

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Contratos y Costos
PROCEDIMIENTO:	Registro, trámite de pago y control de estimaciones de servicios relacionados con la Obra Pública y en su caso de Obra Pública
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Continuar construyendo la integración territorial del país

## OBJETIVO

Registrar y tramitar pago y controlar las estimaciones de servicios relacionados con la Obra Pública de la Dirección General de Carreteras, en su caso, de Obras Públicas, mediante el seguimiento de las estimaciones y su documentación soporte desde su recepción hasta el trámite del pago, con el fin de cumplir en tiempo y forma con el programa carretero.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. En la aplicación del presente procedimiento se deberá observar lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
2. La Subdirección de Contratos y Costos a través de la Oficina de Contratos y Estimaciones es la encargada de llevar el control y tramitar el pago de estimaciones de los contratos suscritos por la Dirección General de Carreteras.
3. Para lo cual de conformidad con la normatividad aplicable, lleva a cabo la recepción de estimaciones y documentación soporte, así como su registro, la cual se turna al Área respectiva para su autorización.
4. Recibe del Área responsable de los trabajos la o las estimaciones autorizadas y solicita al contratista la factura correspondiente, para posteriormente tramitar su pago ante el Área de Administración, o en su caso a las autoridades correspondientes.

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Contratos y Costos
PROCEDIMIENTO:	Registro, tramite de pago y control de estimaciones de servicios relacionados con la Obra Pública y en su caso de Obra Pública.
DURACIÓN TOTAL:	7 días

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección de Contratos y Costos	Recibe de acuerdo a la fecha de corte establecida en el contrato respectivo, formato de estimación definitiva y de campo por parte de la empresa junto con la documentación soporte que acredite el pago.	1 día
02	Oficina de Contratos y Estimaciones	Recibe, registra y turna al Área encargada de los trabajos dicha documentación, los formatos de estimación definitiva y de campo.	2 días
03	Área encargada de los trabajos	Revisa la documentación de soporte de la estimación y los formatos de estimación definitiva y de campo, los firma y los regresa con las observaciones correspondientes en su caso, los turna a la Subdirección de Contratos y Costos.	1 día
04	Subdirección de Contratos y Costos	Recibe la documentación y la turna a la oficina de Contratos y Estimaciones, para el trámite correspondiente.	2 días
05	Oficina de Contratos y Estimaciones	Revisa que los formatos estén debidamente requisitados y correctos.	1 día
06		Solicita al contratista factura de la estimación y la envía a la Dirección de Administración para trámite de pago ó en su caso a las autoridades correspondientes.	1 día
		<b>“TERMINA PROCEDIMIENTO”</b>	