



Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de Desarrollo Social
Dirección General de Proyectos de Infraestructura
Básica

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

S I C A D
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Diciembre de 2020



Manual de Procedimientos

Secretaría de Desarrollo Social
**Dirección General de Proyectos de Infraestructura
Básica**

Elaboró

Ing. Ramón Bustamante
Federico / Director General de
Proyectos de Infraestructura
Básica

Revisó

Ing. Manuel Puebla Espinoza
de los Monteros / Secretario de
Desarrollo Social

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

"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, según oficio DS-1035-2020 de fecha
14/12/2020"

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

El presente Manual de Procedimientos constituye un instrumento de apoyo al Desarrollo Administrativo que contribuye a garantizar de manera permanente el adecuado funcionamiento de la Unidad denominada Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica, mediante la descripción detallada de los procedimientos que se llevan a cabo, en atención a las atribuciones, responsabilidades y objetivos a cargo de la presente Unidad Administrativa.

El contenido del documento en mención incluye de manera integral los procedimientos establecidos en la Red de Procesos, sus políticas de operación, formatos que la integran, diagrama de flujo, inventario de registros y verificación de cada procedimiento.

La integración del Manual, se realizó en apego a los lineamientos precisados en la Guía emitida para tal fin por parte de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de igual manera se está cumpliendo con lo establecido en los artículos: 14° párrafo tercero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el 11° fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Cabe señalar que este documento se enmarca en el proceso de mejora continua por lo que habrá de actualizarse en función de cambios en sus funciones, forma de ejecución de sus procesos y en la normatividad aplicable con el propósito de mantener vigencia y el cumplimiento del objetivo que se estableció para su formulación.

Objetivo del Manual.

Brindar información integral de los procesos sustantivos que operan al interior de la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica, en donde se muestran el conjunto de actividades específicas ordenadas secuencial y cronológicamente para realizar las funciones de cada una de las áreas que integran esta unidad administrativa, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales.



RED DE PROCESOS

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

Fecha de elaboración	Hojas
09/12/2020	Hoja 1 de 2
Código de la Red	
07-DPI-RP/Rev.00	

Macroproceso: 03 - Impulsar al Desarrollo Social y Humano

Subproceso: 01 - Formalización de Contratos para Infraestructura Social. **Responsable:** Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.

Tipo: Operativo **Producto:** Contratos Formalizados por Ejecución de Programas.

Eje Estratégico: 4 - TODOS LOS SONORENSES TODAS LAS OPORTUNIDADES: Gobierno promotor del desarrollo y equilibrio social **Indicador:** Indice de Contratos Formalizados por Ejecución de Programas.

Reto: 2 - Fomentar la inclusión al desarrollo social y humano, en el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. **Facultades:** Desarrollo Social

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	07-DPI-P01/Rev.00	Procesos de Licitación y Formalización de Contratos	Licitaciones y contratos formalizados por ejecución de programas	Indice de licitaciones y contratos formalizados por ejecución de programas	-Secretaria de Desarrollo Social -Unidades Administrativas de SEDESSON -Secretaria de Hacienda -Gobiernos Municipales

Subproceso: 02 - Obras de infraestructura basica y vivienda social **Responsable:** Director General de Proyectos de Infraestructura Básica

Tipo: Operativo **Producto:** Obras de infraestructura basica y vivienda social ejecutada

Eje Estratégico: 4 - TODOS LOS SONORENSES TODAS LAS OPORTUNIDADES: Gobierno promotor del desarrollo y equilibrio social **Indicador:** Porcentajes de obras de infraestructura basica y vivienda social ejecutadas respecto de las planeadas

Reto: 2 - Fomentar la inclusión al desarrollo social y humano, en el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población. **Facultades:** Desarrollo Social

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
2	07-DPI-P02/Rev.00	Ejecución de Obras de Infraestructura Básica y Vivienda Social	Obras de infraestructura basica y vivienda social ejecutadas	indice de obras de infraestructura basica y vivienda social ejecutadas	-Secretaria de Desarrollo Social -Unidades administrativas de la Sedesson -Gobiernos municipales -Organos fiscalizadores -Secretaria de Hacienda

Subproceso: 03 - Cedula de informacion basica **Responsable:** Director General de Proyectos de Infraestructura Basica

Tipo: Operativo **Producto:** Expediente Tecnico

Eje Estratégico:

4 - TODOS LOS SONORENSES TODAS LAS OPORTUNIDADES: Gobierno promotor del desarrollo y equilibrio social

Indicador:

Indice de expedientes tecnicos autorizados

Reto:

2 - Fomentar la inclusión al desarrollo social y humano, en el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la poblacion.

Facultades:

Desarrollo Social

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
3	07-DPI-P03/Rev.00	Validación de Proyectos de Infraestructura básica y tramites de autorización	Proyectos autorizados	Porcentaje de proyectos autorizados con respecto de los proyectos tramitados	-Secretaria de Desarrollo Social -Unidades administrativas de Sedesson -Gobiernos municipales -Organos fiscalizadores -Secretaria de Hacienda
4	07-DPI-P04/Rev.00	Validación de Cédula de información básica para Supervisión del Programa Estatal de Empleo Rural.	Cedula de informacion basica	Indice de cedulas de informacion basica autorizadas con respecto a las tramitadas	-Secretaria de Desarrollo Social -Unidades administrativas de la Sedesson -Gobiernos Municipales -Organos fiscalizadores -Secretaria de Hacienda

Elaboró	Revisó	Validó
C.P. Ricardo Alfredo Puebla Serrano / Director de Inversiones	Ing. Ramón Bustamante Federico / Director General de Proyectos de Infraestructura Básica	Ing. Manuel Puebla Espinoza de los Monteros / Secretario de Desarrollo Social



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procesos de Licitación y Formalización de Contratos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 12/02/2020

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender las demandas de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Dependencia llevando a cabo las Licitaciones Públicas, Simplificadas y Adjudicaciones Directas conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora; sus reglamentos y demás normatividad aplicable a la materia.

II.- ALCANCE

Aplica para la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.

III.- DEFINICIONES

-SEDESSON: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.
-DGA: Dirección General de Administración.
-DGPIB: Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.
-COMPRANET: Sistema de Contrataciones Gubernamentales.
-CONTRATISTA: Las personas físicas o morales que haya cubierto los requisitos solicitados para la ejecución de obra pública o servicios relacionados a la obra pública.
-SCG: Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.
-SCJ: Secretaría de la Consejería Jurídica del Estado de Sonora.
-SUBSE-SH: Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora.
-SIR: Sistema de Información de Recursos Gubernamentales.

IV.- REFERENCIAS

-Ley Estatal de Responsabilidades
-Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
-Ley de Archivos Públicos del Estado de Sonora.
-Ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos
-Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
-Ley de Obra Pública
-Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Reglamento de Obra Pública
-Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno.
-Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.
-Manual de Organización de la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica
-Guía para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Contraloría General del Estado de Sonora.
-Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

V.- POLÍTICAS

-El proceso deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, sus reglamentos y demás normatividad aplicable en la materia.
-Proceso de Licitación.
-Para el inicio de la formulación del contrato, la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica, mediante oficio y acta de fallo, solicitará a la Coordinación de Licitación la elaboración de este.
-Todo proceso para la formalización del contrato deberá estar en apego a las leyes y reglamentos aplicables a la materia, según sea la fuente del recurso financiero.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
07-DPI-P01-A01/Rev.00	LICITACION Y FORMALIZACION DE CONTRATOS	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		PLANEACION Y PROGRAMACION DE LICITACIONES	
1.1	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica	Recibe el Oficio de Autorización de proyecto o servicio a ejecutar incluyendo la autorización del recurso por parte de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora y turna a la Coordinación de licitaciones y auditorías.	Oficio de Autorización.
1.2	Coordinador de licitaciones y auditorías	Solicita a la coordinación de programas de vivienda e infraestructura el catálogo de conceptos, programa de obra y planos de la obra.	
1.3		Determina las vertientes de la contratación del proyecto o servicio de obra pública, es decir, si será licitación pública, simplificada o adjudicación directa.	
1.4		Recibe catálogo de conceptos, programa de obra y planos del proyecto o especificaciones del servicio de obra pública, para el inicio del proceso de licitación o adjudicación. Para los casos de Licitación Pública y Simplificada, pasar al punto 2; en caso de Adjudicación Directa, pasar al punto 8.	
2		PREPARACION DE BASES, CONVOCATORIA O INVITACIONES.	
2.1	Coordinador de licitaciones y auditorías.	Crea el expediente de contratación en la plataforma Compranet; para generar el número de procedimiento de licitación.	Expediente Compranet.
2.2		Elabora bases de licitación y convocatoria correspondiente, considerando todos los aspectos legales, técnicos y económicos requeridos.	Bases y convocatoria.
2.3		Envía convocatoria y bases de licitación para su revisión a la SCG y a su vez y para su pre-validación se envía a la SCJ.	Convocatoria y bases.
2.4		Recibe dictamen de la SCG como respuesta de la revisión de la convocatoria y las bases de licitación, también se recibe pre-validación de la SCJ.	Dictamen de la revisión de la convocatoria y las bases de licitación por parte de la SCG y la pre-validación por parte de la SCJ.
2.5		Modifica las bases de licitación y la convocatoria de acuerdo con las observaciones emitidas que resulten procedentes por parte de la SCG.	
3		PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA.	
3.1	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Elabora y envía oficio a la Subsecretaría de Servicios de la Secretaría de Gobierno para la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.	Publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.
3.2	Coordinador de licitaciones y auditorías.	Publica la convocatoria y bases de licitación en la plataforma Compranet.	Plataforma Compranet.
3.3	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Elabora y envía invitaciones a los participantes (según sea el caso) y a las autoridades correspondientes.	Oficio de invitación.
4		CELEBRACION DEL ACTO DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS.	
4.1	Residente de Obra.	Se presenta en el punto acordado en las bases de licitación para realizar el recorrido donde se llevarán a cabo los trabajos.	Acta de Visita al Sitio de los Trabajos.
5		CELEBRACION DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.	

5.1	Coordinador de licitaciones y auditorias.	Recibe las preguntas por correo electrónico y/o en la celebración del acto de junta de aclaraciones, para su posterior aclaración.	
5.2		Elabora y levanta acta derivada de la junta de aclaraciones.	Acta de Junta de Aclaraciones.
5.3		Publica en la plataforma de Compranet el acta de junta de aclaraciones.	
6		CELEBRACION DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS.	
6.1		Preside el acto, recibe las propuestas, revisa cuantitativamente las propuestas, da a conocer el monto de cada una de ellas y fija fecha, hora y lugar para el acto de notificación del fallo.	
6.2		Registra acta de presentación y apertura de propuestas.	Plataforma Compranet.
6.3		Remite a la Coordinación de proyectos y costos las propuestas.	
6.4	Coordinador de Proyectos y Costos.	Realiza la revisión detallada de las propuestas recibidas, emite el dictamen de adjudicación del contrato y elabora los escritos de rechazo de propuestas.	
6.5		Remite a Coordinador de licitaciones y auditorías el dictamen de la revisión de las propuestas y los escritos de rechazo de propuestas.	
7		CELEBRACION DEL ACTO DE FALLO.	
7.1	Coordinador de licitaciones y auditorias.	Publica el Acta del fallo en la plataforma de Compranet derivado de la lectura del dictamen de adjudicación del contrato.	Plataforma Compranet.
8		ELABORACION DE DICTAMEN DE ADJUDICACION.	
8.1	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Formula y envía invitaciones a contratistas incluidos en el Padrón del Registro Simplificado de Licitantes, solicitando presupuestos, posteriormente elabora dictamen de adjudicación del contrato derivado del análisis de los presupuestos recibidos	Dictamen de Adjudicación del Contrato
9		CONTRATACION.	
9.1		Solicita a Coordinador de Licitaciones la elaboración del contrato mediante escrito anexando el dictamen de adjudicación del contrato.	
9.2	Coordinador de licitaciones y auditorias.	Elabora el contrato de obra pública o servicios de obra pública.	Contrato.
9.3		Envía a la SCJ para su validación y recibe de la misma el oficio de validación.	
9.4		Recaba las firmas correspondientes, una vez recabadas las firmas da aviso y envía copia a cada una de las partes interesadas.	
9.5		Genera plantillas en la plataforma de Compranet, relacionada con el contratista adjudicado y publica datos relevantes del contrato.	
9.6		Recibe y revisa fianzas originales de parte de contratista adjudicado, con las que se respalda tanto anticipo como cumplimiento y vicios ocultos.	Fianzas originales de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.
9.7	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Envía a la Dirección General de Programación y Control de Gasto de Inversión el oficio de instrucción de pago de anticipo incluyendo contrato, dictamen de adjudicación del contrato o fallo, catálogo de conceptos, análisis de precios unitarios, programa general de la ejecución de los trabajos, y fianzas de anticipo y de cumplimiento, según sea el caso.	Oficio de Instrucción de pago de anticipo.

10		INTEGRACION DE EXPEDIENTE UNICO.	
10.1	Coordinador de Licitaciones.	Integra y archiva expediente completo de la licitación y/o adjudicación directa.	Expediente único de obra pública.
10.2		Registra expediente en el formato de registro de contratos de obra pública o servicios de obra pública.	Formato de registro de licitaciones y contratos.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

C.P. Ricardo Alfredo Puebla Serrano
/ Director de Inversiones

Ing. Jorge Alberto Pablos Garcia /
Director de Infraestructura Social y
Vivienda

Ing. Ramón Bustamante Federico /
Director General de Proyectos de
Infraestructura Básica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Procesos de Licitación y Formalización de Contratos	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P01/Rev.00	Fecha de elaboración: 12/02/2020

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de Autorización.	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
2	Expediente Compranet.	Coordinador de Licitaciones	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
3	Bases y convocatoria.	Coordinador de Licitaciones.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
4	Convocatoria y bases.	Coordinador de Licitaciones	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
5	Dictamen de la revisión de la convocatoria y las bases de licitación por parte de la SCG y la pre-validación por parte de la SCJ.	Coordinador de Licitaciones	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
6	Publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
7	Plataforma Compranet.	Coordinador de Licitaciones.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
8	Oficio de invitación.	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
9	Acta de Visita al Sitio de los Trabajos.	Residente de Obra.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
10	Acta de Junta de Aclaraciones.	Coordinador de Licitaciones	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
13	Dictamen de Adjudicación del Contrato	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
14	Contrato.	Coordinador de Licitaciones.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
15	Fianzas originales de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos.	Coordinador de Licitaciones	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
16	Oficio de Instrucción de pago de anticipo.	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
17	Expediente único de obra pública.	Coordinador de Licitaciones.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
18	Formato de registro de licitaciones y contratos.	Coordinador de Licitaciones.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ejecución de Obras de Infraestructura Básica y Vivienda Social

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 13/02/2020

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Atender las demandas de obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Dependencia llevando la ejecución de obras de infraestructura básica y vivienda social conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora; sus reglamentos y demás normatividad aplicable a la materia.

II.- ALCANCE

Aplica para la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.

III.- DEFINICIONES

-SEDESSON: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.
-DGPIB: Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.
-CONTRATISTA: Las personas físicas o morales que haya cubierto los requisitos solicitados para la ejecución de obra pública o servicios relacionados a la obra pública.
-SCG: Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

IV.- REFERENCIAS

-Ley Estatal de Responsabilidades
-Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
-Ley de Archivos Públicos del Estado de Sonora.
-Ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos
-Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
-Ley de Obra Pública
-Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Reglamento de Ley de Obra Pública
-Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno.
-Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.
-Manual de Organización de la (Nombre de la Unidad Administrativa)
-Guía para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Contraloría General del Estado de Sonora.
-Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

V.- POLÍTICAS

-La ejecución de las obras de infraestructura básica y vivienda social estarán apegadas a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, sus reglamentos y demás normatividad aplicable en la materia.
-Para el inicio de la ejecución de la obra contratada, la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica, recibe el oficio de autorización del proyecto de parte de la subsecretaría de Egresos del Estado de Sonora, y de ahí inicia el proceso.
-Todo proceso de ejecución de obra de infraestructura básica y vivienda social deberá estar en apego a las leyes y reglamentos aplicables a la materia, según sea la fuente del recurso financiero.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
07-DPI-P02-A01/Rev.00	EJECUCION DE OBRAS	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		INICIO DE OBRA	
1.1	Director de Infraestructura Social y Vivienda.	Gira instrucción para que la coordinación de programas de vivienda e infraestructura determine el inicio de los trabajos en apego al contrato y sus anexos.	
1.2	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura	Instruye al supervisor de la obra en base a conceptos contratados y programa calendarizado de obra.	
2		SUPERVISIÓN	
2.1	Supervisor de obra	Formaliza con la empresa contratista, mediante Bitacora de obra, los trabajos a ejecutar y solicita el aviso de inicio de obra.	Oficio de aviso de Inicio de los trabajos.
2.2		Supervisa y registra trabajos ejecutados de acuerdo al proyecto, de presentarse adecuaciones a conceptos de obra, recibe solicitud y elabora oficios de autorización y dictamen respectivo.	
3		AUTORIZACION DE ESTIMACION	
3.1	Supervisor de obra	Recibe estimación de parte de los contratistas, verifica volúmenes de los trabajos ejecutados, valida estimación para pago y pasa a Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Estimaciones de la obra.
3.2	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Recibe y valida de parte del supervisor las estimaciones de obra de trabajos ejecutados con un periodo establecido, el control acumulativo de estimaciones, generador de obra de los trabajos ejecutados y elabora el oficio de instrucción de pago.	
3.3	Director de Infraestructura Social y Vivienda.	Registra la estimación, se turna la documentación a la dirección general de proyectos de infraestructura básica.	
3.4	Director general de proyectos de infraestructura básica	Autoriza el pago de la estimación mediante el oficio de instrucción, lo turna a la dirección general de programación y control de gasto de inversión.	Oficio de Instrucción de pago
4		FORMALIZACION DE ACTA E-R	
4.1	Supervisor de obra	Recibe notificación del contratista por medio de un oficio dirigido al Director general de proyectos de infraestructura básica, el término de los trabajos contratados, previamente verificado por el supervisor	Oficio de aviso de termino
4.2		Se genera el acta de entrega recepción de parte de la Sedesson al beneficiario, se procede con la formalización del acto de entrega en el sitio de los trabajos	Acta entrega- recepción
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Ing. Sergio Antonio Díaz Peña /
Coordinador programas de vivienda
e infraestructura.

C.P. Ricardo Alfredo Puebla Serrano
/ Director de Inversiones

Ing. Ramón Bustamante Federico /
Director General de Proyectos de
Infraestructura Básica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Ejecución de Obras de Infraestructura Básica y Vivienda Social	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P02/Rev.00	Fecha de elaboración: 13/02/2020

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de aviso de Inicio de los trabajos	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
2	Estimaciones de la obra.	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
3	Oficio de Instrucción de pago	Director general de proyectos de infraestructura básica	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
4	Oficio de aviso de termino	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
5	Acta entrega-recepción	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Validación de Proyectos de Infraestructura básica y tramites de autorización

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P03/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 21/02/2020

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Validar las solicitudes de proyectos de Infraestructura Básica para abatir la carencia social por la falta de acceso a servicios básicos en la vivienda, como agua potable, alcantarillado y electrificación, además de proyectos estratégicos de asistencia social y servicios comunitarios.

II.- ALCANCE

Aplica para la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

III.- DEFINICIONES

-SEDESSON: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.
-DGPIB: Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.
-CONTRATISTA: Las personas físicas o morales que haya cubierto los requisitos solicitados para la ejecución de obra pública o servicios relacionados a la obra pública.

IV.- REFERENCIAS

-Ley Estatal de Responsabilidades
-Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
-Ley de Archivos Públicos del Estado de Sonora.
-Ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos
-Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
-Ley de Obra Pública
-Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Reglamento de Ley de Obra Pública
-Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno.
-Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.
-Manual de Organización de la (Nombre de la Unidad Administrativa)
-Guía para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Controlaría General del Estado de Sonora.
-Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

V.- POLÍTICAS

-La validación de proyectos de infraestructura básica y trámite de autorización estarán supeditadas e la entrega formal, completa y en el tiempo establecido para tal efecto.
-Para el inicio de la validación de proyectos de infraestructura, la dirección general de proyectos de infraestructura básica, recibe la solicitud del proyecto y su cedula de información básica mediante un oficio dirigido a la SEDESSON, para dar inicio al proceso.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
07-DPI-P03-A01/Rev.00	VALIDACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		RECEPCION DE PROYECTO	
1.1	Director general de proyectos de infraestructura básica.	Recibe la solicitud del municipio mediante un oficio, compuesto de cedula de información básica, y turna esta información al director de infraestructura social y de vivienda.	OFICIO DE SOLICITUD
1.2	Director de Infraestructura Social y Vivienda.	Revisa y turna la solicitud de proyectos al coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	
1.3	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Revisa e Instruye al Supervisor de obra a la revisión de la propuesta para ver la factibilidad.	
2		REVISION DE CONCEPTOS Y PLANOS	
2.1	Supervisor de obra	Revisa los conceptos en el catálogo, y verifica que la información presentada corresponda al proyecto, revisa la memoria de cálculo de la obra, y de ahí se acude al lugar de los trabajos para la evaluación técnica.	Evaluación técnica
2.2		Revisa en campo los conceptos presentados en catálogo, proyecto y beneficiarios radicados, se determina si procede o no, si es positiva la revisión se elabora el expediente técnico	Expediente técnico
3		AUTORIZACION DE LA INVERSION	
3.1	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Recibe de parte del Supervisor de obra el expediente técnico, lo revisa, valida y turna a la Dirección de infraestructura social y vivienda.	
3.2	Director de Infraestructura Social y Vivienda.	Registra el expediente técnico y lo turna a la dirección general de proyectos de infraestructura básica	
3.3	Director general de proyectos de infraestructura básica	Valida y firma el expediente técnico, de ahí lo turna al secretario de desarrollo social para su aprobación.	
3.4	secretario de desarrollo social	Autoriza y devuelve a la dirección general de proyectos de infraestructura básica, el expediente técnico autorizado.	
4		OFICIO DE AUTORIZACION	
4.1	Director general de proyectos de infraestructura básica	Entrega el expediente técnico a la dirección general de programación y control de gasto de inversión, para que tramite ante la Secretaria de Hacienda del estado.	
4.2	Director general de programación y control de gasto de inversión	Entrega el oficio de autorización aprobado por la SH a la dirección general de proyectos de infraestructura básica el oficio de autorización del recurso	Oficio de autorización
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Ing. Sergio Antonio Diaz Peña /
Coordinador de programas de
vivienda e Infraestructura

Ing. Jorge Alberto Pablos Garcia /
Director de Infraestructura Social y
Vivienda

Ing. Ramón Bustamante Federico /
Director General de Proyectos de
Infraestructura Básica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Validación de Proyectos de Infraestructura básica y tramites de autorización	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P03/Rev.00	Fecha de elaboración: 21/02/2020

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	OFICIO DE SOLICITUD	Director general de proyectos de infraestructura básica.	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
2	Evaluación técnica	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico
3	Expediente técnico	Supervisor de obra	Papel	6 años	General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
4	Oficio de autorización	Director general de programación y control de gasto de inversión	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Validación de Cédula de información básica para Supervisión del Programa Estatal de Empleo Rural.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P04/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 21/02/2020

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Validar cedulas de información la ejecución de proyectos que permitan el incremento en la cobertura de servicios básicos, infraestructura agrícola, rehabilitación de caminos rurales, vivienda social y urbanización que integran los proyectos del Programa Estatal de Empleo Rural.

II.- ALCANCE

Aplica para la Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.

III.- DEFINICIONES

-SEDESSON: Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.
-DGPIB: Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.
-CONTRATISTA: Las personas físicas o morales que haya cubierto los requisitos solicitados para la ejecución de obra pública o servicios relacionados a la obra pública.
-PEER: Programa Estatal de Empleo Rural

IV.- REFERENCIAS

-Ley Estatal de Responsabilidades
-Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
-Ley de Archivos Públicos del Estado de Sonora.
-Ley que regula la administración de documentos administrativos e históricos
-Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
-Ley de Obra Publica
-Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Reglamento de Ley de Obra Publica
-Acuerdo en el que se establece el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno.
-Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo del Marco Integrado de Control Interno para la Administración Pública Estatal de Sonora.
-Manual de Organización de la (Nombre de la Unidad Administrativa)
-Guía para la Elaboración de Manual de Procedimientos de la Controlaría General del Estado de Sonora.
-Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social.
-Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

V.- POLÍTICAS

-Para el inicio de la supervisión de los avances del PEER la dirección general de proyectos de infraestructura básica, recibe el oficio de autorización, para dar inicio al proceso.
-La validación para autorización de las ministraciones están supeditadas a la entrega formal, completa y en el tiempo establecido de las comprobaciones correspondientes.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo
07-DPI-P04-A01/Rev.00

Nombre
VALIDACION DE CEDULA DE
INFORMACION BASICA PROGRAMA
ESTATAL DE EMPLEO RURAL

Link
[Ver anexo](#)

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		RECEPCION DE PROYECTO	
1.1	Secretario de Desarrollo Social	Recibe la solicitud y cédula de información básica de necesidades del programa PEER de parte del municipio.	Solicitud
1.2		Turna la solicitud a la dirección general de proyectos de infraestructura básica, para su evaluación.	
1.3	Director General de Proyectos de Infraestructura Básica	Gira instrucciones para revisión del expediente, ajustes y retroalimentación a la Coordinación de Programas de Vivienda e infraestructura.	
1.4	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura	Solicita a Supervisores de obra el cotejo de las cantidades de obra, rendimientos, mano de obra, entre otros.	
1.5	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura	Requiere a los supervisores de obra para validación de la cedula de información básica.	
1.6	Director general de proyectos de infraestructura basica	Solicita a coordinador de proyectos y costos la elaboración del anexo técnico.	Anexo técnico
1.7	Director general de programación y control de gasto de inversión	Recibe la cedula de información básica del proyecto y sus anexos técnicos y solicita a Secretaria de Hacienda la autorización correspondiente.	Cedula de información básica
1.8		Entrega el oficio de autorización aprobado por la SH a la dirección general de proyectos de infraestructura básica.	Oficio de autorización
1.9	Director general de proyectos de infraestructura basica	Turna el oficio de autorización junto con su anexo técnico al Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	
1.10	Director general de proyectos de infraestructura básica	Revisa el apego a los requisitos básicos del programa y a los anexos técnicos en congruencia con la solicitud y transfiere al coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	
1.11	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Captura y pasa al Jefe de Departamento de ejecución de Programas Convenidos la propuesta para el seguimiento a Municipios a través de sus supervisores.	
1.12	Coordinador de Proyectos y Costos	Elabora anexos técnicos de aprobación	Anexo técnico de aprobación
1.13	Secretario de Desarrollo Social	Gira oficio de autorización a Municipios	Oficio de Autorización a Municipios
2		PRIMER MINISTRACION	
2.1	Director general de programación y control de gasto de inversión	Recibe solicitud de primer ministración de parte del Municipio y tramita los recursos.	
2.2	Supervisor de obra	Recibe del Jefe de Departamento de ejecución de Programas Convenidos la instrucción de que se libera la primera ministración del programa PEER, el supervisor de obra revisa que el Municipio cumpla con los compromisos pactados en el convenio de coordinación relativos a cantidades de obra, materiales y mano de obra empleada.	
2.3		Recibe la comprobación de la primera ministración entregada, se cotejan las cantidades en campo y aprueba la segunda ministración.	Primer ministración
3		SEGUNDA MINISTRACION	
3.1	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Libera la segunda ministración e instruye al Jefe de Departamento de ejecución de Programas Convenidos revisar el cierre del ejercicio a través de la segunda comprobación del recurso asignado vía supervisor.	

3.2	Supervisor de obra	Supervisa el cierre del ejercicio y revisa la comprobación presentada en la segunda ministración.	Segunda ministración
4		ACTAS ENTREGA- RECEPCION	
4.1	Coordinador de programas de vivienda e infraestructura.	Instruye al Jefe de Departamento de ejecución de Programas Convenidos el recabar las actas de E-R de cada una de las obras realizadas en cada municipio para la captura de estas.	
4.2	Supervisor de obra	Recaba con apoyo del municipio las actas de entrega- recepción de cada una de las obras.	Acta entrega recepción
4.3		Captura la información de la obra para cierre de ejercicio.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Revisó:

Validó:

Ing. Sergio Antonio Díaz Peña /
Coordinador de programas de
vivienda e Infraestructura

Ing. Jorge Alberto Pablos Garcia /
Director de Infraestructura Social y
Vivienda

Ing. Ramón Bustamante Federico /
Director General de Proyectos de
Infraestructura Básica

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Secretaría de Desarrollo Social

Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Validación de Cédula de información básica para Supervisión del Programa Estatal de Empleo Rural.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 07-DPI-P04/Rev.00	Fecha de elaboración: 21/02/2020

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Solicitud	Secretario de Desarrollo Social	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
2	Anexo técnico	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
3	Cedula de información básica	Director general de programación y control de gasto de inversión	Papel	6 años	General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
4	Oficio de autorización	Director general de programación y control de gasto de inversión	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
5	Anexo técnico de aprobación	Coordinador de Proyectos y Costos	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
6	Oficio de Autorización a Municipios	Secretario de Desarrollo Social	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
7	Primer ministración	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
8	Segunda ministración	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica.	Archivo fisico
9	Acta entrega recepción	Supervisor de obra	Papel	6 años	Dirección General de Proyectos de Infraestructura Básica	Archivo fisico

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.