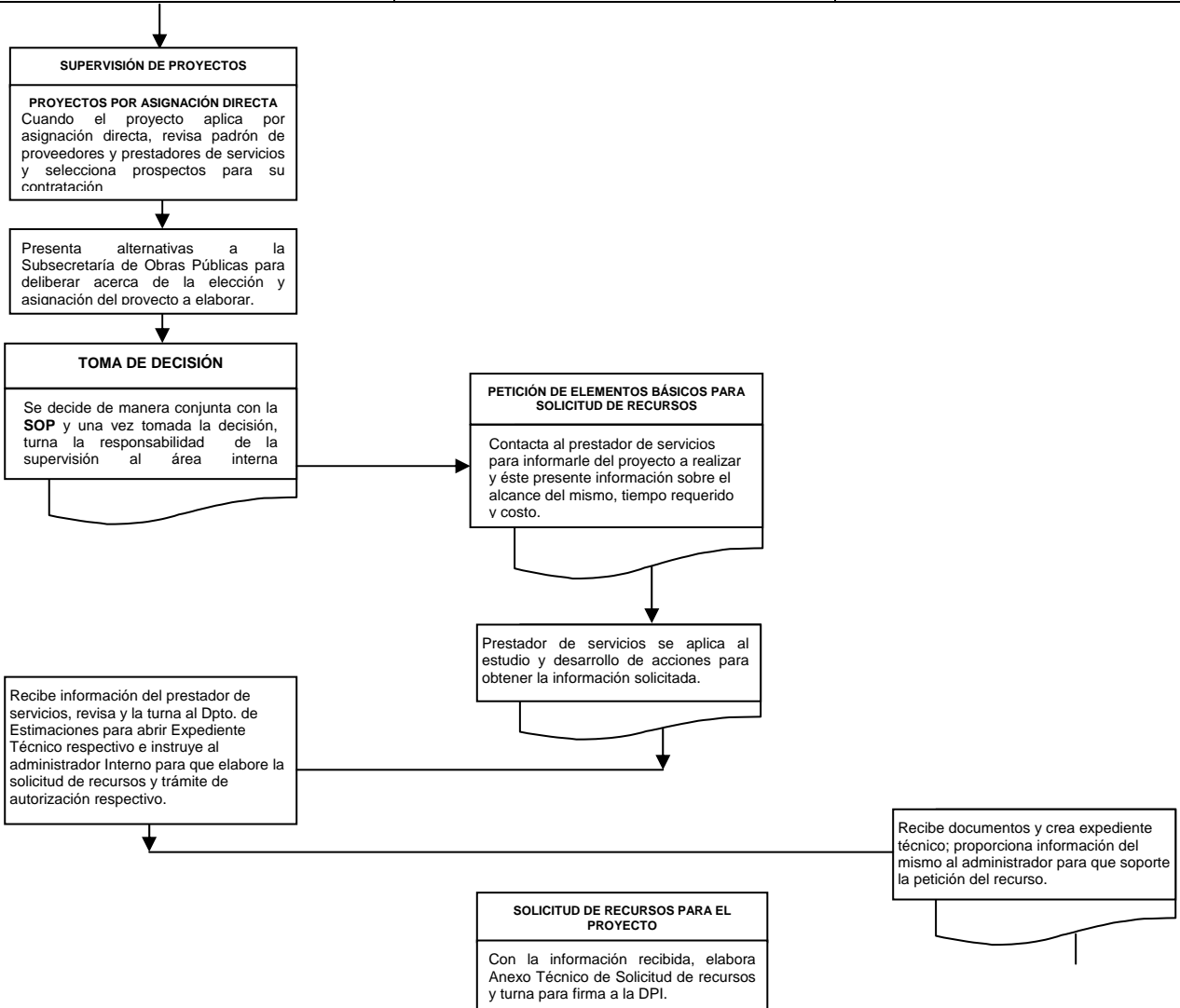
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 2 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE INGENIERÍA Y DIRECTOR DE PROYECTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTIMACIONES
--	--	--------------------------------------

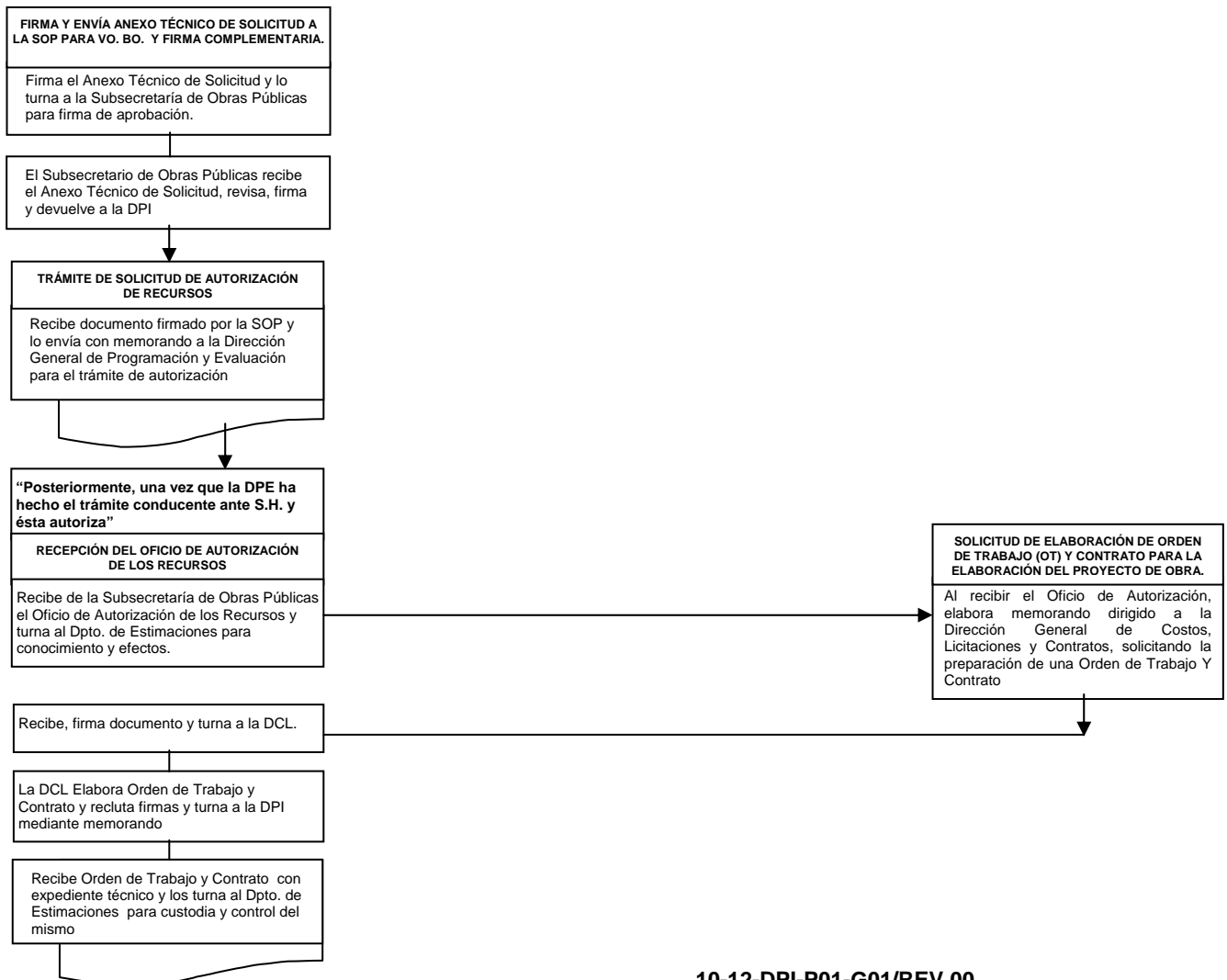


SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 3 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE INGENIERÍA Y DIRECTOR DE PROYECTOS	ADMINISTRADOR INTERNO DE LA DPI	JEFE DE DPTO. DE ESTIMACIONES
--	--	---------------------------------	-------------------------------



10-12-DPI-P01-G01/REV.00

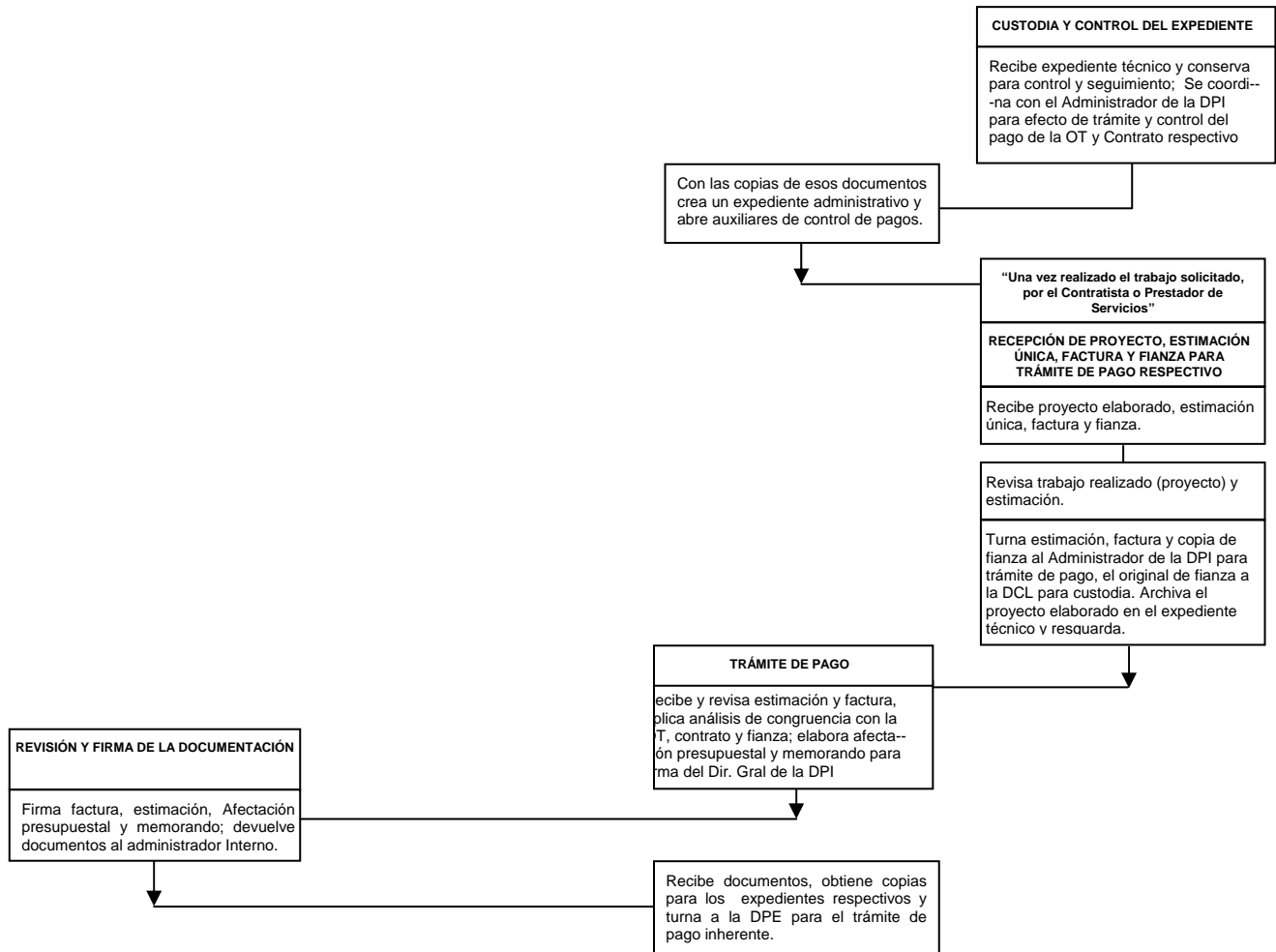
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 4 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE PROYECTOS	ADMINISTRADOR INTERNO DE LA DPI	JEFE DE DPTO. DE ESTIMACIONES
--	-----------------------	---------------------------------	-------------------------------

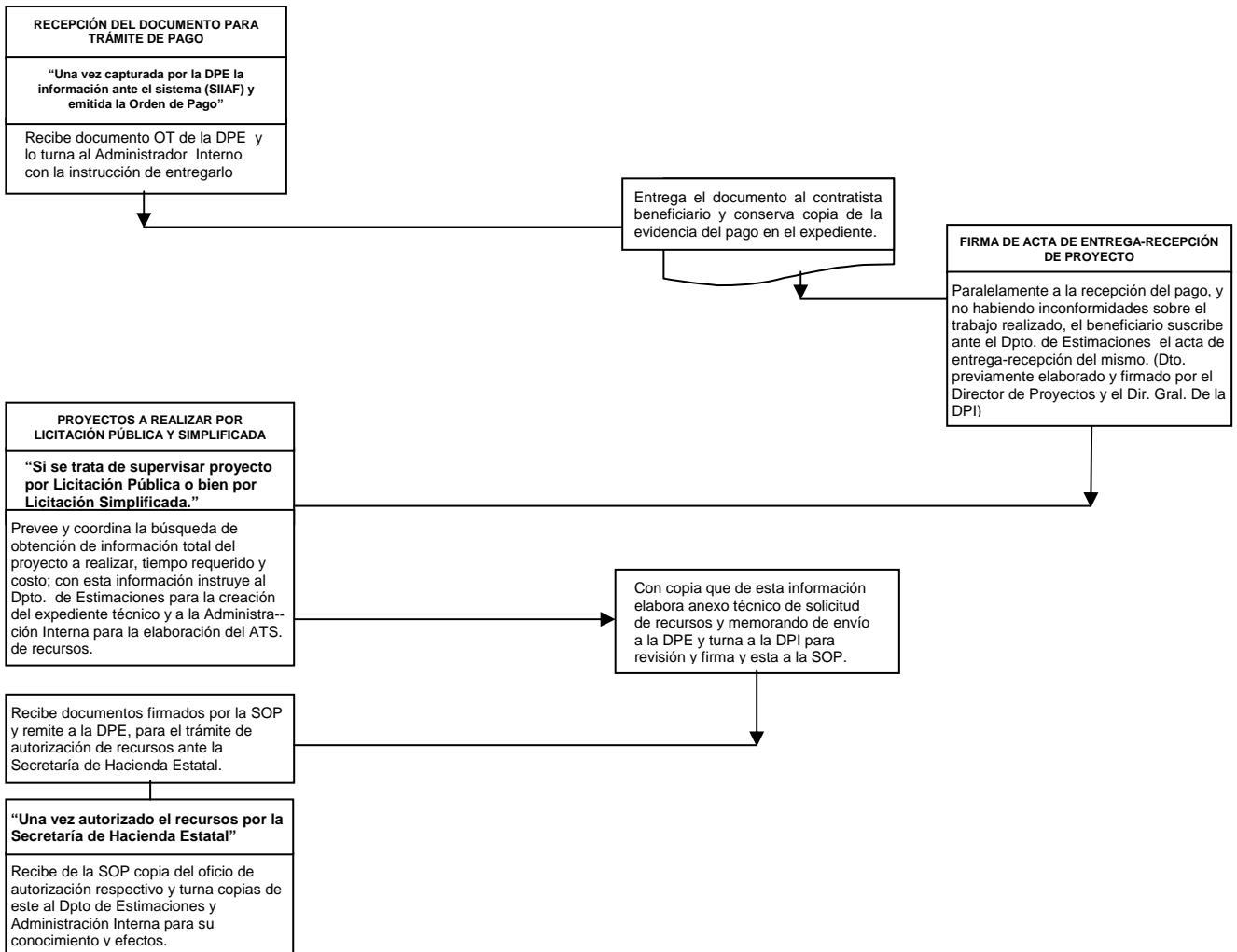


SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 5 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE PROYECTOS	ADMINISTRADOR INTERNO DE LA DPI	JEFE DE DPTO. DE ESTIMACIONES
--	-----------------------	---------------------------------	-------------------------------



10-12-DPI-P01-G01/REV.00

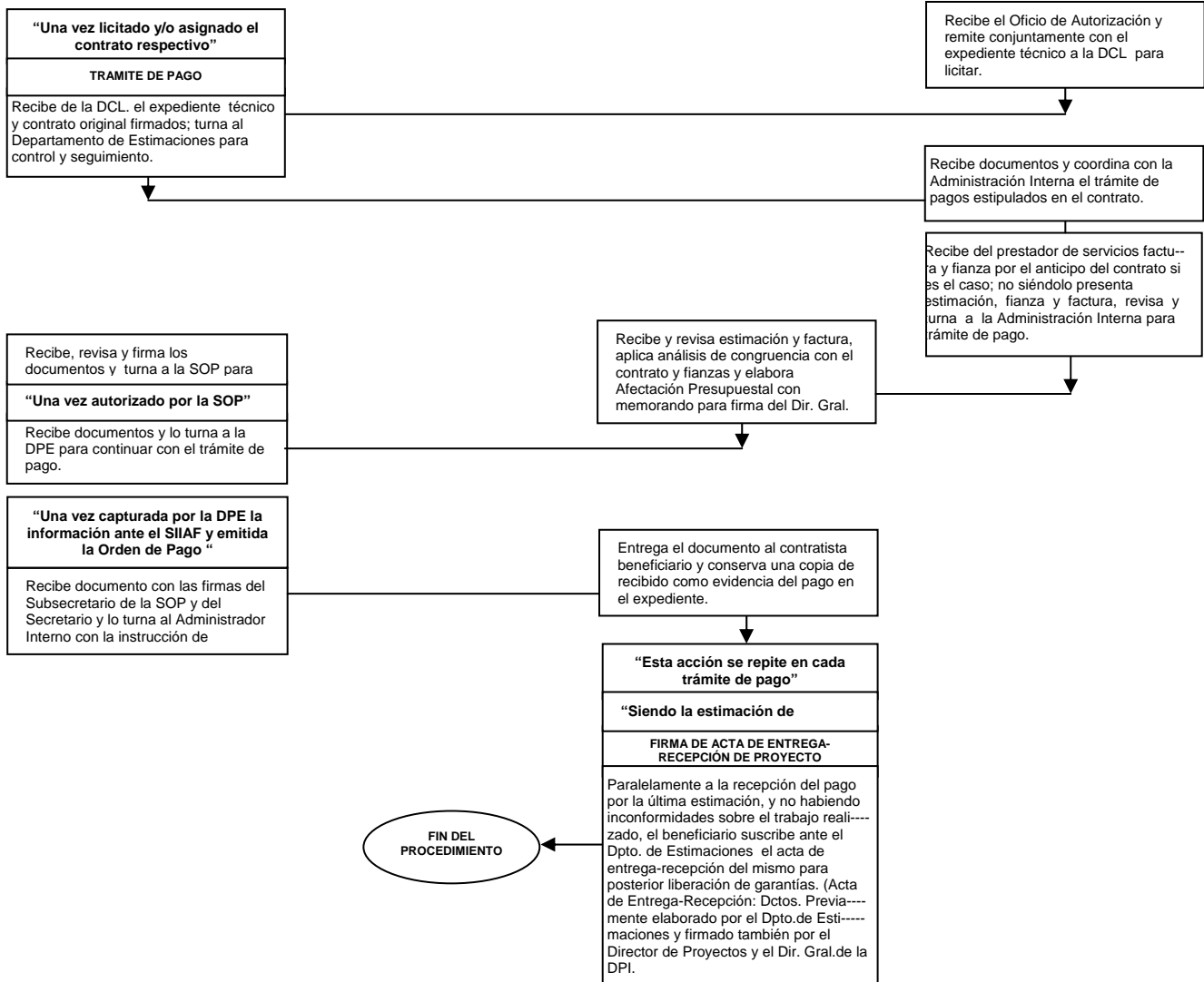
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

DIAGRAMA DE FLUJO

ENTE PÚBLICO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO	Hoja 6 de 6
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	Fecha de Elaboración: 06/02/08
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y SUPERVISION DE ANTEPROYECTOS, PROYECTOS EJECUTIVOS Y EMISION DE DICTAMENES TECNICOS.	Fecha de Revisión:
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 10-03-04-25-02/12DPI-01-P01/REV.00	

DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA	DIRECTOR DE PROYECTOS	ADMINISTRADOR INTERNO DE LA DPI	JEFE DE DPTO. DE ESTIMACIONES
--	-----------------------	---------------------------------	-------------------------------



VI.- BIBLIOGRAFÍA.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS E INGENIERÍA

- ❖ 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 PROYECTOS E INGENIERÍA, Autorizado con el Oficio No. S-0955/2007, del 04 de Julio del 2007.