



Manual de Procedimientos

Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020.



Manual de Procedimientos

Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="261 1339 553 1444">Director de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana</p>  <p data-bbox="266 1738 548 1808">Ing. Antonio Rincón Contreras</p>	<p data-bbox="651 1339 943 1444">Director de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana</p>  <p data-bbox="656 1738 938 1808">Ing. Antonio Rincón Contreras</p>	<p data-bbox="1008 1339 1377 1472">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1013 1514 1372 1612">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1062 1730 1317 1801">Luis Genaro Ruíz Hernández</p>

Índice

I. Introducción	4
II. Organigrama	5
III. Objetivo del Manual	6
IV. Presentación del Procedimiento	7
IV.1. Ejecución de Obra Pública	7
Objetivo	
Alcance	
Normas de Operación	
Descripción Narrativa	
Diagrama de Flujos	
Anexos	
IV. Bibliografía.....	46
V. Glosario	47

I. Introducción

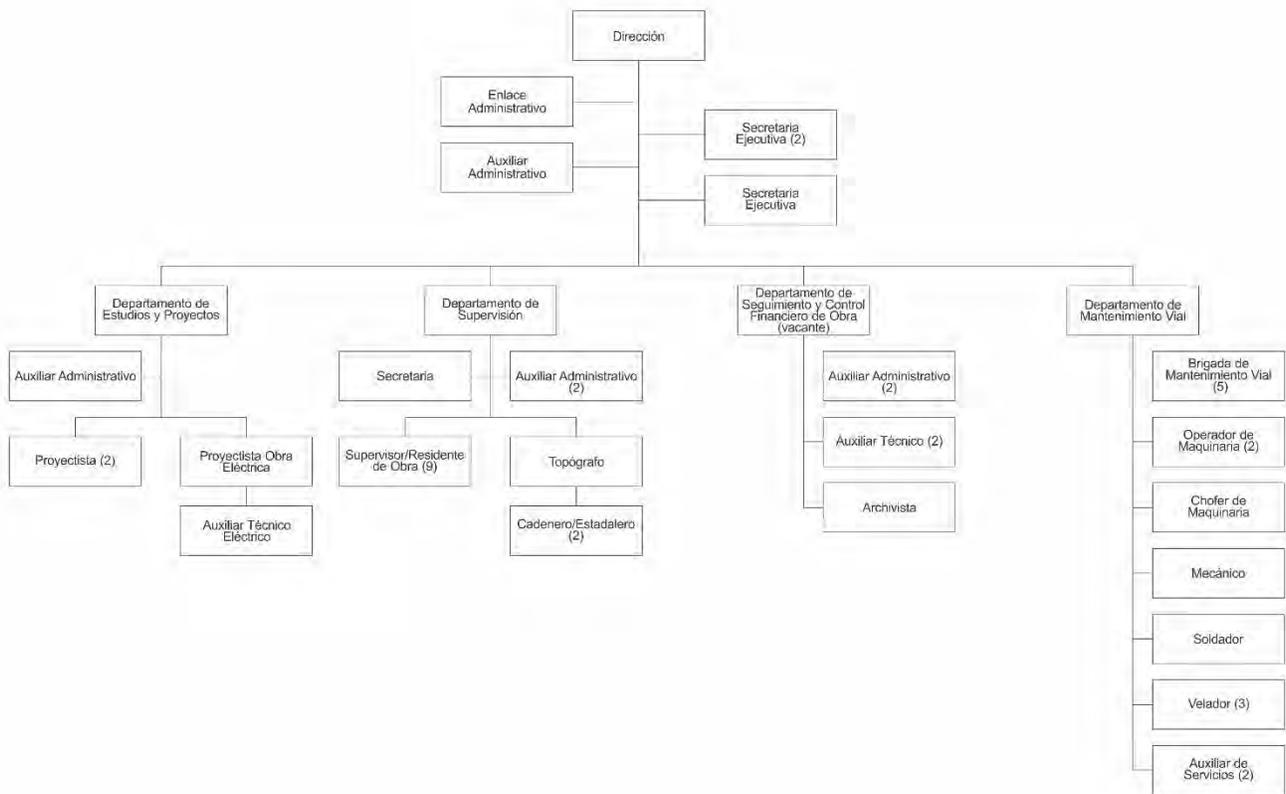
La elaboración del presente documento se realizó con el fin de que los servidores públicos involucrados en el proceso de la obra pública conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar para llevar a buen fin el proceso de la obra pública y los servicios relacionados, con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y a la normatividad vigente en la materia.

El presente Manual de Procedimientos, se elabora con el objetivo de dar a conocer la descripción de los principales procedimientos que realiza el personal de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana adscrita a la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, por lo que resulta ser, no solo informativo, sino una guía práctica para el operador.

Es por lo anterior, que el presente documento, servirá al usuario como una herramienta de fácil comprensión, con la finalidad de coadyuvar al buen desempeño de cada una de las actividades de los puestos que intervienen en el desarrollo de la actividad tanto de la revisión analítica documental, la ejecución técnica de los trabajos, así como de la revisión y en su caso, validación normativa en la integración de los expedientes técnicos unitarios, para asegurar con ello que estos se realicen bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Por tal motivo el presente Manual establece los procesos, procedimientos y diagramas de flujo para las áreas y servidores públicos involucrados en los Procesos Estratégicos, Operativos y de Apoyo de la Obra Pública y los servicios relacionados con la misma.

II. Organigrama



III. Objetivo del Manual

Contar con un instrumento de apoyo administrativo que permita inducir tanto al personal de nuevo ingreso como al ya existente en las actividades que se desarrollan en la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, explica e informa de manera detallada la manera en que se llevan a cabo los procedimientos de las áreas que la conforman, con el fin de facilitar los procesos normativos de las operaciones normativas de las operaciones administrativas más concurrentes.

IV. Presentación del Procedimiento

IV.1. Ejecución de Obra Pública.



Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana

Ejecución de Obra Pública

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020.

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	1 de 24

Objetivo:	Llevar a cabo la ejecución de la obra conforme lo indican las Leyes de Obras Públicas, tanto federales como estatales, así como sus respectivos reglamentos; y la demás normatividad que actúen en los diversos procesos. Para llevar a cabo la conclusión y entrega de las mismas, a las dependencias operadoras a satisfacción de los beneficiarios.
Alcance:	Estatal.
Normas de Operación:	Manual General de Organización de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Manual Específico de Organización de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	2 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Director	Recibe de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, el Contrato y Paquete de Licitación de Obra.	Oficio Respuesta Solicitud de Información.
2		Se reúne con el jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra y el Jefe del Departamento de Supervisión, para definir a quien se asignara residente de obra y entrega el paquete de licitación al Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para la integración del expediente unitario y elaboración de oficio de asignación de residente.	
3	Jefe de Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe el paquete de licitación y se procede a la integración del Expediente Unitario de Obra y elabora los oficios de Asignación de Residente y turna al Departamento de Supervisión para revisión.	Oficios en borrador

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	3 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
4	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Recibe y Revisa el oficio de Asignación de Residente de Obra. Decisión Alternativa ¿Oficios correctos de Asignación de Residente de Obra? No , Regresa al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para su corrección. Si , avala, y los pasa a firma del Director.	Oficios en borrador
5	Director	Firma los oficios y turna al Auxiliar Administrativo para la entrega de oficios.	Oficios Autorizados
6	Auxiliar Administrativo	Entrega los oficios de designación de residente y remite el acuse de recibido al depto. De Seguimiento y Control Financiero de Obras.	Oficio con acuse de recibido
7	Jefe de Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Remite el acuse de recibido al expediente unitario de la obra	Oficio con acuse de recibido integrado a expediente

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	4 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
8	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	<p>Recibe el Residente de Obra el oficio de nombramiento y verifica que previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión</p> <p align="center">Decisión Alternativa</p> <p align="center">¿Es factible iniciar con los trabajos?</p> <p>No, se reúne con el Director para acordar los temas que no permiten iniciar los trabajos. Si, Se reúne con el contratista y programa el inicio de los trabajos.</p>	

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	5 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
9	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Se reúne con el Director para acordar los temas que no permiten iniciar los trabajos.	
10		Solicita al contratista el Inicio de los trabajos y presentación del Superintendente, informando a la Contraloría el inicio de la obra y apertura la Bitácora de Obra.	Borrador de Oficio
11		Recibe las estimaciones que la empresa ingrese a la Dirección para su validación y turna al Residente de Obra para su revisión.	Estimación
12	Residente de Obra	Recibe y revisa la estimación y avala los volúmenes de obra, así como la calidad de los trabajos realizados y la integración de la estimación. Decisión Alternativa ¿Está bien integrada la estimación y es correcta? No , la regresa por escrito al contratista, indicando las correcciones a realizar. Si , turna al departamento de control Financiero para su revisión cuantitativa.	

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	6 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
13	Residente de Obra	La regresa por escrito al contratista, indicando las correcciones a realizar.	
14	Jefe del Departamento de Seguimiento y control financiero de obra	Recibe y revisa la estimación cuantitativamente y la regresa al Residente de Obra.	
15	Residente de Obra	Solicita al contratista las copias y procede a la captura en sistema y envía al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de obra en original y copia para validación.	Estimación capturada en sistema
16	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Valida la captura en sistema, archiva la copia de la estimación en el expediente unitario de obra y envía la estimación original a la Dirección para firma y trámite correspondiente.	Estimación

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	7 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
17	Director	Recibe, firma la estimación y oficio, después la entrega al Auxiliar Administrativo para su envío a la Dirección de Administración e Informática.	Oficios y Estimación
18	Auxiliar Administrativo	Recibe la estimación y la entrega por oficio en la Dirección de Administración e Informática y entrega el acuse de recibido en el Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Oficios con Acuse
19	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra, si es la última estimación solicita al Residente de Obra el cierre administrativo.	
20	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Solicita a la Contratista notifique por escrito el término de los trabajos.	Oficio de Terminación

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVYMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	8 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
21	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Recibe, el Aviso de Terminación y antes de 10 días a partir de la fecha de recepción y de manera conjunta con el Jefe del Depto. y el Residente de Obra, citan mediante oficio al contratista en el sitio de los trabajos para la verificación de la debida terminación de los mismos.	Oficio de recepción de los trabajos
22		Verificados y aceptados los trabajos el Residente de Obra procede a elaborar el Acta de Entrega-Recepción entre la Contratista y la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana y la pasa al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para su revisión y autorización	Borrador de Acta de Entrega- Recepción
23	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe y revisa el Acta de Entrega Recepción	Borrador de Acta de Entrega Recepción Autorizada

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	9 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
24	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Recaba las firmas, solicita la fianza de Vicios Ocultos y mediante oficio notifica al contratista la fecha lugar y hora en la que se llevara a cabo el finiquito de los trabajos y le solicita presentar pólizas de garantía, manuales, planos de obra terminada, álbum fotográfico, constancia IMSS.	Borrador de Finiquito
25	Residente de Obra	Elabora el Finiquito de Obra y lo pasa al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para su revisión y elabora el oficio de notificación de termino de los trabajos a la Contraloría General del Estado.	Borrador de Finiquito
26	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe y revisa numéricamente el Finiquito de Obra y lo regresa al Residente de Obra.	Finiquito Validado

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	10 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
27	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Verifica que la contratista le entregue los documentos solicitados y firman el Finiquito de Obra y procede a elaborar el Acta de Finiquito	Finiquito Firmado
28	Residente de Obra	El Residente de Obra elabora el Acta de Finiquito y la pasa al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su revisión	Borrador de Acta de Finiquito
29	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe y revisa el Acta de Finiquito y la regresa al Residente de Obra	Acta de Finiquito Validada

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	11 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
30	Residente de obra	Recibe el acta de finiquito recaba firmas e integra el cierre administrativo consistente en: Acta de Entrega-Recepción entre la Contratista y la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, Fianza de Vicios Ocultos, Finiquito de Obra, Acta de Finiquito, pólizas de garantía, manuales, planos de obra terminada, álbum fotográfico, constancia IMSS y envía al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su archivo en el Expediente Unitario de Obra.	
31	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra el cierre administrativo y solicita el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble.	

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	12 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
32	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	El Residente de Obra elabora el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble y la pasa al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su revisión	Borrador de Acta de Entrega- Recepción
33	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe y revisa el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble y la regresa al Residente de Obra para el trámite correspondiente.	Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble Validada

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	13 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
34	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	El Residente de Obra recibe el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble. Integra los anexos que acompañan al Acta recaba firmas y entrega al Director para la entrega formal del Inmueble.	Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble con anexos
35		Recibe el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble, recaba la firma del Director General de Infraestructura y entrega al Director para que haga la entrega formal a la Dependencia Operadora del Inmueble.	Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora firmada

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	14 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
36	Director	Recibe y hace la entrega formal a la Dependencia Operadora del Inmueble y entrega el acta firmada al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su archivo en el Expediente Unitario de la Obra.	
37	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe e integra en el Expediente Unitario de la obra el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble.	
38	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	El Residente de Obra elabora el Acta de Extinción de Derechos y envía al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su revisión.	Borrador de Acta de Entrega-Recepción

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	15 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
39	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe y revisa el Acta de Extinción de Derechos y la regresa al Residente de Obra para el trámite correspondiente. Decisión Alternativa ¿Es correcta? No , lo regresa al Residente de Obra para su corrección. Si , entrega al Residente de Obra para su firma y entrega al Director.	Acta de Extinción de Derechos Validada
40		Lo regresa al Residente de Obra para su corrección.	
41	Residente de Obra	Recibe el Acta de Extinción de Derechos a firma, recaba la firma del Contratista y la entrega para la rúbrica del Director y del Director General de Infraestructura.	Acta de Extinción de Derechos Validada

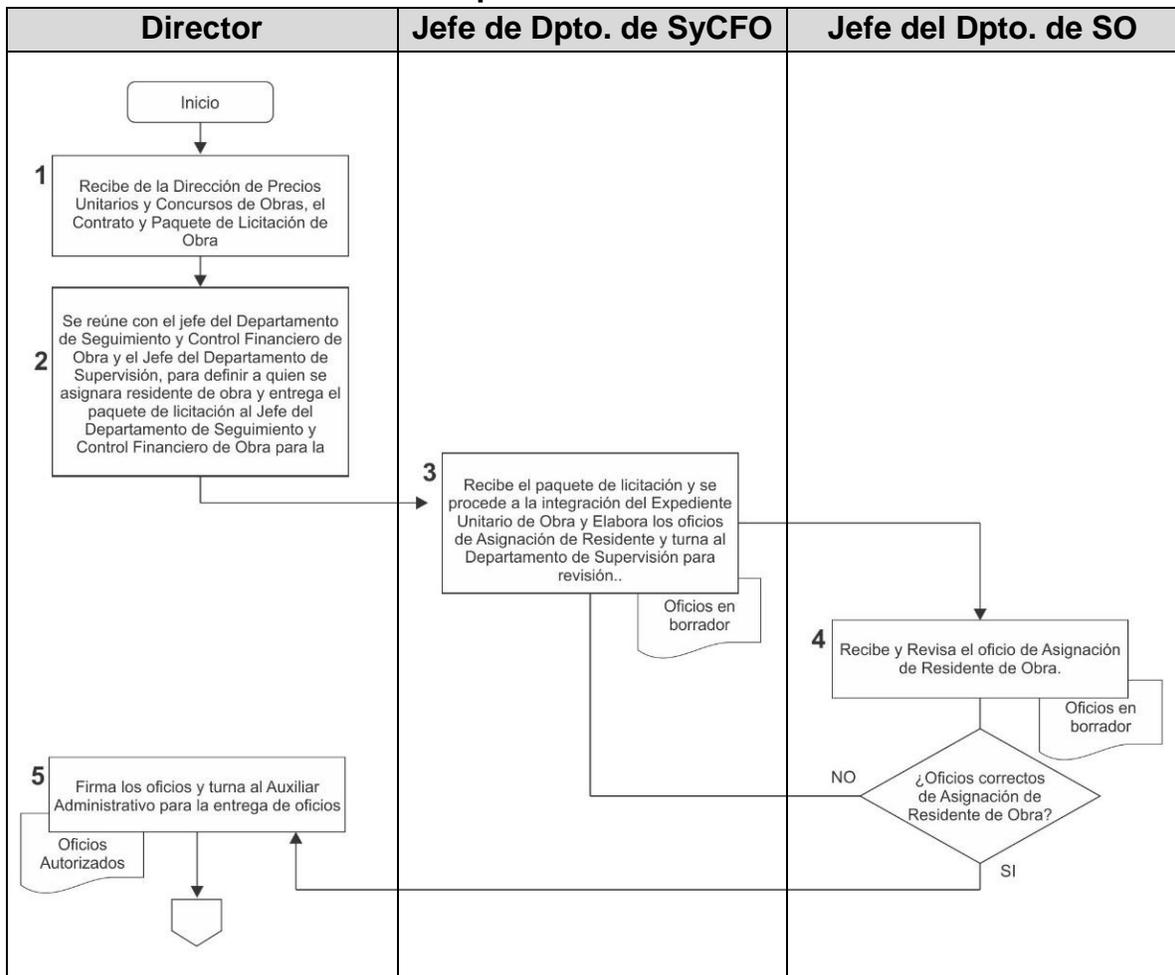
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	16 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:

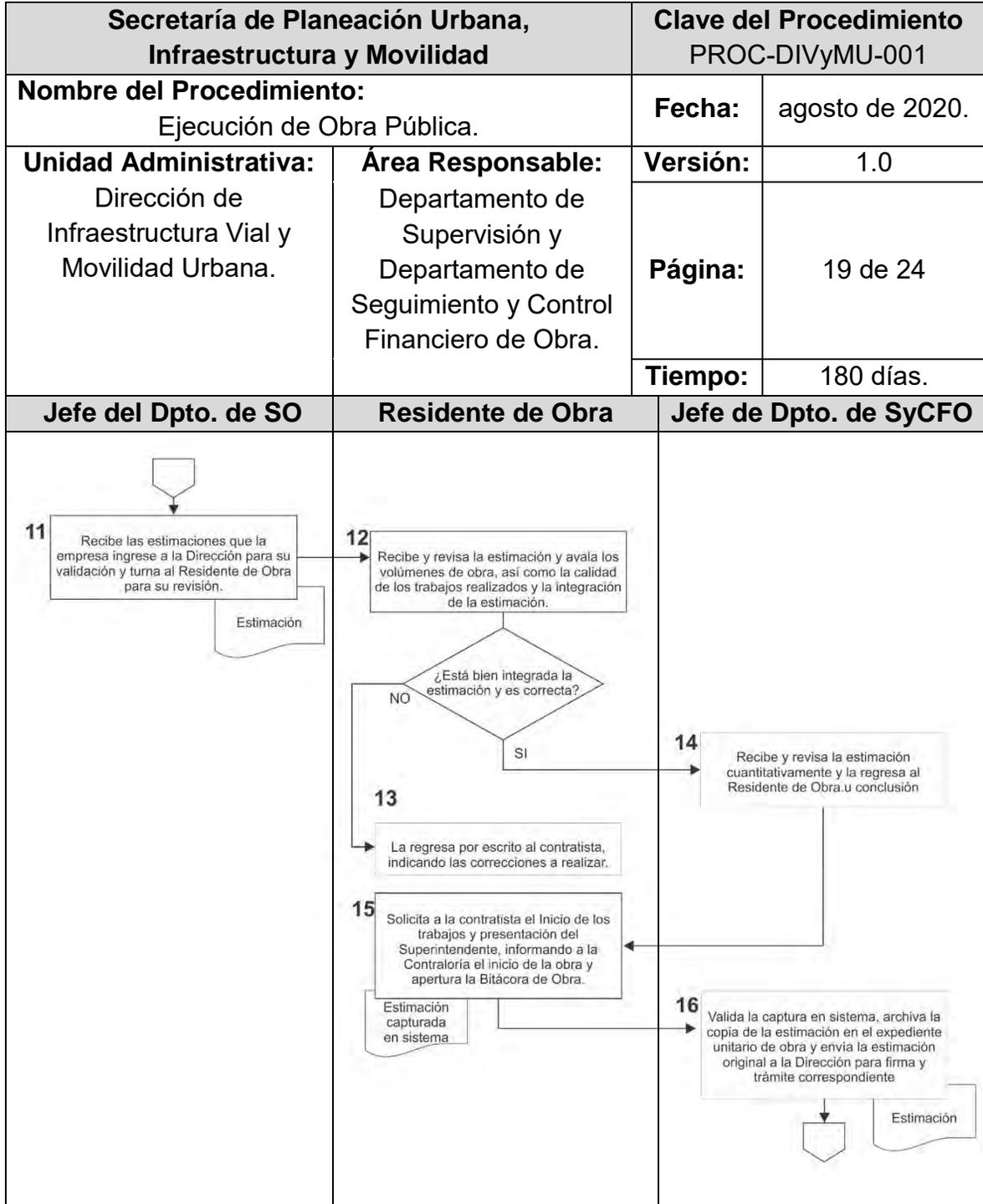
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
42	Jefe del Departamento de Supervisión de Obra	Entrega el Acta de Extinción de Derechos firmada al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su archivo en el Expediente Unitario de la Obra.	
43	Jefe del Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra	Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra el Acta de Extinción de Derechos y cierra el Expediente Unitario de la Obra. Fin	

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	17 de 24
		Tiempo:	180 días.

Descripción de Actividades:



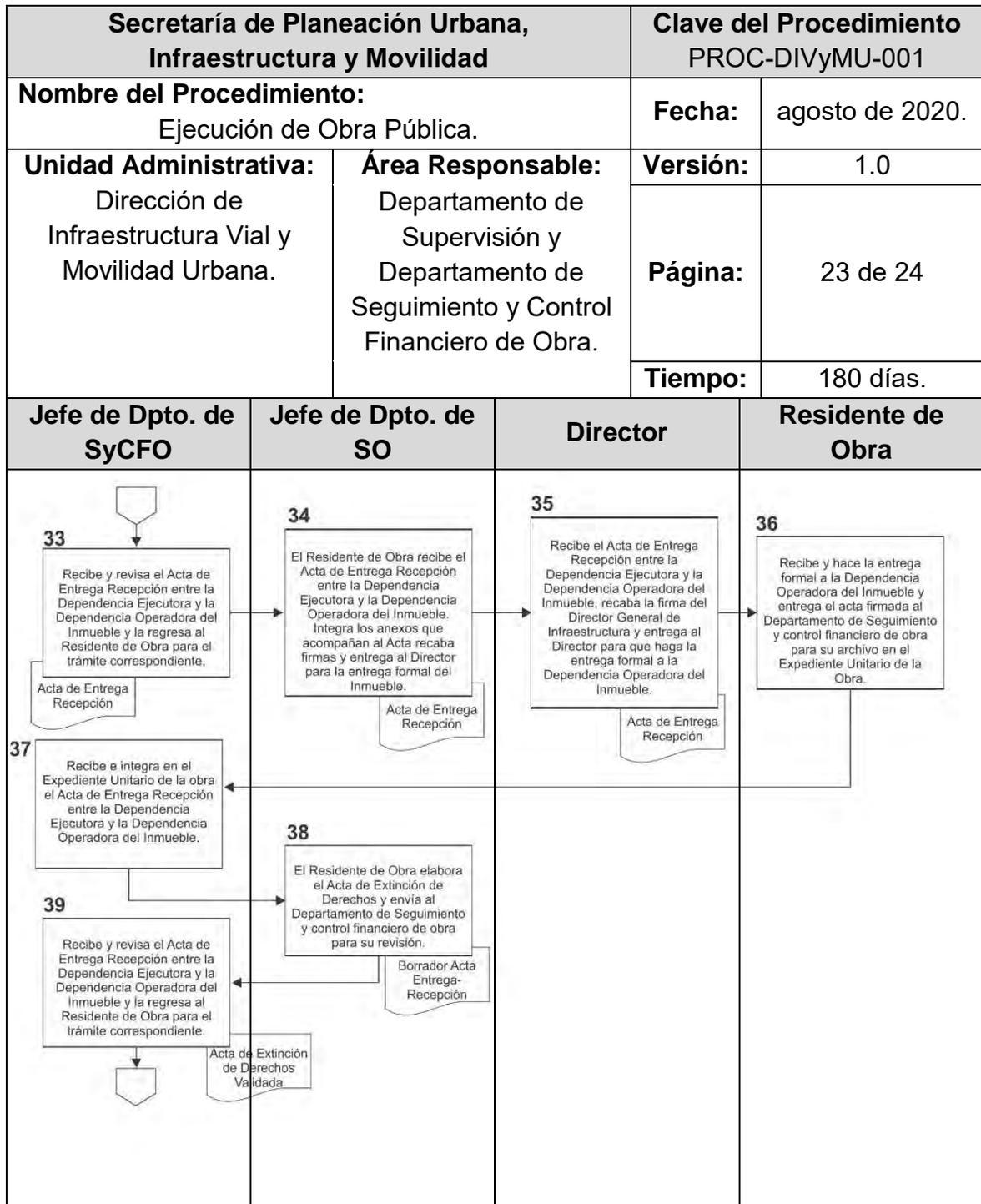
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	18 de 24
		Tiempo:	180 días.
Director	Auxiliar Administrativo	Jefe de Dpto. de SyCFO	
<pre> graph TD Start([Start]) --> 6[6 Entrega los oficios de designación de residente y remite el acuse de recibido al depto. De Seguimiento y Control Financiero de Obras.] 6 --> 7[7 Remite el acuse de recibido al expediente unitario de la obra.] 7 --> 8[8 Recibe el Residente de Obra el oficio de nombramiento y verifica que previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión.] 8 --> 9{¿Es factible iniciar con los trabajos?} 9 -- NO --> 9[9 Se reúne con el Director para acordar los temas que no permiten iniciar los trabajos.] 9 -- SI --> 10[10 Solicita a la contratista el Inicio de los trabajos y presentación del Superintendente, informando a la Contraloría el inicio de la obra y apertura la Bitácora de Obra.] 10 --> End([End]) </pre>		<p>8</p> <p>Recibe el Residente de Obra el oficio de nombramiento y verifica que previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión</p> <p>¿Es factible iniciar con los trabajos?</p> <p>9</p> <p>Se reúne con el Director para acordar los temas que no permiten iniciar los trabajos.</p> <p>10</p> <p>Solicita a la contratista el Inicio de los trabajos y presentación del Superintendente, informando a la Contraloría el inicio de la obra y apertura la Bitácora de Obra.</p> <p>Borrador de Oficio</p>	



Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	20 de 24
		Tiempo:	180 días.
Director	Auxiliar Administrativo	Jefe de Dpto. de SyCFO	
<pre> graph TD Start([]) --> 17[17 Recibe, firma la estimación y oficio, después la entrega al Auxiliar Administrativo para su envío a la Dirección de Administración e Informática.] 17 -- "Oficios y Estimación" --> 18[18 Recibe la estimación y la entrega por oficio en la Dirección de Administración e Informática y entrega el acuse de recibido en el Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.] 18 -- "Oficios con acuse" --> 19[19 Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra, si es la última estimación solicita al Residente de Obra el cierre administrativo.] 19 --> End([]) </pre>			

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	21 de 24
		Tiempo:	180 días.
Jefe del Dpto. de SO	Residente de Obra	Jefe de Dpto. de SyCFO	
<pre> graph TD Start([Inicio]) --> 20[20 Solicita a la Contratista notifique por escrito el término de los trabajos.] 20 -- "Oficio de Terminación" --> 21[21 Recibe, el Aviso de Terminación y antes de 10 días a partir de la fecha de recepción y de manera conjunta con el Jefe del Dpto. y el Residente de Obra, citan mediante oficio al contratista en el sitio de los trabajos para la verificación de la debida terminación de los mismos.] 21 -- "Oficio de recepción de los trabajos" --> 22[22 Verificados y aceptados los trabajos el Residente de Obra procede a elaborar el Acta de Entrega-Recepción entre la Contratista y la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana y la pasa al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para su revisión y autorización.] 22 -- "Borrador de Acta de Entrega-Recepción" --> 23[23 Recibe y revisa el Acta de Entrega Recepción.] 23 --> 24[24 Recaba las firmas, solicita la fianza de Vicios Ocultos y mediante oficio notifica al contratista la fecha lugar y hora en la que se llevara a cabo el finiquito de los trabajos y le solicita presentar pólizas de garantía, manuales, planos de obra terminada, álbum fotográfico, constancia IMSS.] 24 -- "Borrador de Finiquito" --> 25[25 Elabora el Finiquito de Obra y lo pasa al Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra para su revisión y elabora el oficio de notificación de término de los trabajos a la Contraloría General del Estado.] 25 --> End([Fin]) </pre>			

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	22 de 24
		Tiempo:	180 días.
Jefe de Dpto. de SyCFO	Jefe de Dpto. de SO	Residente de Obra	
<p>26</p> <p>Recibe y revisa numéricamente el Finiquito de Obra y lo regresa al Residente de Obra.</p> <p>Finiquito Validado</p>	<p>27</p> <p>Verifica que la contratista le entregue los documentos solicitados y firman el Finiquito de Obra y procede a elaborar el Acta de Finiquito</p> <p>Finiquito Firmado</p>	<p>28</p> <p>El Residente de Obra elabora el Acta de Finiquito y la pasa al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su revisión</p> <p>Borrador de Finiquito Firmado</p>	
<p>29</p> <p>Recibe y revisa el Acta de Finiquito y la regresa al Residente de Obra</p> <p>Acta de Finiquito Validada</p>		<p>30</p> <p>Recibe el acta de finiquito recaba firmas e integra el cierre administrativo consistente en: Acta de Entrega-Recepción entre la Contratista y la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, Fianza de Vicios Ocultos, Finiquito de Obra, Acta de Finiquito, pólizas de garantía, manuales, planos de obra terminada, álbum fotográfico, constancia IMSS y envía al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su archivo en el Expediente Unitario de Obra.</p>	
<p>31</p> <p>Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra el cierre administrativo y solicita el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble.</p>	<p>32</p> <p>El Residente de Obra elabora el Acta de Entrega Recepción entre la Dependencia Ejecutora y la Dependencia Operadora del Inmueble y la pasa al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su revisión</p>		



Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad		Clave del Procedimiento PROC-DIVyMU-001	
Nombre del Procedimiento: Ejecución de Obra Pública.		Fecha:	agosto de 2020.
Unidad Administrativa: Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.	Área Responsable: Departamento de Supervisión y Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.	Versión:	1.0
		Página:	24 de 24
		Tiempo:	180 días.
Jefe de Dpto. de SyCFO	Residente de Obra	Jefe de Dpto. de SO	
<pre> graph TD Start([Inicio]) --> Decision{¿Es factible iniciar con los trabajos?} Decision -- NO --> 40[40 Se reúne con el Director para acordar los temas que no permiten iniciar los trabajos.] 40 --> Decision Decision -- SI --> 41[41 Recibe el Acta de Extinción de Derechos a firma, recaba la firma del Contratista y la entrega para la rúbrica del Director y del Director General de Infraestructura.] 41 --> Acta[Acta de Extinción de Derechos Validada] Acta --> 42[42 Entrega el Acta de Extinción de Derechos firmada al Departamento de Seguimiento y control financiero de obra para su archivo en el Expediente Unitario de la Obra.] 42 --> 43[43 Recibe e integra en el Expediente Unitario de la Obra el Acta de Extinción de Derechos y cierra el Expediente Unitario de la Obra.] 43 --> Fin([Fin]) </pre>			

Anexos.

No. de Formato	Nombre
Anexo 1	Formato escaneado de estimación
Anexo 2	Formato escaneado Acta de Finiquito
Anexo 3	Formato escaneado de finiquito de obra
Anexo 4	Formato escaneado Acta de Entrega – Recepción
Anexo 5	Formato escaneado de actas de extinción de derechos

Anexo 1. Formato Estimación.

LOGO SECRETARÍA				LOGO EMPRESA			
OBRA:						LUGAR:	
ESTIMACION No:		IMPORTE DE LA ESTIMACION:		FECHA DE ESTIMACION:		PERIODO DE EJECUCION:	
SON: PESOS 00/100 MN INCLUYE I.V.A.							
DATOS DE CONTRATACION							
NO. DE CONTRATO		IMPORTE TOTAL CON I.V.A.		FECHA DE INICIO	FECHA DE INICIO REAL	FECHA DE TERMINO	ANTICIPO INCLUYE 16% IVA
CONTROL DE AMORTIZACION DE ANTICIPO CON 16% I.V.A.			LIQUIDACION			ESTADO DE CUENTA CON 16% I.V.A.	
IMP. DE ANTICIPO \$ -			SUBTOTAL DE ESTIMACION \$ -			\$ ESTA ESTIMACION -	
AMORT. ANTERIOR \$ -			I.V.A 16% \$ -			\$ ACUMULADO ANTERIOR -	
ESTA ESTIMACION \$ -			IMPORTE ESTIMADO \$ -			\$ ACUMULADO TOTAL -	
			DEDUCCION				
AMORT. ACUMULADA \$ -			AMORTIZACION DEL ANTICIPO	\$ -	\$ -	\$ -	
ANT POR AMORTIZAR \$ -			ART 52 L.O.P.S.R.M. DE B.C.S (0%)	\$ -	\$ -	\$ -	
			INSTITUTO DE CAPACITACION CMIC (2%)	\$ -	\$ -	\$ -	
			OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL (1%)	\$ -	\$ -	\$ -	
PARA FACTURAR			SUMA DEDUCCIONES			SEGUN CONTRATO	
SUB-TOTAL \$ -						\$ -	
I.V.A. (16%) \$ -						\$ -	
TOTAL \$ -			ALCANCE LIQUIDO \$ -			\$ SALDO -	
SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD			CONTRATISTA			SUPERVISOR DE SEPUIM	

Anexo 2. Formato Acta de Finiquito (1-4).



BAJA CALIFORNIA SUR

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)

ACTA DE FINIQUITO DE OBRA

NUMERO DE CONTRATO:

OBRA:

“(Nombre de la Obra).”

MUNICIPIO:
LOCALIDAD:

CONTRATISTA

(Nombre de la Empresa)

(LUGAR Y FECHA).



Anexo 2. Formato Acta de Finiquito (2-4).



BAJA CALIFORNIA SUR
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD
(NOMBRE DE LA DENDENCIA)

ACTA DE FINIQUITO

EN LA CIUDAD DE -----, MUNICIPIO DE -----, DEL ESTADO DE -----, SIENDO LAS **10:00 HRS.**, DEL DIA -- **DE** ---- **DE** ----, SE REUNIERON EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA -----, LOS SEÑORES: -----, EN SU CARÁCTER DE ----- Y EL -----, EN SU CARÁCTER DE ----- Y -----, EN SU CARÁCTER DE ----- DE LA EMPRESA -----
A EFECTO DE LLEVAR A CABO EL FINIQUITO DE LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: -----

GENERALIDADES

- I. OBRA:
- II. UBICACIÓN DE LA OBRA:
- III. CONTRATISTA:
- IV. REGISTRO FEDERAL DEL CUSANTE:
- V. CONTRATO NO.: -----, POR UN MONTO DE \$ ----- (----- **PESOS, 00/100 M. N.**) CONSIDERA EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).
- VI. PLAZO DE EJECUCION CONTRATADO:
- VII. ANTICIPO: \$ ----- (----- **PESOS 00/100 M.N.**) CONSIDERA EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).
- VIII. NUMERO Y FECHA:
- IX. COMPAÑIA AFIANZADORA:
- X. IMPORTE DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO: \$ ----- (----- **PESOS 00/100 M.N.**) CONSIDERA EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).
- XI. NUMERO Y FECHA:
- XII. COMPAÑIA AFIANZADORA:

PLAZO DE EJECUCION.

FECHA DE INICIO SEGÚN PROGRAMA:
FECHA DE TERMINACION SEGÚN PROGRAMA:

FECHA REAL DE INICIO:
FECHA DE TERMINACION REAL:



Anexo 2. Formato Acta de Finiquito (3-4).



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)

BALANCE FINANCIERO

TOTAL DE PAGOS EFECTUADOS INCLUYENDO EL 16% DE I. V. A.

No DE ESTIMACION	PERIODO DE EJECUCION	OBRA NORMAL	OBRA ADIC. Y EXTRAORD.
			-
			-
			-
			-
SUMA DE ESTIMACIONES:			-
SUMA TOTAL DE ESTIMACIONES:			

- I. EL MONTO TOTAL CONTRATADO DE ESTA OBRA FUE DE: \$ ----- (----- PESOS, 00/100 M. N.), INCLUYE EL 16% DE I.V.A.
- II. REALIZANDOSE PAGOS POR UN MONTO DE: \$ ----- (----- PESOS, 00/100 M. N.), INCLUYE EL 16% DE I.V.A.
- III. QUEDANDO UN SALDO DE CONTRATO POR LA CANTIDAD DE: \$ 0.00, PESOS 00/100 M.N.) INCLUYE EL 16% DE I. V. A.

FORMAN PARTE DEL PRESENTE FINIQUITO TODA LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE DE OBRA, QUE FUE GENERADA EN LAS DIFERENTE ETAPAS DE LA MISMA.

LA PRESENTE ACTA NO EXIME AL CONTRATISTA DE RECLAMACION POR PARTE DE LA DEPENDENCIA POR OBRA NO EJECUTADA, DEFECTOS Y/O VICIOS OCULTOS QUE RESULTASEN, ASI MISMO ACEPTA QUE NO EXISTEN RECLAMOS NI LOS HARÁ POSTERIORMENTE SOBRE PAGOS NO EFECTUADOS, SALVO LOS INDICADOS EN SU CASO EN ESTA ACTA.



Anexo 2. Formato Acta de Finiquito (4-4).



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARIA DE PLANEACION URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA)

FIRMAN LA PRESENTE PARA CONSTANCIA Y EFECTOS LEGALES INHERENTES.

POR "LA CONTRATANTE"

(DEPENDENCIA)

EL RESIDENTE DE LA OBRA

NOMBRE

NOMBRE

POR "LA CONTRATISTA"

(NOMBRE)
(CARGO)



Anexo 4. Formato Acta de Entrega-Recepción (1-3).



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

ACTA DE RECEPCION FÍSICA DE TRABAJOS TERMINADOS

"(NOMBRE DE LA OBRA)"

CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 67 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 126, 127, 128 Y 129 DE SU REGLAMENTO Y, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NÚMERO **(NUMERO DE CONTRATO)**, DE FECHA _____, EN ESPECIFICO EN LA CLAUSULA _____, DENOMINADA "_____" CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DE LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA), DENOMINÁNDOSE EN LO SUCESIVO "LA DEPENDENCIA", Y POR LA OTRA LA EMPRESA (NOMBRE DE LA EMPRESA), REPRESENTADA POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONTRATISTA"

DE ACUERDO AL COMUNICADO DEL CONTRATISTA SOBRE LA CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS, MEDIANTE OFICIO _____, DE FECHA _____, REFERENTE A UN IMPORTE TOTAL EJERCIDO DE \$ _____ (_____ PESOS, 00/100 M.N.) INCLUYENDO EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

UNA VEZ VERIFICADA LA DEBIDA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS EL DIA _____, ENCOMENDADOS A "EL CONTRATISTA" Y DE QUE ESTOS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES DEL CONTRATO, SE CONSIDERA PROCEDENTE LLEVAR A CABO EL **ACTA DE ENTREGA- RECEPCIÓN**, DE ACUERDO A COMO SE ENLISTA EN EL ARTÍCULO 128 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR.

I. LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LEVANTA:

EN LA CIUDAD _____, MUNICIPIO DE _____, EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: **(NOMBRE DE LA OBRA)** A LAS 00:00 HRS. DEL DÍA _____.

II. NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES DE "LA DEPENDENCIA" Y DEL REPRESENTANTE DE "EL CONTRATISTA".

POR "LA DEPENDENCIA", _____ EL _____ Y EL RESIDENTE DE LA OBRA, _____ Y POR PARTE DE "EL CONTRATISTA" EL SUPERINTENDENTE DE OBRA, _____

Anexo 4. Formato Acta de Entrega-Recepción (2-3).



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

III. DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE RECIBEN:

"(NOMBRE DE LA OBRA)".

IV. PRINCIPALES CONCEPTOS EJECUTADOS:

1. (CONCEPTO Y CANTIDAD).
2. (CONCEPTO Y CANTIDAD).
3. (CONCEPTO Y CANTIDAD).
4. (CONCEPTO Y CANTIDAD).

V.- IMPORTE CONTRACTUAL:

IMPORTE CONTRATADO \$ ----- (----- PESOS, 00/100 M.N.), INCLUYENDO EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

IMPORTE EJERCIDO \$ ----- (----- PESOS, 00/100 M.N.), INCLUYENDO EL 16% DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

VI.- PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO:	
FECHA DE TÉRMINO SEGÚN CONTRATO:	
FECHA DE INICIO REAL:	
FECHA DE TÉRMINO REAL:	

VII.- RELACIÓN DE ESTIMACIONES APROBADAS:

CONCEPTO	PERIODO DE LA ESTIMACION	IMPORTE
SUMA		

Anexo 4. Formato Acta de Entrega-Recepción (3-3).



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

IX. CONSTANCIA DE QUE EL CONTRATISTA ENTREGÓ A LA SUPERVISIÓN LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:

LAS PARTES HACEN CONSTAR QUE LOS DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PERMANECERÁN EN LA DEPENDENCIA EJECUTORA Y COPIA DE LOS MISMOS OBRAN EN EL PODER DE "EL CONTRATISTA" DERIVADO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LAS MISMAS Y, SON LAS QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN: CONTRATO, FIANZAS, PROGRAMA DE EJECUCIÓN, ESTIMACIONES Y FACTURAS (NUMEROS GENERADORES, CROQUIS Y ALBUM FOTOGRAFICO), REPORTE FOTOGRAFICO, BITACORA CONVENCIONAL ENTREGABLES RELATIVOS A DIAGNOSTICO DE LA OFERTA, DIAGNOSTICO DE LA DEMANDA, DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN ACTUAL E INFORME FINAL Y EJECUTIVO.

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE, SI EXISTEN SALDOS A FAVOR DE "LA DEPENDENCIA", EL IMPORTE DE LOS MISMOS SE EXIGIRA SU REINTREGO, CONFORME A LO PREVISTO POR EL ARTICULO 56 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN CASO DE NO OBTENERSE EL REINTREGO "LA DEPENDENCIA" EXIGIRA EL PAGO DE LAS CANTIDADES NO CUBIERTAS, MAS LOS INTERESES QUE SE GENEREN.

NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR EN LA PRESENTE, SE DA POR TERMINADO EL PRESENTE ACTO, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD QUIENES INTERVINIERON, RECIBIENDO UN EJEMPLAR CON FIRMAS AUTÓGRAFAS DEL DOCUMENTO QUE SE EXPIDE PARA LOS FINES PROCEDENTES.

POR "LA DEPENDENCIA"

(NOMBRE)
(CARGO)

(NOMBRE)
(CARGO)

POR "LA CONTRATISTA"

(NOMBRE)
(CARGO)

Anexo 5. Formato Acta Extinción de Derechos (1-3).



BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO **No. (Número de Contrato)**

En la ciudad de _____, siendo las 00:00 horas del día _____, se reunieron en las Oficinas de la _____ del Gobierno del Estado de B.C.S., ubicadas en calle _____, los señores: el C. _____, en su carácter de _____, asistido por el C. _____, Director de _____ e C. _____, _____ de la Obra y en representación de la empresa contratista _____, S.A. de C.V., el C. _____, en su carácter de _____.

Con fundamento en los artículos _____ párrafo _____ de la _____ y _____ de su Reglamento, y la cláusula _____ del contrato, se hace constar la extinción de derechos y obligaciones del contrato que se especifica a continuación:

I. Datos Generales del contrato.

Número de contrato:

Fecha de formalización:

Objeto del Contrato: "(Nombre de la Obra)".

Monto original del contrato: \$ _____ (_____ Pesos, 00/100 M.N.), incluye el impuesto al valor agregado.

Plazo de ejecución contractual:

Fecha de inicio según contrato:

Fecha de terminación según contrato:

II. Modificaciones

Aumento de contrato:

Monto modificado:

Monto real ejercido (1): \$ _____ (_____ Pesos, 00/100 M.N.), incluye el impuesto al valor agregado.

Monto pagado por ajuste de costos (2):

Suspensión temporal: Mediante oficio no. _____ de fecha _____

Periodo suspendido:

Plazo de suspensión temporal:

Anexo 5. Formato Acta Extinción de Derechos (2-3).



BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

Fecha de inicio de trabajos suspendidos:

Fecha de terminación modificada:

Fecha de inicio real:

Fecha de terminación real:

III. Forma de pago

Las partes manifiestan que los trabajos fueron liquidados mediante la presentación de las siguientes estimaciones:

• **Aportación Federal**

Estimación No.	Periodo que comprende			Monto estimado	Monto acumulado
				TOTAL	

Asimismo, ambas partes manifiestan que no existen adeudos ni reclamaciones que hacer, por lo tanto, se dan por extinguidas las obligaciones que genera el contrato, otorgando el más amplio finiquito que en derecho proceda respecto del contrato número ----- así como el recibo más eficaz del mismo.

La presente se firma sin perjuicio del derecho del Gobierno del Estado de -----, a través de la (Nombre de la Dependencia ejecutora) , de hacer valer la Garantía de ----- y demás derivados del presente contrato.

Con lo anterior, se da por terminada esta diligencia siendo las 00:00 horas del día -----, en la Ciudad de -----, levantándose la presente acta, firmando al calce los que en ella intervinieron.

Anexo 5. Formato Acta Extinción de Derechos (3-3).



BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD

POR LA (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA)

(NOMBRE)
(CARGO).

(NOMBRE)
(CARGO)

(NOMBRE)
(CARGO)

POR "EL CONTRATISTA"

(NOMBRE)
(CARGO)

La presente foja de firmas forma parte íntegra del acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones de las partes de la obra "(Nombre de la Obra y Localidad)".

IV. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No. 37, 10 de agosto de 2020.
- Manual Específico de Organización de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.

V. Glosario

Para los efectos del Manual de Procedimientos de los Servicios y Trámites de competencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad por conducto de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana, se entenderá por:

Acta de entrega recepción. - Documento administrativo que signan la dependencia y el contratista, en el cual se manifiesta la entrega - recepción de los trabajos comprendidos en un contrato, así como las situaciones que acontezcan durante su desarrollo.

Contratista. - persona física o moral que celebra contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas

Dirección. - Dirección de Obras Públicas de la SEPUIM.

Finiquito de obra. - Es el acto formal por el cual se reciben los trabajos objeto de un contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, verificando por parte de la dependencia o entidad la debida conclusión, conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

Fianza de vicios ocultos. - Documento tiene como objetivo principal, garantizar la reparación de una obra o bien inmueble, en caso de que después de entregado el trabajo y dentro del plazo estipulado en el contrato, aparezcan vicios ocultos o defectos.

Residente de obra. - El servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, a través del control y seguimiento de este.

SEPUIM. - Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.

Tiempo. - Duración estimada de las actividades del procedimiento, que podrá variar dependiendo del tipo de fondo, o programa de financiamiento, de acuerdo a las necesidades y normatividad que les aplique.

SyCFO.- Seguimiento y Control Financiero de Obra.

SO.- Supervisión de Obra.