

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Contratos y Costos

PROCEDIMIENTO:

Entrega –recepción de los trabajos

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

Transformar los recursos financieros en kilómetros operativos en el menor tiempo posible.

OBJETIVO

Coadyuvar en la elaboración del acta de entrega-recepción de los trabajos derivados del Programa Nacional de Construcción y Modernización de Carreteras Federales y de Caminos Rurales y Alimentadores a cargo de la Dirección General de Carreteras, mediante la entrega-recepción de los trabajos contratados, a fin de cumplir con el Programa Carretero.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. La Subdirección de Contratos y Costos, a través de la Oficina de Contratos y Estimaciones será la encargada de llevar el control de estimaciones hasta la terminación de la ejecución de contratos celebrados por la Dirección General de Carreteras.
2. Una vez aceptada por parte de la Dirección General de Carreteras la garantía de vicios ocultos, en forma simultánea se procederá a la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, otorgada por el contratista.
3. Los trabajos contratados por la Dirección General de Carreteras previo a su entrega-recepción, deben estar garantizados por el contratista por un año, mediante la garantía de vicios ocultos.

| | |
|-------------------|------------------------------------|
| ÁREA RESPONSABLE: | Subdirección de Contratos y Costos |
| PROCEDIMIENTO: | Entrega –recepción de los trabajos |
| DURACIÓN TOTAL: | 31 días |

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Actv. N° | Responsable | Descripción | Tiempo |
|----------|--------------------------------------|--|---------|
| 01 | Subdirección de Contratos y Costos. | Turna a la Oficina de Contratos y Estimaciones el total de las estimaciones de la empresa autorizadas. | 1 día |
| 02 | Oficina de Contratos y Estimaciones | Recibe de la Subdirección de Contratos y Costos todas las estimaciones autorizadas a la empresa. | 1 día |
| 03 | | Formula el “ Acta de Entrega-Recepción MP-210-PR05-P03-F01 ”. | 1 día |
| 04 | | Turna a la Dirección de Área que solicito el trabajo para su autorización y firma. | 10 días |
| 05 | Dirección de Área | Firma y da Vo.Bo. del “acta de entrega-recepción” y la regresa a la Subdirección de Contratos y Costos. | 5 días |
| 06 | Subdirección de Contratos y Costos | Recibe acta de entrega-recepción firmada y validada. | 1 día |
| 07 | | Turna a la Oficina de Contratos y Estimaciones para continuar con el trámite. | 1 día |
| 08 | Oficina de Contratos y Estimaciones. | Solicita a la empresa contratista la garantía de vicios ocultos que sustituye a la de cumplimiento | 1 día |
| 09 | | Recibe garantía de vicios ocultos por parte de la empresa contratista y procede a cancelar ante la autorización respectiva, la garantía de cumplimiento. | 8 días |
| 10 | | Archiva en el expediente. | 1 día |
| | | TERMINA PROCEDIMIENTO | |