



9	CAPILLA SAN JUDAS TADEO EN EJIDO DE CIBUTA	EJIDO DE CIBUTA	TERMINADO DE CAPILLA (ENJARRE EXTERIORES Y ACADOS POR DENTRO)	20 FAM	647,915.53	ING. FRANCISCO RAMIREZ
10	PREPARATORIA MUNICIPAL " OMAR OSVALDO ROMO COVARRUBIAS CLAVE ESCOLAR 26PBH0219W	LA MESA, 84107 AGUA ZARCA, SON.	CENTRO DE REUNIONES DE USOS MULTIPLES (ETAPA INICIAL)	206	425,677.32	ING. CARLOS FERNANDO VALENZUELA
11	CAPELLANÍA SAN JOSÉ SÁNCHEZ DEL RÍO FRACC LA MESA	FRACC. LA MESA	REMODELACION DE INTERIORES DE CAPILLA	30	599,991.03	C. ROBERTO MORENO
12	IGLESIA DE DIOS EN MEXICO CENTRO VINO Y ACEITE	COLONIA JARDINES DE LA MONTAÑA	OFICINAS Y CENTRO DE REUNION (SEGUNDO NIVEL)	55	402,193.31	ING. CARLOS ARMANDO CORONADO
13	ESCUELA PRIMARIA ABELARDO L. RODRIGUEZ CLAVE ESCOLAR 26EPR0172W	CALLE FENOCHIO COLONIA FUNDO LEGAL	CONSTRUCCION DE TEJABAN (TERCERA ETAPA)	450	154,588.88	ING. ERICK RIVERA ARVIZU

Una vez leído el punto y no habiendo dudas y ni comentario se procede a la votación para acordar el punto.

Acuerdo del punto número ocho CMCOP01-SO-08/2023- Aprobado por Unanimidad, la asignación de obras, describiendo, montos, nombre de contratistas, para la integración de expedientes técnicos de obras, mismo que se enviarán a CECOP, y se ejecutarán a través de este CMCOP.

Continuando con el punto número 9 del orden del día.- Someter a consideración y aprobación ampliaciones y reducciones del periodo de octubre a diciembre del año 2022.

El Ing. Jorge Medina le cede la palabra al El Ing. Salvador Saucedo, procediendo a explicar este punto.

Una vez desarrollado el punto nueve, no existen dudas ni preguntas al respecto, por tal motivo el Ing. Jorge Medina, lo somete a votación para su aprobación.

Acuerdo del punto número nueve CMCOP01-SO-09/2023.- Aprobado por Unanimidad ampliaciones y reducciones del periodo de octubre a diciembre del año 2022

Punto Número 10 Del Orden del día. Someter a consideración del Consejo Directivo el "Manual de Procedimientos" para su debida autorización, mismo que se encuentra validado por el Órgano de Control.

El Ing. Jorge Medina, le da la palabra al Ing. Salvador Saucedo, para que desarrolle el punto diez. -

Una vez leído este punto, no habiendo duda ni comentarios y estando todos de acuerdo,

Se procede a levantar la mano como signo de aprobación.



Acuerdo del punto número diez CMCOP01-SO-10-2/2023. Se **Aprueba por unanimidad** de votos el "Manual de Procedimientos", mismo que se encuentra validado por el Órgano de Control.

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SON EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2022						
CAPITULO	CONCEPTO	NOMBRE	EGRESO APROBADO	AMPLIACIONES / (REDUCCIONES) DE PERIODOS ANTERIORES	AMPLIACIONES/ (REDUCCIONES) DEL 4TO. TRIMESTRE 2022	EGRESOS MODIFICADOS
			1	2	2	3=1+2
1000		SERVICIOS PERSONALES	\$ 1,549,184.84		\$ -	
	11301	SUELDOS	\$ 329,000.00	-\$ 280,339.64	\$ 158,665.93	\$ 487,665.93
	11303	REMUNERACIONES DIVERSAS	\$ 38,000.00	\$ 8,000.00	\$ 9,747.48	\$ 47,747.48
	11306	RIESGO LABORAL	\$ 31,000.00	-\$ 19,000.00	-\$ 743.47	\$ 30,256.53
	11307	AYUDA PARA HABITACION	\$ 521,000.00	\$ 21,000.00	\$ 146,521.41	\$ 667,521.41
	11308	AYUDA PARA DESPENSA	\$ 58,000.00	-\$ 30,000.00	\$ 10,088.18	\$ 68,088.18
	13101	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIO EFECTIVOS	\$ 76,000.00	-\$ 9,000.00	\$ 9,591.31	\$ 85,591.31
	13201	PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL	\$ 30,000.00		\$ 27,200.69	\$ 57,200.69
	13202	AGUINALDO O GRATIFICACION DE FIN DE AÑO	\$ 140,000.00		\$ -	\$ 140,000.00
	13301	HORAS EXTRAORDINARIAS	\$ 16,845.20		\$ -	\$ 16,845.20
	14109	APORTACION POR SERVICIO MEDICO ISSSTESON	\$ 309,339.64	\$ 309,339.64	\$ 66,249.00	\$ 375,588.64
		1000		\$ -	\$ 427,320.53	\$ 1,976,505.37
2000		MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 122,250.30			
	21101	MATERIALES, UTILES Y EQUIPO MENOR DE OFICINA	\$ 26,400.00		\$ 11,100.00	\$ 37,500.00
	21601	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 7,500.00	-\$ 2,000.00	-\$ 1,900.00	\$ 3,600.00
	22100	EL PERSONAL EN LAS INSTALACIONES	\$ 13,800.00		-\$ 1,200.00	\$ 12,600.00
	22105	ADQUISICION DE AGUA POTABLE	\$ 1,000.00		-\$ 300.00	\$ 700.00
	26101	COMBUSTIBLES	\$ 52,200.00	-\$ 8,000.00	\$ 800.00	\$ 45,000.00
	26102	LUBRICANTES Y ADITIVOS	\$ 1,500.00		-\$ 1,500.00	\$ -
	29201	REFACC. Y ACCESORIOS MENORES DE EDIFICIO	\$ 1,800.30		-\$ 1,200.00	\$ 600.30
	29401	REFACC. Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE COMPUTO	\$ 2,050.00		-\$ 150.00	\$ 1,900.00
	29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 16,000.00	-\$ 15,500.00	-\$ 500.00	\$ -
		TOTAL MODIFICACIONES CAPITULO 2000	\$ 122,250.30	-\$ 25,500.00	\$ 5,150.00	\$ 101,900.30
3000		SERVICIOS GENERALES	\$ 176,528.19			
	31401	TELEFONIA TRADICIONAL	\$ 10,200.00	-\$ 3,000.00	\$ -	\$ 7,200.00
	31801	SERVICIO POSTAL	\$ 500.00		-\$ 400.00	\$ 100.00
	32301	ARRENDAMIENTO DE MUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 16,800.00	\$ 5,000.00	\$ 1,100.00	\$ 22,900.00
	33101	SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIAS Y RELACIONADOS	\$ 62,400.00	\$ 26,000.00	\$ 23,550.00	\$ 111,950.00
	33201	SERVICIOS DE DISEÑO, ARQUITECTURA, INGENIERIA Y ACTIVIDADES RELACIONADAS	\$ 10,000.00	-\$ 9,500.00	-\$ 500.00	\$ -
	34101	SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	\$ 7,200.00	-\$ 6,000.00	-\$ 1,150.00	\$ 50.00
	35101	MANT. Y CONSERVACION DE INMUEBLES	\$ 10,000.00	-\$ 4,400.00	-\$ 170.00	\$ 5,430.00
	35200	INST. REPARACION Y MANTENIMIENTOS DE MOBILIARIO Y EQUIPO	\$ 5,000.00	\$ 5,400.00	-\$ 190.00	\$ 10,210.00
	35501	MANT. Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 5,000.00		-\$ 3,550.00	\$ 1,450.00
	35901	SERVICIO DE JARDINERIA Y FUMIGACIONES	\$ 2,000.00	-\$ 1,000.00	-\$ 1,000.00	\$ -
	36101	DIFUSION POR RADIO, TELEVISION Y OTROS MEDIOS	\$ 2,000.00	-\$ 1,000.00	-\$ 1,000.00	\$ -
	37201	PASAJES TERRESTRES	\$ 22,828.19	-\$ 1,000.00	-\$ 9,300.00	\$ 12,528.19
	37501	VIATICOS EN EL PAIS	\$ 9,600.00	\$ 3,000.00	-\$ 250.00	\$ 12,350.00
	37901	CUOTAS	\$ 3,000.00		\$ 660.00	\$ 3,660.00
	38201	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTU	\$ 5,000.00	-\$ 3,000.00	-\$ 2,000.00	\$ -
	39201	IMPUESTOS Y DERECHOS	\$ 5,000.00	-\$ 1,000.00	-\$ 4,000.00	\$ -
	39500	PENAS MULTAS ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES		\$ 1,000.00	-\$ 170.00	\$ 830.00
	39801	IMPUESTOS SOBRE NOMINA	\$ -	\$ 32,000.00	\$ 320.00	\$ 32,320.00
		TOTAL MODIFICACIONES CAPITULO 3000	\$ 176,528.19	\$ 42,500.00	\$ 1,950.00	\$ 220,978.19
5000		BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 24,100.00			
	51101	MUEBLES DE OFICINA Y ESTANTERIA	\$ 11,000.00	-\$ 10,000.00	-\$ 1,000.00	\$ -
	51501	BIENES INFORMATICOS	\$ 8,100.00	-\$ 8,000.00	-\$ 100.00	\$ -
	59701	LICENCIAS INFORMATICAS E INTELECTUALES	\$ 5,000.00	\$ 1,000.00	-\$ 6,000.00	\$ -
		TOTAL MODIFICACIONES CAPITULO 5000	\$ 24,100.00	-\$ 17,000.00	-\$ 7,100.00	\$ -

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
NOGALES, SONORA
2018-2021



NOGALES

GOBIERNO MUNICIPAL 2018 - 2021

Oficio número. - OCEGN1-G2586/2020.

Asunto: Validación del Manual de Procedimientos de CMCOP.

H. Nogales, Sonora a 28 de Septiembre del 2020.

2020: "Año del Turismo".

Lic. Juan Martín Espinoza Sotelo.

Coordinador de CMCOP.

Presente.

En cumplimiento al Oficio No. CMC-69/2020 de fecha 25 de Septiembre del presente; se anexa la documentación validada del Manual de Procedimientos del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora; validado y firmado por el Titular de este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Así mismo, se les recuerda que el procedimiento la elaboración, validación y publicación se debe concluir, solicitando la aprobación del Manual de Procedimientos de su dependencia (actualizada y validada) ante Cabildo; mediante un oficio a Secretaría con copia a este Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

Sin otro particular de momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Lic. Luis Óscar Ruiz Benítez.
Titular del Órgano de Control y
Evaluación Gubernamental.

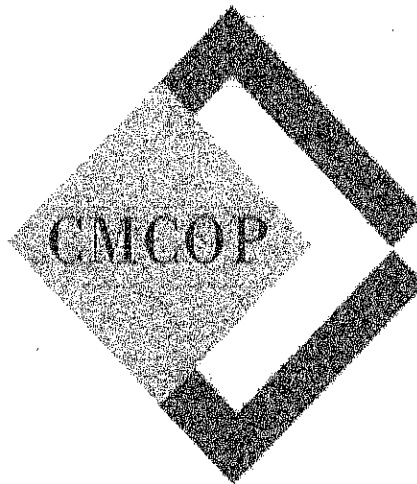


C.c.p. Lic. Jesús Antonio Pujol Irastorza.- Presidente Municipal, para su superior conocimiento.

C.c.p. Archivo.

LORB/LAEH.

Manual de Procedimientos



**Consejo Municipal de Concertación para la Obra
Pública del Ayuntamiento de Nogales, Sonora.**

Elaboró
C. Patricia Meza Ortega
Unidad Administrativa


CONSEJO MUNICIPAL DE
CONCERTACION PARA LA
LA OBRA PUBLICA
NOGALES, SONORA.

Autoriza
Juan Martín Espinoza Sotelo
Coordinador de CMCOP


Lic. Luis Oscar Ruiz Benitez
Titular del Organismo de Control y Evaluación
Gubernamental del Municipio de Nogales, Son.

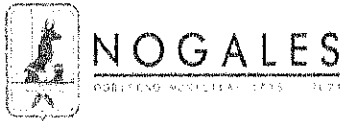
"Validado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 96 Fracción XIII, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal "



Í N D I C E

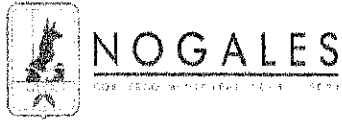
Pág.

1.2. Introducción.....	3
1.3. Objetivo del Manual.....	4
1.4. Red de Procesos.....	5
1.5 Lista Maestra	7
1.6 Registro Histórico de Cambios.....	9
1.7 La Descripción de los Procedimientos.....	10
1.7.1 CONCERTAR Y APROBAR OBRAS	
Elaboración de Procedimiento.....	11
Diagrama de Flujo.....	16
Inventario de Registros.....	17
Formatos e instructivos.....	18
1.7.2. INTEGRAR EXPEDIENTES TECNICOS	
Elaboración de Procedimiento	20
Diagrama de Flujo.....	28
Inventario de Registros.....	29
Formatos e instructivos.....	30
1.7.3 TRAMITAR Y REALIZAR ASUNTOS CONTABLES	
Elaboración de Procedimiento	50
Diagrama de Flujo.....	57
Inventario de Registros.....	58
Formatos e instructivos.....	59



1.2. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos es un instrumento que sirve de apoyo en el funcionamiento de este Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, detallando sistemáticamente cada una de las actividades e instrucciones realizadas por esta dependencia. Expresada de manera clara, concreta y ordenada la serie de acciones para cada una de estas actividades que se llevan a cabo; mostrando cuales son los formatos a seguir y determina los modelos y normas que rigen estos sucesos.



1.3. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual de Procedimientos de este Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Nogales, tiene como objetivo: ser un instrumento eficaz de información y consulta, dar a conocer los trámites y servicios así como los procedimientos realizados en dicha dependencia.

Con la elaboración de este manual se pretende que sea una herramienta útil como material de consulta y conocimiento al personal de nuevo ingreso, y/o a los integrantes de cualquier otra adscripción del propio H. Ayuntamiento.

1.4. RED DE PROCESOS



**RED DE PROCESOS
CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.**



FECHA DE ELABORACION	HOJAS
01 DE JUNIO DEL 2020	1

NO.	DIRECCIONAMIENTO AL PMD	PROCEDIMIENTO	TIPO	RESPONSABLE	OBJETIVO (S)	PRODUCTO (S)	INDICADOR (ES)	CLIENTE (S)
1	5.2.6 Desarrollo Urbano, vivienda y medio ambiente. Ordenar el crecimiento de la ciudad con visión de futuro y de grandes proyectos de infraestructura y desarrollo urbano.	CMCOP-P01 Concertar y Aprobar Obras	Alta Dirección	COORDINADOR	Que al recibir la solicitud de obras, se le dé seguimiento logrando su concertación y aprobación.	Solicitudes concertadas y aprobadas.	Número de solicitudes a las que se le dio seguimiento en el mes /número de solicitudes recibidas en el mes.	Comunidad en general.
2	5.2.6 Desarrollo Urbano, vivienda y medio ambiente. Ordenar el crecimiento de la ciudad con visión de futuro y de grandes proyectos de infraestructura y desarrollo urbano	CMCOP-P02 Integrar los Expedientes Técnicos	Operativo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Armar los expedientes en tiempo y forma para así lograr la liberación del recurso para que se lleve a cabo la ejecución de la obra.	Expedientes aprobados y liberados.	Número de expedientes técnicos enviados al CECOP / número de obras liberadas para su ejecución	Contratistas y personal externo
3	5.2.6 Desarrollo Urbano, vivienda y medio ambiente. Ordenar el crecimiento de la ciudad con visión de futuro y de grandes proyectos de infraestructura y desarrollo urbano	CMCOP -P03 Tramitar y Realizar asuntos Contables	Soporte	AUXILIAR CONTABLE	Elaborar cheques para pagos de estimaciones de contratistas para que la obra se lleve a cabo y se ejecute al 100%, así como elaborar estados financieros en tiempo y forma.	Cheques, Transferencias y Bancarías y Estados Financieros.	Número de facturas pagadas en tiempo y forma en el mes /número de facturas recibidas en el mes.	Contratistas y personal interno.

Elaboró	Revisó
Patricia Meza Ortega	Ing. Juan Martín Espinoza Sotelo
Auxiliar Contable	Coordinador de CMCOP

1.5 LISTA MAESTRA

LISTA MAESTRA

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SON.

Fecha:	01 junio del 2020
Hojas:	2

CÓDIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISION
PROCEDIMIENTOS			
CMCOP-P01	CONCERTAR Y APROBAR OBRAS	01	01/06/2020
CMCOP-P02	INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS	01	01/06/2020
CMCOP-P03	TRAMITAR Y REALIZAR ASUNTOS CONTABLES	01	01/06/2020
FORMATOS E INSTRUCTIVOS			
CMCOP-P02-F01	FET-1 Solicitud del Presidente al CECOP.	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F02	FET-2 Solicitud de obra	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F03	FET-3 Cedula de Información básica.	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F04	FET-4.2 Presupuesto de obra por contrato	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F05	FET-4,3 Análisis de precios unitarios.	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F06	FET-6 Programa de Obra.	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F07	FET-7 Croquis de micro localización.	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F08	FET-8 Croquis de macro localización. (Planos, Proyectos, álbum fotográfico,)	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F09	Finiquito de Obra	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F10	Recibo oficial de CMCOP	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F11	Recibo oficial Municipal	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F12	Contrato de Obra	01	01/06/2020
CMCOP-P02-F13	Bitácora (formato en libro)	01	01/06/2020

FORMATOS E INSTRUCTIVOS			
CMCOP-P03-F01	Recibo de Estimación	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F02	Tipo de obra de la Estimación	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F03	Resumen General de Estimación	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F04	Generadores de Obra	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F05	Póliza de cheque o Transferencia Bancaria	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F06	Acta de Entrega Recepción	01	01/06/2020
CMCOP-P03-F07	Constancia de Finiquito de obra	01	01/06/2020
ANEXOS			
CMCOP-P01-DF01	Diagrama de flujo Concertar y Aprobar Obras	01	01/06/2020
CMCOP-P02-DF02	Diagrama de flujo Integrar Expedientes Técnicos	01	01/06/2020
CMCOP-P03-DF03	Diagrama de flujo Tramitar y Realizar asuntos contables	01	01/06/2020
CMCOP-P01-A01	Petición de la Obra (Por medio de Oficio)	01	N/A
CMCOP-P01-A02	Petición Ciudadana (Por medio electrónico)	01	N/A
CMCOP-P01-A03	Presupuesto de Obra	01	N/A
CMCOP-P01-A04	Convenio CECOP - MUNICIPIO	01	N/A
CMCOP-P01-A05	Acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales	01	N/A
CMCOP-P01-A06	Acta del Consejo Directivo de CMCOP		
CMCOP-P02-A01	Oficio de Liberación del CECOP	01	N/A
CMCOP-P02-A02	Anexo Técnico de Liberación	01	N/A
CMCOP-P02-A03	Acta Comité de Participación Social Sonorense	01	N/A
CMCOP-P02-A04	Póliza de Fianza	01	N/A
CMCOP-P03-A01	Factura	01	N/A

1.6 REGISTRO HISTORICO DE CAMBIOS



REGISTRO HISTÓRICO DE CAMBIOS

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SON.

FECHA: 01 DE JUNIO DEL 2020 Hoja 1 de 1

CÓDIGO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	No. DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
CMCOP-P01	Concertar y Aprobar Obras	01	01/junio/2020	El formato de Solicitud de Obra se movió del primer procedimiento al segundo, ya que primeramente se está solicitando la petición de la obra por parte de los beneficiarios por oficio y ya que la obra esté aprobada, en el segundo proceso se registra la entrega del Formato FET-2 Solicitud de obra debidamente requisitada para levantar las firmas de los beneficiarios.
CMCOP-P02	Integrar Expedientes Técnicos	01	01/junio/2020	Se quitó el formato del Acta Constitutiva de Aceptación del Proyecto del procedimiento No.2: Integrar Expedientes Técnicos, ya que no era necesario y no es requerido en las reglas de operación en el Convenio entre MUNICIPIO - CECOP.
CMCOP-P03	Tramitar y Realizar asuntos Contables	01	01/junio/2020	En los depósitos por parte de Tesorería por concepto de aportación de su 15% del costo total de la obra, se entregaban cheques y luego estos se llevaban a depositar al banco, se modificó por transferencias bancarias a la cuenta de obras de CMCOP, sustituyendo varios pasos. De igual forma para realizar los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos se realizan por medio de transferencias bancarias ahorrándonos varios pasos en el proceso ya que se tardaba en recabar las firmas.

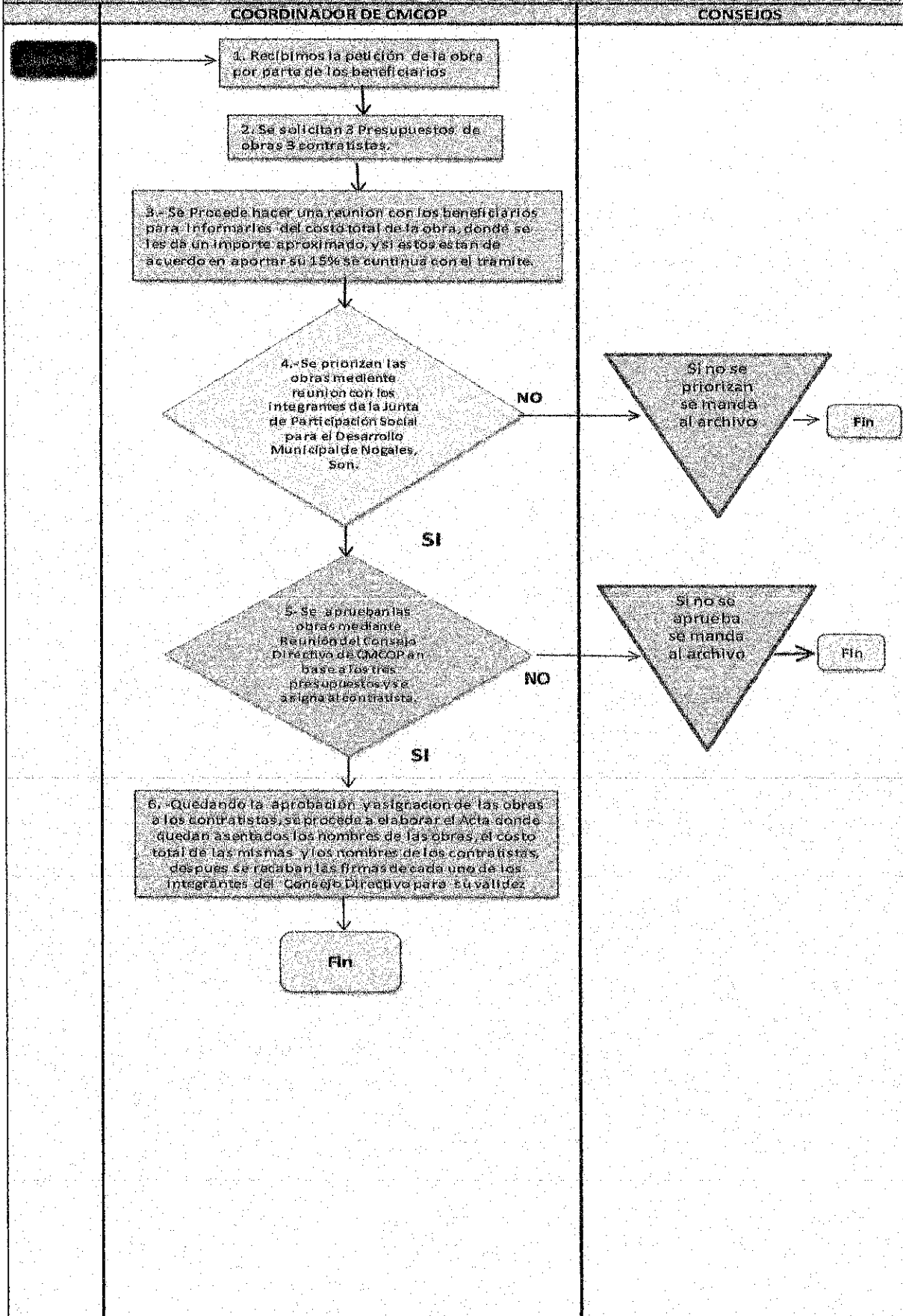
1.7 PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONCERTAR Y APROBAR OBRAS.	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMCOP-P01.	
FECHA DE EMISIÓN: 01 DE JUNIO DEL 2020.	
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO	
Describir el Proceso de Concertar y Aprobar Obras es con la finalidad de establecer los lineamientos y coordinar para una mejor calidad de servicio a la comunidad y así poder ejecutar mayor número de obras.	
II. ALCANCE	
Este producto es aplicable a toda la región del Municipio y a las diferentes unidades administrativas que interactúan.	
III. DEFINICIONES	
Petición de la Obra (oficio). - Es el documento en el que se hace una petición por parte de los beneficiarios de común acuerdo, detallando el nombre de obra solicitada, así como el lugar donde se requiere.	
Petición Ciudadana (medio electrónico). - Es un sistema electrónico del Programa Trabajando en tu Colonia, donde los beneficiarios pueden acceder para hacer su petición arrojándoles un folio de seguimiento.	
Beneficiarios. - Es el grupo de colonos o alumnos y sociedad de padres de familia si se trata de una institución educativa que obtendrían la obra a ejecutarse.	
Aportación. - Es el depósito correspondiente por parte de los beneficiarios.	
Concertación: Es el proceso de contacto con los beneficiarios de recibir su solicitud en la que se está concertando la obra para que se le lleve a cabo.	
Presupuesto: Es la lista de precios y costos de cada uno de los conceptos que abarca la obra.	
Validación: Es la aprobación de la obra por los integrantes del consejo Directivo de CMCOP en una reunión, para que un determinado contratista la ejecute.	
Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales: Es un conjunto de personas de la sociedad civil que conforman un Consejo bajo un decreto de creación que tiene como objetivo analizar y priorizar las obras concertadas por el CMCOP.	
Acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales: Es el acta donde queda asentado la priorización de las obras concertadas por el CMCOP, en el cual firman cada uno de los integrantes de dicho consejo.	
Consejo Directivo de CMCOP: Es un conjunto de personas tanto funcionarios como de la sociedad civil que conforman un comité que tiene como objetivo verificar, aprobar y validar las obras concertadas para que estas puedan ejecutarse.	
Acta del Consejo Directivo del CMCOP. Es el documento donde queda asentado la validación y asignación de las obras aprobadas en reunión previa por los integrantes del Consejo Directivo.	
IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS	
DOCUMENTOS INTERNOS: Reglamento Interior de CMCOP Manual de Procedimientos Manual de Organización Acta del Consejo Directivo de CMCOP	DOCUMENTOS EXTERNOS: Diario Oficial Acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales Convenio CECOP-AYUNTAMIENTO Ley de Obras Públicas
V. POLÍTICAS	
5.1- Se recibe la petición:	
CRITERIO 1.- La petición de una obra empieza con un oficio por parte de los beneficiarios, ya sea dirigida al presidente municipal o al coordinador, y este debe presentarse en esta oficina de CMCOP.	

<p>CRITERIO 2.- También la petición puede llegar por medio electrónico con Folio del Programa Trabajando en tu Colonia. (Petición Ciudadana).</p> <p>CRITERIO 3.- Es importante que el beneficiario se quede con una copia debidamente firmada de recibido.</p>
<p>5.2.- Se solicita el Presupuesto a tres contratistas:</p> <p>CRITERIO 1.- Los presupuestos solicitados a los tres contratistas, estos se deben basar en la visita física al lugar y de acuerdo a las necesidades del solicitante.</p> <p>CRITERIO 2.- Los tres contratistas deben de cumplir en tiempo y forma en la entrega de dicho presupuesto.</p> <p>CRITERIO 3.- El contratista debe entregar personalmente el presupuesto en la oficina del CMCOP, en original y debidamente firmada por él.</p>
<p>5.3.- Se da a conocer a los beneficiarios el costo de la obra solicitada:</p> <p>CRITERIO 1.- Se lleva a cabo una reunión con los beneficiarios para presentarles el costo aproximado de la obra solicitada.</p> <p>CRITERIO 2.- Se les da a conocer el importe aproximado y se les pregunta si están de acuerdo en aportar el 15% del costo total de la obra.</p>
<p>5.4.- Se lleva a cabo la Reunión con la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales., donde se priorizan las obras solicitadas.</p> <p>CRITERIO 1.- En dicha reunión de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal, se analiza la relación de las obras solicitadas y se determinan cuales son de mayor necesidad e impacto en la sociedad, para que procedan con el trámite.</p> <p>CRITERIO 2.- La Junta de Participación Social, no tiene injerencia en verificar costos de las obras ni checar el nombre de los contratistas participantes.</p> <p>CRITERIO 3.- Se procede a elaborar el Acta donde firman cada uno de los integrantes de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales, para darle validez a dichas obras que se consideraron prioritarias.</p>
<p>5.5.- Después se lleva a cabo la Reunión con los integrantes del Consejo Directivo de CMCOP, donde aprueban las obras priorizadas y en base a los tres presupuestos que fueron presentados.</p> <p>CRITERIO 1.- Se lleva a cabo la reunión del Consejo Directivo de CMCOP, para la asignación de las obras, se requiere que cuando menos estén 7 de las 13 personas que conforman dicho Consejo para que la asignación de obras tenga validez en el Acta.</p> <p>CRITERIO 2.- Los integrantes del Consejo Directivo de CMCOP; son los únicos encargados de revisar, verificar y adjudicar los presupuestos de obras y proceder a la asignación de las mismas al contratista en la reunión plenaria.</p> <p>CRITERIO 3.- Se basan en el precio de la obra, considerando que no haya discrepancia en el catálogo de conceptos.</p> <p>CRITERIO 4.- No precisamente se considera el precio más bajo, sino el que esté más completo en sus conceptos y que de más seguridad en la obra, siendo ésta ejecutada con los mejores materiales.</p> <p>CRITERIO 5.- Si no se aprueba la obra, por no reunir los requisitos, se manda al archivo.</p> <p>CRITERIO 6.- Y si ésta se aprueba, se procede a seguir con el trámite.</p>
<p>5.6.- Se elabora el Acta de la Reunión por parte del Consejo Directivo de CMCOP, en la cual queda registrado el contratista asignado y el importe de la obra aprobada:</p> <p>CRITERIO 1.- El acta debe estar debidamente elaborada, incluyendo los datos de la obra, el nombre del contratista asignado y el costo de la misma.</p> <p>CRITERIO 2.- El Acta debe de estar debidamente firmada por cada uno de los integrantes del Consejo Directivo de CMCOP.</p>
<p>VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS</p> <p>No aplica</p>
<p>VII. ANEXOS</p> <p>CMCOP-P01-DF01 DIAGRAMA DE FLUJO CONCERTAR Y APROBAR OBRAS</p> <p>CMCOP-P01-A01 PETICION DE OBRA (OFICIO)</p> <p>CMCOP-P01-A02 PETICION CIUDADANA (MEDIO ELECTRONICO)</p> <p>CMCOP-P01-A03 PRESUPUESTO DE OBRA</p> <p>CMCOP-P01-A04 CONVENIO CECOP-AYUNTAMIENTO</p> <p>CMCOP-P01-A05 ACTA DE LA JUNTA DE PARTICIPACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE NOGALES</p> <p>CMCOP-P01-A06 ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP</p>

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
COORDINADOR DE CMCOP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1. SE RECIBEN LA PETICION PARA LA CONCERTACION DE OBRA <ul style="list-style-type: none"> • Se recibe a los ciudadanos en la oficina con el oficio de petición o en ocasiones llega canalizada por parte de presidencia. • Se revisa, y si es factible se le entrega una copia sellada y firmada de recibido para que le den seguimiento • Se procede a darle una explicación de cómo se trabaja y el trámite a seguir. 	PETICION DE LA OBRA (POR MEDIO DE OFICIO)
	<ul style="list-style-type: none"> • También las peticiones pueden llegar por medio electrónico del Programa Trabajando en tu Colonia. Así como también en los lunes cívicos que lleva a cabo el Presidente Municipal en diferentes instituciones educativas y en colonias de esta ciudad. 	
COORDINADOR DE CMCOP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2- SE SOLICITAN 3 PRESUPUESTOS DE OBRA A LOS CONTRATISTAS <ul style="list-style-type: none"> • Teniendo la petición se procede a ponerse en contacto con los contratistas para solicitarles el presupuesto quienes van físicamente al lugar poniéndose de acuerdo con los interesados y así poder hacer el levantamiento y proceder a elaborar dichos presupuestos. 	PRESUPUESTO DE OBRA
COORDINADOR DE CMCOP	3- SE LLEVA A CABO UN REUNION CON LOS BENEFICIARIOS PARA DARLE UN COSTO APROXIMADO. <ul style="list-style-type: none"> • Ya teniendo los tres presupuestos, se lleva a cabo una reunión con los beneficiarios para informarles del costo aproximado y ver si aceptan aportar su 15 % del costo total de la obra, y si es así, se procede a continuar con la concertación de la obra. Para este proceso se tiene que firmar el nuevo Convenio CECOP-MUNICIPIO. 	CONVENIO CECOP- MUNICIPIO
COORDINADOR DE CMCOP	4.- SE LLEVA A CABO UNA REUNION CON LA JUNTA DE PARTICIPACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE NOGALES <ul style="list-style-type: none"> • Teniendo las obras con sus presupuestos y aceptadas por parte de los beneficiarios, se procede a reunirse con los integrantes de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales, para que estos prioricen las obras que consideran más importantes y de más impacto. • Teniendo la relación de las obras prioritarias se procede a realizar el Acta para que queden asentadas las obras que fueron seleccionadas, mas no autorizadas para su ejecución. 	ACTA DE LA JUNTA DE PARTICIPACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE NOGALES
CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP	5.- SE APRUEBAN Y SE ASIGNAN LAS OBRAS. <ul style="list-style-type: none"> • Se lleva a cabo una reunión con los integrantes del Consejo Directivo de CMCOP, para la aprobación de obras, donde se asignan a uno de los tres contratistas que están participando con sus presupuestos solicitados. 	ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP
CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP	6.- SE PROCEDE A LA ELABORACION EL ACTA. <ul style="list-style-type: none"> • Quedando asignadas las obras a los contratistas para su ejecución, se procede a elaborar el Acta donde quedan asentados los nombres de las obras, los importes y los nombres de los contratistas asignados, donde firman cada uno de los integrantes del Consejo Directivo. 	
ELABORÓ:	PATRICIA MEZA ORTEGA AUXILIAR CONTABLE	
REVISÓ Y APROBÓ	JUAN MARTIN ESPINOZA SOTELO COORDINADOR DE CMCOP	





INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTOS

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CONCERTAR Y APROBAR OBRAS	Página 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMCOP-P01	Fecha de elaboración: 01 de junio 2020

No. CODIGO	Registro	Puesto Responsable	Resguardo			
			Tipo	Tiempo	Ubicación	Disposición final
CMCOP-P01-A01	Petición de la Obra(Por medio de Oficio)	Coordinador de CMCOP Auxiliar Administrativo	Físico	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P01-A02	Petición Ciudadana(Por medio Electrónico)	Coordinador de CMCOP Auxiliar Administrativo	Electrónico	3 años	Computadora de Auxiliar Administrativo	Depurar
CMCOP-P01-A03	Presupuesto de Obra	Coordinador de CMCOP	Físico	6 años	Archivo Oficina	Depurar
CMCOP-P01-A04	Convenio CECOP-MUNICIPIO	Coordinador de CMCOP	Físico	1 año	Archivo Oficina	Depurar
CMCOP-P01-A05	Acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Nogales, Sonora.	Coordinador de CMCOP	Físico	6 años	Archivo Oficina	Depurar
CMCOP-P01-A06	Acta del Consejo Directivo de CMCOP	Coordinador de CMCOP	Físico	6 años	Archivo Oficina	Depurar

Escuela Primaria [REDACTED]

CLAVE [REDACTED]
CALLE [REDACTED]

ILNOGALES, SONORA
TEL. [REDACTED]

IL NOGALES, SONORA A 22 DE OCTUBRE DE 2019.

ASUNTO: CONSTRUCCION DE TECHUMBRE

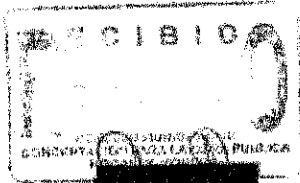
LIC. JESUS ANTONIO PUJOL IRASTORZA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE NOGALES Y PRESIDENTE DE CMCOP
PRESENTE:

LA DIRECTORA, PERSONAL DOCENTE Y PADRES DE FAMILIA DE LA ESCUELA ARRIBA CITADA, DE LA MANERA MAS ATENTA EXTIENDE OFICIO A SU MUY DIGNO CARGO PARA DARLE A CONOCER LA INTENCION DEL PROYECTO DE TECHUMBRE DE LA CANCHA CIVICA Y DEPORTIVA DE LA ESCUELA PRIMARIA [REDACTED], PARA LO CUAL PEDIMOS QUE SE LLEVE A CABO ESTA OBRA EN NUESTRA INSTITUCION EDUCATIVA CON LOS TRAMITES PERTINENTES EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA.

AGRADECIENDO LA ATENCION A LA PRESENTE, LE REITERAMOS LAS MAS SINCERAS GRACIAS POR CONSIDERAR ESTA PETICION.

ATENTAMENTE
MAESTRA

[REDACTED]
[REDACTED]
DIRECTORA DEL PLANTEL



1:17 pm

CMCOP-P01-A02

22/08/2019

Atención Ciudadana / Dependencias de Dependencias

1

Peticiones de Dependencia

Detalle de Petición: **# 003442**

← Regresar



Origen:

[Redacted]

Responsable:

Veronica Garcia Manzo

Dirección:

AGUILA No. [Redacted] VILLA SONORA

Colonia:

Villa Sonora 84093

Descripción:

SOLICITA APOYO PARA PREPARATORIA 12B, DIVISIÓN AEI, PARA AMPLIACIÓN DE DOS SALONES

Contacto:

☎ (631) [Redacted]
📠 (631) [Redacted]
📧 No registrado

Fecha de atención:

2 semanas antes

Organismo de la Dependencia:

Dependencia

Estado:

En Seguimiento

Fecha de creación:

2019-03-13 08:44:37

Última Actualización:

2019-08-02 12:06:54

Mapa



Historico

12:06 pm - 08/08/2019 - Va se brinda apoyo de y se mandó elaborar el presupuesto de obra, se hablo con el beneficiario para continuar con el trámite que corresponde. Por Alejandro Escalante

09:46 am - 08/08/2019 - Depende creada por Instituto Pasa

2019-2021 © Atender Ciudadanos por Dependencias

Atención Ciudadana / Dependencias de Dependencias

1/1

NOMBRE DEL CONTRATISTA O RAZON SOCIAL
 DOMICILIO Y TELEFONO
 CIUDAD

PRESUPUESTO DE OBRA

NOMBRE DE LA OBRA: _____

UBICACIÓN: _____

LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

CLAVE	DESCRIPCION DEL CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
					0.00
				SUBTOTAL:	
				\$	0.00
				I.V.A. \$	0.00
				TOTAL:\$	0.00

ATENTAMENTE

 NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

CONVENIO CECOP – AYUNTAMIENTO

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESTATAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SONORENSE PARA LA OBRA PÚBLICA CONCERTADA 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL CONSEJO ESTATAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU COORDINADOR GENERAL, C. ING. MANUEL DE JESÚS BUSTAMANTE SANDOVAL, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “EL CECOP”, Y POR LA OTRA, EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, SONORA, REPRESENTADO POR LOS C.C. _____ Y _____ EN SU CALIDAD DE PRESIDENTA MUNICIPAL Y SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN ESTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL AYUNTAMIENTO”, MISMO QUE SUJETAN AL CONTENIDO Y ALCANCE DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES:

I.- DECLARA “EL CECOP”:

- A) Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, creado mediante Decreto del Ejecutivo del Estado de fecha 16 de noviembre de 1992, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado con fecha 26 del mismo mes y año, modificado según decretos del propio Ejecutivo, publicados en el mencionado órgano informativo oficial con fechas 30 de noviembre de 1992, 15 de enero y 11 de febrero del 2004, 31 de agosto del 2006, 13 de septiembre del 2007, 14 de febrero del 2012, 10 de marzo del 2017, 20 de agosto del 2018 y 21 de enero del 2019 ; que tiene su domicilio en la Calle de Ignacio Zaragoza número 5, esquina con Independencia, colonia Villa de Séris, código postal 83280, en esta ciudad;
- B) Que conforme a lo establecido en la fracción V del artículo 2º del Decreto antes señalado, “EL CECOP” tiene entre sus objetivos, operar el Programa Estatal de Participación Social Sonorense como estrategia y mecanismo de coordinación entre el gobierno y la sociedad, a efecto de garantizar que la obra pública y los programas de gobierno para el desarrollo social se concierten y ejecuten sobre los principios de corresponsabilidad, organización social, pluralidad, solidaridad y transparencia en el uso de los recursos;
- C) Que dentro del Presupuesto Anual de Egresos de “EL CECOP”, autorizado por su Consejo Directivo para el ejercicio 2019, se previenen las transferencias financieras básicas para cada uno de los 72 municipios del Estado; las cuales, junto con los criterios generales contenidos en este instrumento, son elementos sustantivos para la operación del programa mencionado; y
- D) Que conforme a lo preceptuado en las fracciones I, I-BIS, II, VI y VII del artículo 9º del Decreto señalado en el inciso “A” de esta Declaración, y 47, fracciones I, XVII y XXII del Reglamento Interior del Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública, el Coordinador General tiene facultades y capacidad suficiente para firmar el presente Convenio y obligarse en la forma y términos que en el mismo se establecen por así haberlo aprobado el Consejo Directivo del propio “CECOP” en su primera Sesión Ordinaria celebrada el día 13 de febrero del 2019.

II.- DECLARA “EL AYUNTAMIENTO”:

- A) Que con fundamento en lo dispuesto en los artículos 128, 129 y 136, fracciones XVI y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, se encuentra constituido como persona de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, facultado para celebrar convenios de concertación con el Sector Social y Privado para cualquier actividad o propósito de beneficio

colectivo; así como para concertar acciones con la comunidad dentro del territorio municipal, para su desarrollo y que tiene su domicilio en el Palacio Municipal, en la ciudad de _____, Sonora;

- B) Que conforme a lo ordenado en el artículo 128, fracción II, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, tiene considerado entre otros propósitos en su Programa Operativo Anual la suscripción de Convenios de Concertación con los Sectores Social y Privado, que le permiten operar el Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la ejecución de Obra Pública por Concertación, a cargo de "EL CECOP";
- C) Que conoce los principios y valores, así como los esquemas operativos del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada que promueve el Gobierno del Estado a través de "EL CECOP", como estrategia y mecanismo de concertación entre el Gobierno Estatal, el Gobierno Municipal y la Sociedad, a efecto de garantizar que las obras de infraestructura para el desarrollo social, económico y regional del Estado, se concierten y ejecuten sobre los principios de corresponsabilidad, organización social, pluralidad, solidaridad y transparencia en el uso de los recursos;
- D) Que cuenta con los recursos técnicos, financieros y humanos para concertar obras con la comunidad, en el esquema de operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada que se indica en el presente Convenio;
- E) Que los C.C. Presidente Municipal y el Secretario del Ayuntamiento están facultados para celebrar el presente Convenio de Concertación, en los términos de lo dispuesto por los artículos 65, fracción V y 89, fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; y
- F) Que por acuerdo tomado en la Sesión de Cabildo celebrada el día _____, se autorizó al H. Ayuntamiento de _____, para que por conducto de su Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento, celebren el presente Convenio.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES:

- A) Que en apego a lo previsto en el Plan Estatal de Desarrollo 2015 - 2021, así como en el Plan Municipal de Desarrollo 2018 - 2021, ambas partes asumen el compromiso de promover la ampliación de los cauces de participación ciudadana en el diseño, definición y vigilancia de las políticas públicas para el desarrollo social que se instrumenten en el Estado y en el Municipio de acuerdo al artículo 9 Bis y 10 del Decreto que crea el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública; y
- B) Que con fundamento en lo establecido en los artículos 2º, fracciones III y V y 9º, fracción II del Decreto que crea "EL CECOP", así como en lo establecido en los artículos 6º, fracción VI y 65, fracciones V y XVII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, "EL CECOP" y "EL AYUNTAMIENTO", respectivamente, tienen plenas facultades y capacidad suficiente para suscribir y cumplir el presente Convenio para la Operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, por lo que se reconocen recíprocamente la personalidad con que concurren a la celebración del presente instrumento.

Con base en lo establecido en las anteriores declaraciones, las partes sujetan el presente Convenio al contenido y alcance de las siguientes

CLÁUSULAS:

PRIMERA: “EL CECOP” y “EL AYUNTAMIENTO” en este acto se comprometen y obligan a coordinar sus acciones técnicas, económicas, administrativas y legales que se requieran para operar, dentro del territorio municipal, con eficacia y transparencia el Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, en los que se contempla el Programa Normal (Piso), Junta Estatal de Participación Social y Gestión Social Emergente.

SEGUNDA: El Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, en torno al cual se coordinarán las acciones de ambas partes, considera la concertación con los grupos comunitarios y organizaciones sociales dentro del territorio municipal, para la ejecución de obras que incorporen la participación organizada de los beneficiarios de las propias obras.

La operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, se hará conforme a los siguientes subprogramas:

1. Mejoramiento de Edificios Escolares
(NO INCLUYE CONSTRUCCIÓN DE AULAS DIDÁCTICAS)
2. Agua Potable
3. Drenaje y alcantarillado
4. Electrificación
5. Pavimentación y mantenimiento de Caminos Rurales
6. Guarniciones y banquetas
7. Puentes peatonales
8. Instalaciones deportivas
9. Parques y áreas verdes
10. Alumbrado público
11. Mejoramiento de edificios públicos
12. Señalamientos viales
13. Mejoramiento ambiental
14. Mejoramiento de centros y casas de salud

Las propuestas de obra que no estén consideradas en los subprogramas antes señalados no podrán ser objeto de Convenio Especial hasta el próximo ejercicio fiscal.

En el caso especial del sub programa de Mejoramiento de edificios escolares, se tiene que sujetar, la parte ejecutora, al diseño, colores y tipo de materiales de construcción a utilizar, sin excepción alguna; mismos que serán definidos por el Gobierno del Estado de Sonora.

TERCERA: Dentro del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, “EL CECOP” tiene programada una asignación presupuestal básica para “EL AYUNTAMIENTO”, por un monto de \$_____ (XXXXXXXXXXXXXXXXXX ##/100 M.N.); cantidad aprobada por el Consejo Directivo del propio “CECOP”; en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el día ____ de _____ del 2019. Dicha cantidad corresponde a la aportación que el Gobierno del Estado hará a través de “EL CECOP”, para la realización de un mínimo de ____ (____) obras concertadas, en la proporción que se señala en la Cláusula Novena de este Convenio.

Una vez agotado el monto asignado, éste podrá incrementarse en función de la disponibilidad de recursos de “EL CECOP”; los que se destinarían a la realización de proyectos especiales prioritarios en colonias o localidades marginadas, para lo cual “EL AYUNTAMIENTO” podrá presentar sus propuestas a “EL CECOP” para su análisis y aprobación.

CUARTA: Las partes convienen que el proceso de planeación, programación, presupuestación, licitación, contratación, ejecución y supervisión de las obras concertadas será consensada y analizada por "EL CECOP", quien evaluará la factibilidad técnica y financiera para ser ejecutada por "EL CECOP" ó "EL AYUNTAMIENTO", sujetándose a la normatividad y disposiciones legales aplicables; asimismo, se conviene que los imprevistos de obra que representen incrementos del costo de las mismas, deberán ser cubiertos por el ejecutor.

"EL AYUNTAMIENTO" comunicará por escrito a "EL CECOP", el nombre e información básica correspondiente de la dependencia u organismo de la administración pública municipal, que hubiese designado como responsable de la operación del Programa de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, materia del presente Convenio.

QUINTA: "EL CECOP" a través de la Dirección General de Concertación y Apoyo Técnico, evaluará las propuestas de obras concertables que le presente "EL AYUNTAMIENTO", quien en coordinación con la Junta Estatal de Participación Social evaluará la viabilidad social de las mismas, con el propósito de que cumplan con la percepción social, considerando la prioridad, viabilidad e impacto en el desarrollo social del municipio y de las comunidades a atender.

En el caso de que la opinión de "EL CECOP" no coincida con alguna de las propuestas recibidas, "EL CECOP" promoverá con "EL AYUNTAMIENTO", las adecuaciones que resulten en un mayor beneficio para la comunidad y en un eficaz cumplimiento de los propósitos del Programa de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019.

"EL CECOP" y la Junta de Participación Social acordarán las instancias y procedimientos para garantizar la participación de ciudadanos representativos de los diversos sectores económicos y sociales que actúan en su ámbito territorial, en los procesos de priorización y vigilancia de las propuestas de obra pública por concertación que presente "EL AYUNTAMIENTO".

SEXTA: Las partes convienen en que, el proceso de concertación con los grupos beneficiarios de las obras será coordinado por ambas partes, por lo que de común acuerdo designarán a un Coordinador Municipal para este propósito.

SÉPTIMA: Las partes se comprometen a que, para cada obra que se concerte, se deberá elegir democráticamente, en asamblea de los beneficiarios de la obra, al Comité de Participación Social Sonorense correspondiente; el proceso de convocatoria y organización para la integración de este Comité será coordinado por ambas partes; "EL AYUNTAMIENTO" lo hará por conducto de la instancia municipal responsable y "EL CECOP" lo hará a través de la Dirección General de Organización Social y/o la Junta de Participación Social, según el artículo 14 del Decreto que crea el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública.

"EL AYUNTAMIENTO" asume el compromiso de promover y respetar los esquemas de participación ciudadana en los procesos señalados en el párrafo anterior, a efecto de cumplir con los propósitos de transparencia en el manejo de los recursos públicos.

OCTAVA: A partir de la asignación presupuestal básica que "EL CECOP" aportará a los proyectos autorizados para "EL AYUNTAMIENTO", señalada en la Cláusula

Tercera del presente Convenio, "EL CECOP" podrá gestionar recursos adicionales que tiendan a incrementar las aportaciones para "EL AYUNTAMIENTO" o a la apertura de nuevos subprogramas, en la modalidad y montos que autorice el Consejo Directivo de "EL CECOP".

NOVENA: Las obras que se concierten en el marco de las disposiciones contenidas en el presente Convenio, se financiarán hasta en un ____% (____ POR CIENTO) del monto total de su costo con recursos provenientes de

la asignación presupuestal básica establecida en la Cláusula Tercera del presente instrumento, como aportación del Gobierno del Estado a través de "EL CECOP", y con recursos de la comunidad beneficiada y de "EL AYUNTAMIENTO" en las proporciones que en conjunto sumen hasta el restante ___% (____ POR CIENTO).

Las partes convienen en que, en todas las obras por concertación, sin excepción, tendrá que acreditarse la participación de la comunidad, quedando entendido por las partes que **no se transferirán recursos por parte de "EL CECOP" a obras cuya aportación corresponda únicamente a "EL AYUNTAMIENTO"**.

En atención a las condiciones socioeconómicas de los grupos beneficiados, "EL AYUNTAMIENTO" procurará que los porcentajes de aportación que le corresponde a "EL AYUNTAMIENTO", sea equitativa o mayor a lo aportado por los beneficiarios de las obras y en ningún caso podrá ser menor al monto correspondiente a estos últimos.

En los casos de obras de mejoramiento de edificios escolares e iglesias en colonias y localidades marginadas, así como en instalaciones deportivas previamente validadas por índices, documentos oficiales y fotografías del área, la aportación de la comunidad será de un **5% (CINCO POR CIENTO)**, complementada con ___% (____ POR CIENTO) de la aportación de "EL AYUNTAMIENTO".

Se exceptúa de lo establecido en esta Cláusula y podrán modificarse los porcentajes de aportación establecidos en la misma, a aquellos casos debidamente justificados en que se cuente con la autorización previa y por escrito del Coordinador General de "EL CECOP".

DÉCIMA: Queda entendido por las partes que "EL AYUNTAMIENTO" podrá solicitar la transferencia de recursos de la asignación presupuestal básica, señalada en la Cláusula Tercera, sujetándose al programa de disponibilidad de recursos calendarizados que considera ministraciones mensuales, de enero a diciembre del 2019, por la cantidad de \$_____ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ##/100 M.N.); cada una de ellas, cuando fuese el caso.

"EL AYUNTAMIENTO" se compromete a abrir o establecer y mantener una CUENTA CONCENTRADORA, en la institución bancaria que este desee, para el depósito de las aportaciones que reciba para las obras que se concierten, debiendo proporcionar a "EL CECOP" la información completa y correcta sobre dicha cuenta.

Para la liberación de los recursos económicos señalados en el primer párrafo de la presente Cláusula, el Ayuntamiento deberá presentar expedientes técnicos debidamente integrados con los siguientes elementos que se encuentran en las reglas de operación 2019:

1. Solicitud de la obra por parte de la comunidad, en la que aceptan participar corresponsablemente con aportación económica, material de construcción o mano de obra, en el financiamiento de la misma.
2. Presupuesto total de la obra, desglosado por conceptos.
3. Proyecto ejecutivo, incluyendo el programa de obra en diagrama de barras.
4. Documento firmado por el Presidente Municipal y refrendado por el Secretario del Ayuntamiento con fundamento en el artículo 89, Fracción VII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, en el que se compromete a ejecutar la obra con los conceptos del presupuesto, y en caso de que existan cambios, se dará aviso a "EL CECOP" para la autorización respectiva, dentro de la primera semana después de haber recibido la liberación del recurso. En caso de que la misma obra sea apoyada por otro Programa o Dependencia, se deberán reintegrar a "EL CECOP" el total del monto liberado para esa obra en un tiempo máximo de 5 días hábiles a partir de la liberación del recurso.
5. Copia del acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal, en la que se valide la prioridad de las obras concertadas, o bien, Acta del Órgano Ciudadano que autorice y priorice las obras conforme lo aceptado en la Cláusula Quinta, Párrafo Tercero de este instrumento.

6. Copia de las fichas de depósitos de las aportaciones de "EL AYUNTAMIENTO" y de los beneficiarios, cuando éstas sean en efectivo, o escrito de la Tesorería Municipal en el que se certifique que dichos recursos han sido depositados en la cuenta de "EL AYUNTAMIENTO".
En caso de que la aportación de la comunidad sea en materiales de construcción o en mano de obra, deberá documentarse y certificarse por la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas o su equivalente en el municipio.
7. Copia del acta de constitución del Comité de Participación Social Sonorense.
8. Informe de supervisión con reporte fotográfico constatando que la obra no haya sido ejecutada con anterioridad.
9. Todos los formatos deberán presentarse en ORIGINAL a "EL CECOP" antes de la liberación de recursos.

Una vez que las áreas responsables de "EL CECOP" aprueben la viabilidad técnica, presupuestal y operativa de las obras, considerando que "EL AYUNTAMIENTO" sea el ejecutor, se transferirá a "EL AYUNTAMIENTO" el **100% (CIEN POR CIENTO)** del monto total de la aportación de recursos correspondiente a "EL CECOP".

DÉCIMA PRIMERA: Ambas partes establecen que, en los casos en donde la obra concertada vaya a licitarse a través de Convocatoria Pública, la liberación de recursos de "EL CECOP" se hará en dos etapas; la primera consistente en el **30% (TREINTA POR CIENTO)** del costo de la obra en la fecha en que se emita el oficio de liberación y el resto en fecha posterior a la firma del contrato correspondiente para la ejecución de la obra.

DÉCIMA SEGUNDA: Las partes convienen en que los comités de Participación Social Sonorense que se integren con motivo de las obras concertadas, ejercerán las funciones de Contraloría Social en apego a las disposiciones del apartado "D" del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

DÉCIMA TERCERA: Las partes convienen en que la falta de solventación de observaciones producto de revisiones que en cumplimiento a sus atribuciones practique la Secretaría de la Contraloría General, motivará la suspensión de la liberación y transferencia de recursos de "EL CECOP" a "EL AYUNTAMIENTO", cuando fuese el caso.

DÉCIMA CUARTA: Las partes convienen en que, para que "EL CECOP" transfiera los recursos de la asignación básica convenida en este instrumento a "EL AYUNTAMIENTO", se requerirá de una Constancia de Finiquito de las obras del Programa de Concertación de Obra Pública correspondiente al Ejercicio Fiscal 2018 de "EL AYUNTAMIENTO", emitida por la Contraloría Municipal o cuando ésta no exista, será emitida por la Sindicatura. El finiquito deberá traer anexo las Actas de Entrega-Recepción de cada una de las obras ejecutadas.

DÉCIMA QUINTA: Convienen ambas partes que, para la presentación de expedientes de obra concertada 2019 ante "EL CECOP" se establecen las fechas siguientes:

- A) El **15 de JUNIO del 2019** para presentación de expedientes en su primera etapa; y
- B) El **31 de OCTUBRE del 2019** para presentación del resto de los expedientes, no existiendo ninguna prórroga para la presentación de los expedientes.

Los Recursos Estatales correspondientes a saldos de obras ya concluidas podrán aplicarse a nuevas obras, previa autorización de "EL CECOP" o bien, reintegrarse a este organismo en una fecha que no rebase el 15 de enero del 2020.

DÉCIMA SEXTA: Las partes convienen en que "EL CECOP" se compromete a lo siguiente: a) Brindar a "EL AYUNTAMIENTO" la asesoría técnica, administrativa, legal y financiera que éste le requiera, con relación a las obras que se consideren dentro del Programa de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, a que se refiere este Convenio; b) Poner a disposición de "EL AYUNTAMIENTO", el Fondo de

Gestión Social Emergente para la ejecución de obras autorizadas por parte del Ejecutivo del Estado, según las fracciones XX y XXII del artículo 47 del Reglamento Interior de "EL CECOP" y fracción VII del artículo 9 del Decreto que crea el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA: Queda entendido por las partes que, para la ejecución de las obras a que se refiere este instrumento, "EL AYUNTAMIENTO" atenderá las disposiciones administrativas, legales y normativas que resulten aplicables para el proceso de adjudicación de las mismas.

En los casos de ejecución de obras por licitación pública, "EL AYUNTAMIENTO" invitará a: El Comité de Participación Social Sonorense que corresponda a la obra, Contraloría Municipal cuando ésta exista, la Secretaría de la Contraloría General, "EL CECOP" y la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, para los efectos de que estas cumplan con sus funciones.

En el caso de ejecución de obras por licitación simplificada, igualmente "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a invitar a "EL CECOP", así como al Comité de Participación Social Sonorense que corresponda a la obra.

DÉCIMA OCTAVA: Las partes convienen en que con el fin de llevar un mejor control de las acciones que se implementen dentro del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, "EL AYUNTAMIENTO", a través de la instancia municipal que haya designado, en los términos de lo establecido en la Cláusula Cuarta, segundo párrafo de este instrumento, entregará a "EL CECOP" dentro de los primeros 10 (DIEZ DÍAS) naturales de cada mes, los informes correspondientes al mes inmediato anterior con relación al proceso de ejecución de las obras concertadas por las que se les hayan transferido recursos; en los mencionados informes se señalará el nivel de avance físico y financiero de las obras, en los formatos que para el efecto le proporcione "EL CECOP".

DÉCIMA NOVENA: Las partes convienen en que todas las acciones que "EL AYUNTAMIENTO" lleve a cabo, derivadas de lo establecido en el presente Convenio, deberán realizarse en apego a la normatividad aplicada por "EL CECOP" para la ejecución del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019.

VIGÉSIMA: Queda entendido por las partes que, la difusión del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada, asegura en gran medida el éxito del mismo, por tal motivo "EL AYUNTAMIENTO" y "EL CECOP" se comprometen a difundirlo de manera directa y coordinada por todos los medios que consideren pertinentes y que estén dentro de sus posibilidades, a fin de que se ejecuten el mayor número de obras posibles en beneficio del máximo número de personas, bajo los criterios de institucionalidad de difusión e imagen que "EL CECOP" establezca.

VIGÉSIMA PRIMERA: "EL AYUNTAMIENTO" se compromete a dar aviso a "EL CECOP" y coordinar con el mismo, las acciones que se requieran para los procesos de inicio, ejecución, supervisión, inauguración y entrega recepción de las obras públicas concertadas, a efecto de asegurar la participación de "EL CECOP".

VIGÉSIMA SEGUNDA: Cuando la obra concertada por sus características en cuanto costo y beneficio sean de un alto impacto social, las partes se comprometen a lo siguiente:

- A) Colocar en el lugar de ejecución de las obras, una cartelera con los datos significativos de la obra, con el objeto de destacar la participación corresponsable de la comunidad, así como los principios y valores del Programa de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada; y
- B) Colocar una placa informativa a la conclusión y entrega de la obra, que signifique la concertación de acciones de los Gobiernos Estatal y Municipal y de la Comunidad beneficiada.

El importe del costo de las referidas actividades de difusión deberá incluirse como parte del costo de la obra a señalar bajo los criterios de imagen que "EL CECOP" establezca.

VIGÉSIMA TERCERA: Con la finalidad de evaluar la correcta operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2019, las partes se comprometen a celebrar reuniones continuas de evaluación, en las fechas y lugares que previamente y de común acuerdo fijen ambas partes.

Queda entendido por las partes que dichas reuniones no son sustitutivas de las tareas de control y evaluación que por disposición legal le corresponde ejecutar a la Secretaría de la Contraloría General, en virtud del origen de los recursos que se transfieren a los municipios.

En este contexto **"EL AYUNTAMIENTO"** otorgará las facilidades que se requieran a **"EL CECOP"** para evaluar y dar seguimiento al programa en general, así como a los procesos de integración de los proyectos y expedientes técnicos de cada obra concertada y a la supervisión de los avances físicos y financieros de las mismas.

VIGÉSIMA CUARTA: Las partes convienen en que, en caso necesario el presente Convenio podrá ser modificado previo acuerdo de las partes por escrito el cual surtirá sus efectos a partir de la fecha de firma del mismo.

Una vez leído el presente instrumento por las partes que intervienen, perfectamente enteradas de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman de entera conformidad, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el día ____ del mes de _____ del año 2019.

"EL AYUNTAMIENTO"

"EL CECOP"

C.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C.

COORDINADOR GENERAL

C.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

TESTIGOS DE HONOR

C.

GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA

C.

**PRESIDENTE DE LA JUNTA ESTATAL DE PARTICIPACIÓN
SOCIAL SONORENSE**

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

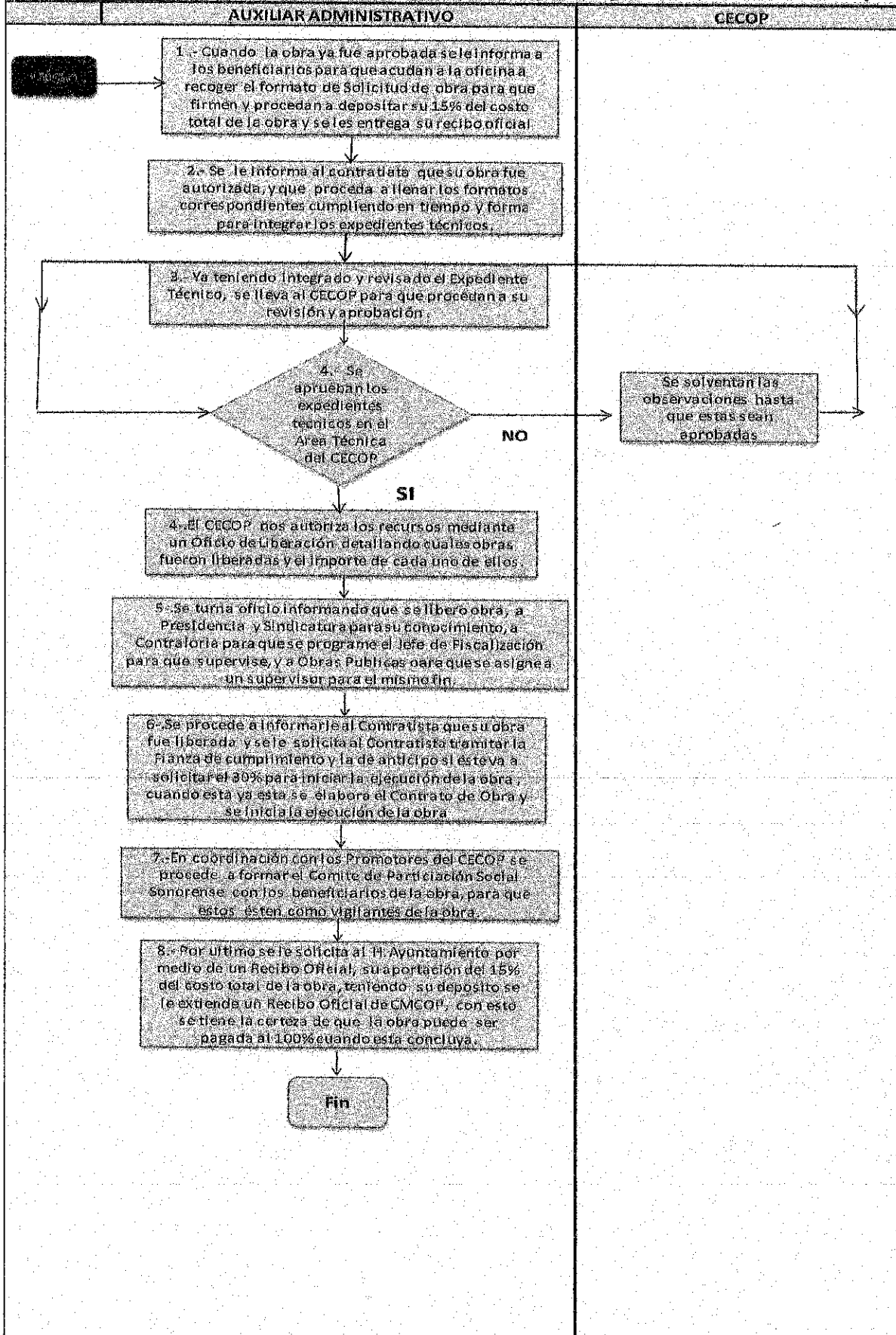
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRAR EXPEDIENTES TECNICOS
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMCOP-P02.
FECHA DE EMISIÓN: 01 DE JUNIO DEL 2020.
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Describir el Proceso de la Integración del Expediente Técnico con la finalidad de establecer los lineamientos y Coordinar la integración de los expedientes para liberar los recursos financieros para la ejecución de las obras
II. ALCANCE
Este producto es aplicable a toda la región del Municipio y a las diferentes unidades administrativas que interactúan
III. DEFINICIONES
Solicitud de Obra: Es el formato en el cual se especifica el nombre de la obra, su costo total y el nombre de los beneficiarios, en el cual firman aceptando su aportación correspondiente al 15% del costo total de dicha obra.
Expediente Técnico. - Es el conjunto de documentos integrados por formatos, presupuestos, levantamientos, proyectos, recibos, en la que se plasma toda la información de la obra a ejecutarse.
Planos de Macro localización: Son planos en gran escala.
Planos de Micro localización: Son los planos en menor escala.
Bitácora: Es el registro de los avances de ejecución de la obra, por semana firmado por el encargado de supervisar la obra.
Programa de obra: Este es un formato donde el contratista registra el período de ejecución de la obra, (el tiempo que tardaría la obra en terminarse, marcado por semanas).
Reporte fotográfico: Es el álbum fotográfico de los procesos de ejecución de la obra.
Aportaciones: Es el importe que se deposita por parte del Municipio y de los beneficiarios para poder llevarse a cabo la obra.
Solventación: Corregir las observaciones hechas por el área técnica del CECOP; mismas que se envían corregidas.
Oficio de liberación: Es el oficio que extiende el CECOP, para liberar los recursos correspondientes a las obras, desglosando todos los datos de las mismas.
Liberación de recursos- Es el depósito por parte del CECOP que tiene como fin ejecutar las obras aprobadas y asignadas que fueron concertadas.
Acta del Comité de Participación Social Sonorense. - Es el documento que se elabora a raíz de una reunión con los vecinos o sociedad de padres de familia, convocados por los promotores del CECOP, quienes forman el comité de beneficiarios quienes se encargan de verificar la obra durante su ejecución.
Recibo Oficial al Municipio: Es el recibo con el cual se le solicita al Municipio su aportación correspondiente al 15% del costo total de la obra.
Recibo Oficial del CMCOP: Es el recibo que se extiende por parte del CMCOP, a los beneficiarios como documento oficial que ampara su aportación correspondiente al 15% del costo total de la obra.
Fianza: Es el documento en el cual el contratista ampara el 10% del costo total de la obra, por concepto de anticipo mediante una Fianza, de igual manera una fianza de cumplimiento de contrato, vicios ocultos, para así que el CMCOP; esté en condiciones de elaborar el cheque del 30% de anticipo para que dé inicio la obra.
Acta de Entrega Recepción: Es un acta donde en ella se estipula que la obra fue ejecutada al 100% y firmada por los integrantes de la mesa directiva de conformidad, con esta concluye la obra ejecutada.
IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS

DOCUMENTOS INTERNOS: - Reglamenteo Interior de CMCOP - Manual de Procedimientos - Manual de Organizaci3n - Acta del Consejo Directivo de CMCOP	DOCUMENTOS EXTERNOS: - Convenio CECOP- MUNICIPIO - Oficio de Liberaci3n - Acta de la Junta de Participaci3n Social para el Desarrollo del Municipio de Nogales, Sonora.
V. POLITICAS	
5.1 Se entrega la solicitud a los beneficiarios para recabar las firmas	
CRITERIO 1.- Se les solicita a los beneficiarios que acudan a la oficina por el Formato FET-2 debidamente impreso con los datos correspondientes de la obra para que procedan a recabar las firmas de cada uno de ellos.	
5.2. Se les solicita a los beneficiarios su aportaci3n correspondiente del 15% al costo total de la obra.	
CRITERIO 1. Los beneficiarios deben acudir al Banco a depositar a la Cuenta de CMCOP su aportaci3n previamente confirmada.	
CRITERIO 2.- Los beneficiarios deben acudir a la oficina de esta dependencia despu3s de haber hecho el dep3sito con su boucher de dep3sito para realizarles el recibo oficial de CMCOP.	
5.3. Se forma el Expediente T3cnico:	
CRITERIO 1. Se le informa al contratista que se le asign3 la obra, y as3 mismo se les solicitan el llenado de varios formatos como documentaci3n complementaria para la integraci3n del expediente t3cnico.	
CRITERIO 2. Que se respete el periodo de tiempo de entrega de la documentaci3n que son de 2 semanas despu3s de la asignaci3n de la obra.	
CRITERIO 3. Se les solicitan los formatos y que estos vengan debidamente llenos, que los planos de macro y micro localizaci3n est3n visibles, que el programa de obra se contemple d3as de mal tiempo, que el proyecto de la obra est3 completo y que este incluya medidas y elevaciones.	
CRITERIO 4. Que toda la documentaci3n se entregue impresa en dos juegos y digitalizada.	
5.4.- Se env3a el Expediente T3cnico al CECOP para su revisi3n y aprobaci3n:	
CRITERIO 1. El expediente se debe entregar personalmente al CECOP, y que nos firmen una copia de recibido.	
CRITERIO 2. Cuando se entrega el expediente t3cnico al CECOP, durante su periodo de revisi3n, surja alguna observaci3n el contratista debe de cumplir en solventarlas en tiempo y forma.	
CRITERIO 3. Si el expediente se aprueba, CECOP procede a liberar el recurso	
5.5. Se libera el recurso:	
CRITERIO 1. Cuando el 3rea t3cnica del CECOP, aprueba el expediente este procede a mandar el Oficio de Liberaci3n y su respectivo dep3sito por medio de transferencia bancaria.	
CRITERIO 2. Tambi3n mandan el Anexo T3cnico en el cual se especifica el nombre de obra, el importe y su descripci3n.	
5.6.- Se le informa por medio de oficio a varias dependencias que la obra fue liberada:	
CRITERIO 1. Se le informa por medio de oficio a Presidencia y Sindicatura que la obra fue liberada, solo para su conocimiento.	
CRITERIO 2. Se le env3a oficio al 3rgano de Control y Evaluaci3n Gubernamental con atenci3n al jefe de fiscalizaci3n para informarle del inicio de la obra para que proceda con la supervisi3n de la misma.	
CRITERIO 3. Asimismo se le turna oficio a Obras P3blicas para que asignen a un supervisor para cada obra, solicit3ndole as3 que se nos notifique por medio de oficio.	
CRITERIO 4.- Se informa de igual manera a Tesorer3a para que estos vayan programando su aportaci3n correspondiente para la ejecuci3n de la obra.	
5.7.- Se conforma el Comit3 de Participaci3n Social Sonorense:	
CRITERIO 1.- Ya que se libera el Recurso para la ejecuci3n de las obras, los Promotores del CECOP, proceden a ponerse en contacto con el personal de CMCOP para que en coordinaci3n con ellos se organice la reuni3n para formar el Comit3 de Participaci3n Social Sonorense.	

CRITERIO 2.- El comité de Participación Social Sonorense son integrados por los propios vecinos quienes se encargan de verificar el proceso de ejecución de la obra.
CRITERIO 3.- Ellos tiene el derecho y la obligación de frenar o reportar alguna irregularidad que pueda surgir durante el proceso de la obra.
5.8.- Se solicita la fianza al Contratista:
CRITERIO 1. Se le informa al contratista que su obra fue liberada, para que proceda a tramitar a tiempo la fianza, ya sea de anticipo y cumplimiento o si no desea el anticipo, solo sería la de cumplimiento.
CRITERIO 2. Todos los contratistas deben de estar registrados y cumplir con los requisitos fiscales para poder tramitar su fianza, sin ésta no se les puede elaborar del contrato.
CRITERIO 3. Se elabora el contrato y en ella se estipula claramente todos los términos de cómo se va a ejecutar la obra, en cuanto a tiempos, montos y sanciones en caso de que no se cumple con dichos términos.
CRITERIO 4. Para poder iniciar la ejecución de la obra, el contrato tiene que estar debidamente firmado por el contratista o en su caso por el representante legal si es a nombre de una empresa.
5.8.- Se solicita al H. Ayuntamiento su aportación correspondiente al 15% del costo total de la obra liberada.
CRITERIO 1. Se le solicita al H. Ayuntamiento su aportación por medio del Recibo Oficial en el cual se especifican los datos de la obra liberada, así como el importe correspondiente.
CRITERIO 2.- Cuando ya se nos realiza la transferencia bancaria por parte del Municipio, se cuenta con el 100% del costo total de la obra, y por lo tanto se procedería a pagar el finiquito cuando esta llegara su término de ejecución.
CRITERIO 3. Teniendo la transferencia de la Tesorería del Municipio, se procede a elaborarles un recibo oficial de CMCOP que ampara dicha transferencia para el control interno de ellos.
VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS
CMCOP-P02-F01 FET-1 Solicitud del Presidente al CECOP
CMCOP-P02-F02 FET-2 Solicitud de Obra
CMCOP-P02-F03 FET-3 Cedula de Información básica
CMCOP-P02-F04 FET- 4.2 Presupuesto de Obra por Contrato
CMCOP-P02-F05 FET- 4.3 Análisis de Precios Unitarios
CMCOP-P02-F06 FET-6 Programa de Obra
CMCOP-P02-F07 FET-7 Croquis de Micro localización
CMCOP-P02-F08 FET-8 Croquis de Macro localización, planos, proyectos, álbum fotográfico
CMCOP-P02-F09 FET-9 Finiquito de Obra
CMCOP-P02-F10 Recibo Oficial de CMCOP
CMCOP-P02-F11 Recibo Oficial Municipal
CMCOP-P02-F12 Contrato de Obra
CMCOP-P02-F13 Bitácora
VII. ANEXOS
CMCOP-P02-DF02 Diagrama de Flujo Integrar Expedientes Técnicos
CMCOP-P02-A01 Oficio de Liberación del CECOP
CMCOP-P02-A02 Anexo Técnico de Liberación
CMCOP-P02-A03 Acta del Comité de Participación Social Sonorense
CMCOP-P02-A04 Póliza de Fianza

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.- SE LES ENTREGA EL FORMATO DE SOLICITUD DE OBRA A LOS BENEFICIARIOS	FET-2 SOLICITUD DE OBRA RECIBO OFICIAL CMCOP	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se les informa a los beneficiarios que su obra ya fue autorizada y que por lo tanto deben acudir a las oficinas de CMCOP por el Formato FET-2 (solicitud de Obra). Para que se recaben las firmas de todos ellos. • Se les solicita su aportación correspondiente al 15% del Costo Total de la obra. • Cuando estos ya verifican el importe de su 15%, acuden al banco a realizar su depósito. • Cuando queda realizado el depósito, los beneficiarios acuden a la oficina para que se les extienda su recibo oficial del CMCOP. • Se les entrega el recibo original para que se queden con el comprobante de su depósito y puedan darle seguimiento al trámite o en su defecto la devolución de su aportación por si deciden retirarlo por alguna circunstancia 		
	2.- SE SOLICITA LA DOCUMENTACION A LOS CONTRATISTAS		FET-1 SOLICITUD AL CECOP FET-3 CEDULA DE INFORMACION FET-4.2 PRESUPUESTO DE OBRA POR CONTRATO FET-4.3 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS FET-6 PROGRAMA DE OBRA FET-7 CROQUIS DE MICRO LOCALIZACIÓN FET-8 CROQUIS DE MACRO LOCALIZACIÓN, PLANOS, PROYECTOS ALBUM FOTOGRAFICO. BITACORA
	<ul style="list-style-type: none"> • Se les informa a los contratistas que su obra fue aprobada para que empiecen a llenar los formatos para integrar el Expediente Técnico • Se les solicita al contratista que respeten el periodo de cumplimiento para la entrega de los formatos que es de dos semanas • Al recibir los formatos en tiempo y forma, en dos tantos impresos y en medio electrónicos, se procede a su revisión. • Al tener integrado el expediente se lleva personalmente al CECOP; para su revisión y aprobación. 		
	3.- SE ENVÍA EL EXPEDIENTE TÉCNICO AL CECOP PARA SU REVISIÓN.		
<ul style="list-style-type: none"> • Al tener debidamente integrado el expediente se procede a llevar personalmente al CECOP para su revisión y aprobación. • Se elabora un Oficio de Recepción de Expedientes Técnicos para quedarnos como evidencia de cuantos expedientes se llevaron. • Durante el periodo de revisión en el Área Técnica del CECOP, si surgen observaciones se le informa al contratista para que este proceda a solventarlas hasta que éste quede al 100% 			
4.- SE APRUEBAN LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EL CECOP Y SE LIBERAN LOS RECURSOS	OFICIO DE LIBERACIÓN ANEXO TECNICO DE LIBERACION		
<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el expediente es aprobado por el área técnica del CECOP se nos notifica. • El CECOP procede a enviarnos el Oficio de Liberación con su anexo técnico de las obras y su ficha de depósito correspondiente, para que la obra empiece a ejecutarse. 			
CECOP COORDINADOR DE CMCOP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5.- SE NOTIFICA A LAS DEPENDENCIAS DE LA LIBERACION DE LOS RECURSOS.		
	<ul style="list-style-type: none"> • Se le notifica a Presidencia y a Sindicatura para su conocimiento de que las obras fueron liberadas. 		

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Se le informa a Contraloría por medio de oficio en atención al jefe de fiscalización para que empiece a programarse con la supervisión de la obra. • Se turna oficio a Obras Públicas para que se asigne a un supervisor para la obra. • Se turna oficio a Tesorería para que programe su aportación correspondiente. 	OFICIOS DE CONOCIMIENTO
COORDINADOR DE CMCOP AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>6.- SE LE NOTIFICA AL CONTRATISTA Y SE LE SOLICITA LA FIANZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se le avisa al contratista que su obra ya fue liberada para que proceda a tramitar la fianza que ampara dicha obra. • Se les pregunta si van a querer el 30% de anticipo para iniciar la obra, y si dice que sí, tendría que tramitar la fianza de anticipo y fianza de cumplimiento. • Cuando los contratistas entregan su fianza, se le procede a realizar el contrato de obra. • Cuando el contrato ya se encuentra debidamente elaborado, revisado, se procede a firmarlo por todos los que ahí participan • Ya firmado en contrato, el contratista procede a iniciar con la ejecución de la obra. 	POLIZA DE FIANZA CONTRATO DE OBRA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>7. - SE CONFIRMA EL COMITÉ DE PARTICIPACION SOCIAL SONORENSE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los promotores del CECOP, en coordinación con el personal del CMCOP, convocan a reunión a los vecinos beneficiarios de la obra. • Se lleva a cabo la reunión donde dan una breve explicación del objetivo de dicho comité. • Solicitan que se nombre un presidente, un tesorero, un secretario y tres vocales • Teniendo los integrantes del comité, proceden a informarles cuáles serán sus atribuciones como verificadores de la obra y su obligación de parar la obra si ven alguna anomalía. 	ACTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACION SOCIAL SONORENSE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>8.- SE SOLICITA AL H. AYUNTAMIENTO SU APORTACION.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se extiende un Recibo Oficial a la Tesorería Municipal para que procedan a realizar la transferencia bancaria a la Cuenta de obras de CMCOP correspondiente a su 15% del costo total de la obra que fue liberada. • Ya que se realiza la transferencia bancaria se procede a elaborar el Recibo Oficial de CMCOP que ampara la transferencia para dicha obra, esto para el control interno de Tesorería. • Teniendo ya en la cuenta de CMCOP las tres aportaciones correspondientes al costo total de la obra, esta puede concluir su ejecución en cualquier momento y ser pagado su finiquito al 100%. 	RECIBO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO RECIBO OFICIAL DE CMCOP
ELABORÓ:	PATRICIA MEZA ORTEGA AUXILIAR CONTABLE	
REVISÓ Y APROBÓ	JUAN MARTIN ESPINOZA SOTELO COORDINADOR DE CMCOP	



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTOS

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: INTEGRAR EXPEDIENTES TECNICOS	Página 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMCOP-P02	Fecha de elaboración: 01JUNIO 2020

No. CODIGO	Registro	Puesto Responsable	Resguardo			Disposición final
			Tipo	Tiempo	Ubicación	
CMCOP-P02-F01	FET-1 Solicitud del Presidente al CECOP.	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F02	FET-2 Solicitud de obra	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F03	FET-3 Cedula de Información básica.	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F04	FET-4.2 Presupuesto de obra por contrato	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F05	FET-4,3 Análisis de precios unitarios.	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F06	FET-6 Programa de Obra.	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F07	FET-7 Croquis de micro localización	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F08	FET-8 Croquis de macro localización (Planos, Proyectos, álbum fotográfico,)	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F09	Finiquito de Obra	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F10	Recibo oficial de CMCOP	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F11	Recibo oficial Municipal	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F12	Contrato de Obra	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-F13	Bitácora (formato en libro)	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-A01	Oficio de Liberación del CECOP	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-A02	Anexo Técnico de Liberación	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-A03	Acta Comité de Participación Social Sonorense	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P02-A04	Póliza de Fianza	Auxiliar Administrativo	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar

_____, Sonora, a _____ de 2020.

**C.
Coordinador General del CECOP**

En atención a la solicitud recibida por el grupo de ciudadanos demandantes de la obra; con fundamento en el Convenio de Coordinación que suscribimos el H. Ayuntamiento que me honro en presidir y el CECOP, de fecha ____ de _____ del 2020, para la operación del Programa de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2020, me permito proponer la realización de la obra _____ de este Municipio.

Anexo a la presente los siguientes documentos.

1. Solicitud de la Comunidad al Presidente Municipal (FET-2)
2. Cédula de Información Básica (FET-3)
3. Presupuesto de la Obra desglosado por conceptos (FET-4, FET-4.1, FET-4.2 y FET-4.3).
4. Formatos de aceptación del Municipio de la participación de la Comunidad (FET-5 y FET-5.1).
5. Proyecto Ejecutivo (Información Básica)
6. Programa de Ejecución de los trabajos (FET-6)
7. Croquis de Localización de la Obra (FET-7 y FET-8)
8. Finiquito de Obra (FET-9)
9. Fotos del lugar donde se realizará la obra.
10. Acta de validación ciudadana sobre la priorización de la obra (COPLAM)
11. Fichas de depósito de las aportaciones del Municipio y de los beneficiarios en la Cuenta Concentradora del Ayuntamiento o, en su caso, constancia del Tesorero del Ayuntamiento.
12. Acta de la Asamblea de los beneficiarios en la que conste:
 - a) La elección democrática de la Mesa Directiva del Comité de Participación Social.
 - b) La aceptación de la obra, su presupuesto, proyecto y la modalidad de su aportación.

Con la seguridad de su atenta consideración y atención procedente, le ratifico nuestro saludo y respeto.

Atentamente

**C. _____
Presidente Municipal**



SOLICITUD DE OBRA

_____, Sonora a _____ de 2020

Formato: FET-2

C. (NOMBRE COMPLETO)

Presidente Municipal

Presente.-

Por este conducto hacemos de su conocimiento que somos un grupo de Ciudadanos de la Colonia (NOMBRE DE LA COLONIA) de la localidad de (LOCALIDAD) de este Municipio.

Quienes tenemos interés en participar en el programa de Participación Social Sonorense, mediante el cual, queremos que se gestionen los recursos económicos del ___ % por parte del Gobierno del Estado para la realización de la obra " _____", Nuestra comunidad está en disposición de aportar la cantidad de: \$ _____ (SON: _____) en _____, para que a través del H. Ayuntamiento se ejecuten los trabajos antes descritos.

Sin más por el momento, quedamos a sus apreciables órdenes.

ATENTAMENTE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



CECOP
Consejo Estatal de
Concertación para la Obra Pública

CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA

FECHA: 25 de diciembre de 2019

NOMBRE DE LA OBRA: _____

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: _____

LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____

DOMICILIO: _____

TOTAL	APORTACIONES (\$)		TOTAL BENEFICIARIOS:																
	CECOP	AYUNTAMIENTO / COMUNIDAD																	
0.00																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">ESTRUCTURA FINANCIERA</th> </tr> <tr> <th>CECOP</th> <th>AYUNTAMIENTO</th> <th>COMUNIDAD</th> <th></th> </tr> <tr> <th>#DIVISI</th> <th>#DIVISI</th> <th>#DIVISI</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				ESTRUCTURA FINANCIERA				CECOP	AYUNTAMIENTO	COMUNIDAD		#DIVISI	#DIVISI	#DIVISI					
ESTRUCTURA FINANCIERA																			
CECOP	AYUNTAMIENTO	COMUNIDAD																	
#DIVISI	#DIVISI	#DIVISI																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>APORTACIONES</th> <th>EFFECTIVO</th> <th>MANO DE OBRA</th> <th>ESPECIE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AYUNTAMIENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMUNIDAD</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				APORTACIONES	EFFECTIVO	MANO DE OBRA	ESPECIE	AYUNTAMIENTO				COMUNIDAD							
APORTACIONES	EFFECTIVO	MANO DE OBRA	ESPECIE																
AYUNTAMIENTO																			
COMUNIDAD																			

TIEMPO DE EJECUCIÓN: _____ DÍAS

MODALIDAD DE EJECUCIÓN: CONTRATO () ADMÓN. DIRECTA ()

META OPERATIVA: _____

TITULAR DE LA INSTANCIA MUNICIPAL RESPONSABLE (COORD. DEL CMCOP, DIRECTOR DE OBRAS...):

PRESIDENTE MUNICIPAL: _____

FECHA DE RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD: _____



CECOP
Consejo Estatal de
Concertación para la Obra Pública

FET- 4.3
ANÁLISIS DE
PRECIOS UNITARIOS

FECHA: 25 de diciembre de 2019

NOMBRE DE LA OBRA: _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

DESCRIPCIÓN DEL CONCEPTO: ()	U. DE MEDIDA:	
	CANTIDAD:	
	P. UNITARIO:	
	TOTAL:	

CLAVE	COMPONENTE	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
MATERIALES					
TOTAL DE MATERIALES:					
MANO DE OBRA					
TOTAL DE MANO DE OBRA					
MAQUINARIA Y EQUIPO					
TOTAL DE MAQ. Y EQUIPO					

COSTO DIRECTO	
INDIRECTO (%)	
P. UNITARIO	

DIRECTOR DE OBRAS

NOMBRE COMPLETO



CECOP
Consejo Estatal de
Concertación para la Obra Pública

FET-7
CROQUIS DE
MICROLOCALIZACIÓN

NOMBRE DE LA OBRA: _____

LOCALIDAD: _____ MUNICIPIO: _____

UBICACIÓN DE LA OBRA: _____



DIRECTOR DE OBRAS O COORDINADOR DEL CMCOP

NOMBRE COMPLETO



CECOP
Consejo Estatal de
Concertación para la Obra Pública

FET-8
CROQUIS DE
MACROLOCALIZACIÓN

NOMBRE DE LA OBRA: GHTH

LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____


UBICACIÓN DE LA OBRA:



DIRECTOR DE OBRAS O COORDINADOR DEL CMCOP

NOMBRE COMPLETO

CMCOP-P02-F10

	CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA NOGALES, SONORA
	RECIBO DE PAGO DE APORTACIONES

RECIBO DE PAGO	
Nº 1653	
FECHA	

DATOS DEL BENEFICIARIO

NOMBRE:			
DIRECCION:			
LOCALIDAD:			
No. CUENTA:		CLAVE CATASTRAL	

SUBPROGRAMA:	
NOMBRE DE LA OBRA:	

CONCEPTO DE PAGO	IMPORTE	TOTAL

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA AUTORIZADA	SELLO DE PAGO

TOTAL PAGADO	
--------------	--

ORIGINAL-BENEFICIARIO COPIA 1-CMCOP/REPORTE DE INGRESOS COPIA 2-CMCOP/ARCHIVO

IMPERIAL 18200

CMCOP-P02-F12
CONTRATO DE OBRA

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. HNOG-SON- -CMCOP/2020

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA No. HNOG-SON- -CMCOP/2020 A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO RELATIVO A LA OBRA DE: **CONSTRUCCION DE**, UBICADO EN CALLE NACO FINAL COLONIA EL RODEO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL ING. , EN CARÁCTER DE DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS, DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA Y POR LA OTRA PARTE, EL ING..... A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL CONTRATISTA", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

PRIMERA: "EL AYUNTAMIENTO" DECLARA:

- A) Que tiene establecido su domicilio en Avenida Álvaro Obregón no. 339 en Nogales, Sonora, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.
- B) Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se cuenta con la disponibilidad de recursos provenientes del CECOP autorizados mediante el oficio de liberación No. CECOP-PN- - con un importe de: \$ demás de los recursos provenientes del H. Ayuntamiento de Nogales por un importe de: \$ y por los vecinos beneficiarios un importe de: \$ dando un total de: \$.
- C) Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante: **Adjudicación** , según consta en Acta de Junta Municipal de Participación Social de fecha del .

SEGUNDA: "EL CONTRATISTA" DECLARA:

- A) Que acredita la existencia de su sociedad con escritura numero volumen de fecha de del , otorgada ante la fe del notario público número, , debidamente inscrita en el Régimen Publico de la Propiedad y Comercio con el numero volumen , sección comercio de fecha de del . En **Primer** testimonio de la escritura constitutiva.
- B) El acredita su personalidad como representante legal
- C) número, en Nogales, Sonora.
- D) Ser mexicano y lo acredita con su acta de nacimiento y se identifica con su credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral, con número de folio
- E) Así mismo, conviene, cuando llegare a cambiar la nacionalidad, en seguirse considerando como Mexicano por cuanto este contrato se refiere y a no invocar la protección de ningún Gobierno Extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la Nación Mexicana todo derecho derivado de este contrato.
- F) Que tiene establecido su domicilio en: mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato. Que conoce el contenido y los requisitos que establecen la Ley Obras Públicas del Estado de Sonora, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y las Reglas Generales para la contratación y ejecución de la Obra Pública, y de servicios relacionados con las mismas para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, y demás disposiciones legales aplicables.
- G) Que conoce el contenido del catálogo de conceptos, Programa de trabajo y especificaciones generales y complementarias para esta obra, los que debidamente firmado por las partes, integran el presente contrato, así como las demás normas que regulan la ejecución de los trabajos.
- H) Que ha inspeccionado debidamente el sitio de la obra objeto de este contrato, a fin de considerar las características de la zona, la disponibilidad de materiales y mano de obra, así como las condiciones físicas, químicas, ecológicas y climatológicas del lugar, estando conforme en que todos los elementos necesarios son adecuados para el tipo de obra que se va a realizar, haciéndose responsable en su totalidad de la ejecución de la misma.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan lo que se consigna en las siguientes:

CLAUSULAS:

PRIMERA: OBJETO DE ESTE CONTRATO: "EL AYUNTAMIENTO" encomienda a "EL CONTRATISTA" a la realización de una obra consiste en: "CONSTRUCCION DE Ubicado en Calle Naco Final Colonia el Rodeo, en la ciudad de Nogales Sonora, y este se obliga a realizarla hasta su total terminación acatando para ello lo establecido en los diversos ordenamientos, normas y anexos señalados en los incisos "F" y "G" de la segunda declaración de este contrato, así como las normas de construcción vigentes en el lugar donde deban realizarse los trabajos, mismos que se tienen por reproducidos como parte integrante de este contrato.

SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO: El monto del presente contrato es de:

\$ (Son: M.N.) Mas el 16% de I.V.A.
\$ (Son: M.N.) dando un total de
\$ (Son: M.N.)

TERCERA: PLAZO DE EJECUCION: "EL CONTRATISTA" se obliga a iniciar la obra objeto de este contrato en 42 días a partir del día del 2020, al de del 2020. De conformidad con el programa de obra aprobado por "EL AYUNTAMIENTO".

"EL AYUNTAMIENTO " a través de la Dirección de Infraestructura Urbana y Obras Públicas, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá el derecho a supervisar en todo tiempo las Obras objeto de este contrato y dará a "EL CONTRATISTA" por escrito, las instrucciones que estime pertinentes, relacionadas con su ejecución, a fin de que se ajuste al proyecto y a las modificaciones del mismo, que ordene "EL AYUNTAMIENTO". El residente de supervisión asignado será el **ING.** , Otra facultad del "EL AYUNTAMIENTO", es realizar la inspección de todos los materiales que "EL CONTRATISTA" vaya a utilizar en la ejecución de la obra, ya sea en el sitio de esta o en los lugares de adquisición ó fabricación.

CUARTA; DISPONIBILIDAD DEL INMUEBLE Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: "EL AYUNTAMIENTO " se obliga a poner a disposición de "EL CONTRATISTA", el o los inmuebles en que deban llevarse a cabo los trabajos materia del presente contrato, así como los dictámenes, permisos, licencias y demás autorizaciones que sean responsabilidad de "EL AYUNTAMIENTO " y que se requirieran para su realización.

QUINTA: ANTICIPOS: Para el inicio de los trabajos objeto del presente contrato, "EL AYUNTAMIENTO" otorgara un anticipo del 30% por la cantidad de \$ (Son: /100 M.N.) con IVA incluido El otorgamiento y amortización de los anticipos, se sujetara a los procedimientos establecidos al respecto por la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, al Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, y demás normas complementarias vigentes.

Las partes están de acuerdo que los anticipos subsecuentes, que en su caso se otorguen, se regularán por las disposiciones aplicables de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del estado de Sonora y las reglas generales para la contratación y ejecución de obras públicas, vigentes.

Una vez acordado el anticipo por "EL AYUNTAMIENTO", "EL CONTRATISTA", exhibirá el recibo y la póliza de fianza correspondiente para su aprobación. Esta garantía subsistirá hasta la total amortización del anticipo correspondiente, en cuyo caso "EL AYUNTAMIENTO" en los términos de la Ley, lo notificará por escrito a la institución afianzadora para su cancelación. Así mismo, si "EL CONTRATISTA" no ha devuelto el saldo del anticipo no amortizado, dentro de los 10 (diez) días posteriores al cierre del ejercicio, se hará efectiva la fianza correspondiente, incluyendo los gastos financieros. En caso de que "EL CONTRATISTA" no reintegre el saldo por amortizar, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de crédito fiscal. Esta cláusula queda sin efecto al no haber anticipo para el inicio de los trabajos.

SEXTA : FORMA DE PAGO: las partes convienen que los trabajos objeto del presente contrato, se paguen mediante la formulación de estimaciones por trabajos ejecutados, que abarcan intervalos no mayores de un mes calendario, en la forma que establecen las especificaciones correspondientes. Las estimaciones se liquidaran una vez satisfechos los requisitos establecidos por su trámite.

SEPTIMA : GARANTIAS: "EL CONTRATISTA" se obliga a constituir en forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Obras Públicas del estado de Sonora, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y las reglas generales para la contratación y ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, las garantías a que haya lugar con motivo del cumplimiento de este contrato y de los anticipos que le sean otorgados por "EL AYUNTAMIENTO".

Las garantías que presente "EL CONTRATISTA", tanto para la correcta inversión del anticipo como para el cumplimiento de este contrato, deberán ser constituidas a favor de la **TESORERIA MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA**, otorgadas por una institución mexicana de fianzas autorizadas.

OCTAVA : AJUSTE DE COSTOS: Las partes acuerdan la revisión y ajuste de los costos que integran los precios unitarios pactados en este contrato cuando ocurren circunstancias imprevistas de orden económico que determinen un aumento o reducción de los costos de los trabajos aun no ejecutados al momento de ocurrir dicha contingencia.

La revisión de los costos se realizara mediante solicitud por escrito, que presente "EL CONTRATISTA" a "EL AYUNTAMIENTO", en los términos estipulados en la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y su Reglamento, quien llevara a cabo los estudios necesarios para determinar la procedencia de la petición, en la inteligencia de que dicha solicitud solo será considerada cuando los conceptos de obra que sean fundamentales, estén realizándose conforme al programa de trabajo vigente en la fecha de la solicitud, es decir que no exista en ellos demora imputable a "EL CONTRATISTA".

De considerar procedentes la petición de "EL CONTRATISTA", después de haber evaluado los razonamientos y elementos probatorios que este haya presentado, "EL AYUNTAMIENTO" ajustara los precios unitarios, los aplicara a los conceptos de obra que conforme a programa se ejecuten a partir de la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo al artículo 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del estado de Sonora, vigentes.

NOVENA : RECEPCION DE LOS TRABAJOS: la recepción de los trabajos, ya sea total o parcial, se realizara dentro de los 40 (cuarenta) días naturales posteriores a la fecha de aviso, por escrito, de terminación de los trabajos por parte de "EL CONTRATISTA", "EL AYUNTAMIENTO" se reserva el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados.

"EL AYUNTAMIENTO" podrá efectuar recepciones parciales cuando a su juicio existieren terminados y sus partes sean identificables y susceptibles de utilizarse.

DECIMA : REPRESENTANTE DE "EL CONTRATISTA": "EL CONTRATISTA", se obliga a establecer anticipadamente a la iniciación de los trabajos, en el sitio de realización de los mismos, un representante permanente, que obrara como superintendente de construcción, el cual deberá tener poder amplio y suficiente para tomar decisiones en todo lo relativo al cumplimiento de este contrato.

"EL AYUNTAMIENTO" se reserva el derecho de su aceptación, el cual podrá ejercer a cualquier tiempo.

DECIMA PRIMERA: RELACIONES LABORALES: "EL CONTRATISTA", como empresario y patrón del personal que ocupa con motivo de los trabajos materia del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, "EL CONTRATISTA" conviene, por los mismo, en responsabilizares de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaran en su contra o en contra de "EL AYUNTAMIENTO", en relación con los trabajos materia de este contrato.

DECIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDADES DE "EL CONTRATISTA": "EL CONTRATISTA" se obliga a que los materiales y equipos que se utilicen en los trabajos objeto de la obra motivo del presente contrato, cumplan con las normas de calidad establecida, y a que la realización de todas y cada una de las partes de dicha obra se efectúen a satisfacción del "EL AYUNTAMIENTO", así como, a responder por su cuenta y riesgo, de los defectos y vicios ocultos de la misma, y de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a "EL AYUNTAMIENTO" o a terceros, en cuyo caso se hará efectiva la garantía otorgada por "EL CONTRATISTA" para el cumplimiento del contrato, hasta por su monto total.

Igualmente se obliga "EL CONTRATISTA" a no ceder a terceras personas físicas o morales, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y sus anexos, así como a los derechos de cobro sobre los bienes o trabajos Ejecutados que ampara este contrato, sin previa aprobación expresa y por escrito de "EL AYUNTAMIENTO", en los términos de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.

DECIMA TERCERA.- PENAS CONVENCIONALES: a fin de verificar si "EL CONTRATISTA", está ejecutando las obras de este contrato de acuerdo con el programa y montos mensuales de obras programadas, "EL AYUNTAMIENTO" comparará mensualmente el importe de los trabajos efectuados con los que debieron realizarse en los términos de dicho programa; en la inteligencia de que, al efectuar la comparación, la obra mal ejecutada se tendrá por no realizada.

En la revisión anterior, no se tomaran en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable a "EL CONTRATISTA", ya que, en tal evento, "EL AYUNTAMIENTO" hará al programa las modificaciones que a su juicio procedan.

Si como consecuencia de la revisión anterior, "EL AYUNTAMIENTO" determina que "EL CONTRATISTA" no cumplirá, o bien no concluye la obra en la fecha señalada, aplicara una sanción equivalente al 1 (uno) al Millar diario del monto total del contrato, hasta que se concluyan los trabajos; independiente del pago de las sanciones que "EL AYUNTAMIENTO" llegare aplicar a "EL CONTRATISTA", aquella podrá exigir el cumplimiento del contrato.

En caso de que "EL AYUNTAMIENTO", con base en lo establecido en la cláusula DECIMA QUINTA, opte por la rescisión del contrato, la sanción que por tal concepto se aplicara a "EL CONTRATISTA", será aquella a que se refieren los párrafos anteriores, destinándose a liquidar las cantidades que hasta el momento de la rescisión se hayan retenido a "EL CONTRATISTA", además de aplicar si da lugar a ello, las fianzas otorgadas conforme a la CLAUSULA SEPTIMA, quedando "EL CONTRATISTA" obligado a pagar por concepto de daños y perjuicios, una pena convencional que podrá ser hasta por el monto de las garantías otorgadas, a juicio de "EL AYUNTAMIENTO".

DECIMA CUARTA: SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO: "EL AYUNTAMIENTO" podrá suspender temporalmente en todo o en parte, la obra contratada en cualquier momento, por causas justificadas o por razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

En este caso, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

DECIMA QUINTA: RESCISION ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO: "EL AYUNTAMIENTO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente este contrato por causa de interés general.

La contravención a las disposiciones, Lineamientos, bases, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Obras públicas del Estado de Sonora, el Reglamento de la ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y demás disposiciones administrativas sobre la materia, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de "EL CONTRATISTA" que se estipulan en el presente contrato, da derecho a su rescisión inmediata sin responsabilidad para "EL AYUNTAMIENTO", además de que se le apliquen a "EL CONTRATISTA" las penas convencionales, conforme a lo establecido en este contrato, y se la haga efectiva la garantía otorgada para el cumplimiento del mismo.

DECIMA SEXTA: las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución de la obra objeto de este contrato, a todas y cada una de las Cláusulas que la integran, así como a los términos, Lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la ley de Obras Públicas del Estado de Sonora, el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora y demás normas y disposiciones administrativas que le sean aplicables.

DECIMA SEPTIMA: OTRAS ESTIPULACIONES ESPECIFICAS: "EL CONTRATISTA " acepta que de las estimaciones que se le cubran, se hagan las siguientes deducciones: El 2 (dos) al millar en apoyo a Inspección y Vigilancia, así mismo derivado de ese el 2 al millar se genera la deducción del 10% en apoyo a la UNISON y de igual forma el 15% en apoyo a CECOP. Y la parte proporcional correspondiente a la amortización de los anticipos otorgados.

En los casos de incumplimiento en los pagos de estimaciones y de ajustes de costos a "EL CONTRATISTA", como cuando este haya recibido pagos en exceso, los procedimientos a seguir serán los estipulados en el artículo 49 del Reglamento de la Ley de Obras públicas del estado de Sonora, vigente.

Así mismo acepta recibir y/o adquirir los materiales que "EL AYUNTAMIENTO" desee entregarle, y que sean utilizables en la obra objeto de este contrato. Los materiales que proporciones "EL AYUNTAMIENTO", deberán ser entregados oportunamente dentro del calendario de obra que formule "EL CONTRATISTA", con la aprobación de

"EL AYUNTAMIENTO", en la entrega de los mismos que se compensara a "EL CONTRATISTA" en el tiempo fijado para la entrega de la obra. Cuando los materiales no satisfagan las especificaciones y la calidad establecida, "EL CONTRATISTA" estará obligado a notificarlo de inmediato a "EL AYUNTAMIENTO", para el efecto de que dichos materiales sean

sustituídos en un plazo no mayor de 15 días hábiles, por aquellos que reúna la calidad y especificaciones estipuladas con antelación, transcurrido dicho plazo sin que haya efectuado la sustitución, "EL CONTRATISTA" procederá de inmediato adquirir los materiales de acuerdo con las especificaciones, calidad y precios estipulados, con el objeto de que no se interrumpa la construcción de las obras.

DECIMA OCTAVA: JURISDICCION: Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la legislación aplicable del Estado de Sonora y a los tribunales competentes en Nogales, Sonora.

Por tanto, "EL CONTRATISTA" renuncia al fuero que pudiera corresponder por razón de su domicilio, presente o futura, o por cualquier otra causa.

.....LEIDO el presente contrato por cada uno de los interesados y habiéndose manifestado conformes con su tenor, lo ratifica en todas y cada una de sus partes, ante los testigos que comparecen.

El presente contrato se firma en la Ciudad de Nogales, Sonora, el día *de del 2020.*

"EL AYUNTAMIENTO"

"EL CONTRATISTA"

ING.

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

ING.

CONTRATISTA

"TESTIGOS"

COORDINADOR DEL CMCOP

SUPERVISOR DE LA OBRA.



cecop
consejo estatal de concertación
para la obra pública

PROGRAMA: _____
NO. OFICIO: _____

Copia de Formato

ACTA DE ASAMBLEA PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SONORENSE

Siendo las _____ horas, del día _____ del mes de _____ del 20 _____ nos reunimos los vecinos de la localidad de _____ del municipio de _____ con el propósito de dar cumplimiento a la convocatoria emitida por _____

y _____ para la integración del Comité de Participación Social Sonorense de la obra _____

Dicha asamblea se llevó a cabo bajo la coordinación del C. _____ y el C. _____

quienes actuaron como presidente y secretario de la asamblea, por acuerdo del H. Ayuntamiento de _____ Sonora y de CECOP, conforme al siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia de beneficiarios.
2. Exposición de los objetivos y principios del programa.
3. Descripción y acuerdo de aceptación de la obra concertada.
4. Propuestas, votación e integración del comité.
5. Toma de protesta al Comité de Participación Social.
6. Clausura.

La asamblea dio inicio pasando lista de asistencia de _____ beneficiarios representantes de la obra, quedando asentado el quórum legal.

Acto seguido, por conducto del C. _____ en su carácter de _____ expuso a los presentes los objetivos y principios, así como los beneficios que la operación del Programa de Participación Social traerá a la comunidad.

Como siguiente punto del orden del día se sometió a consideración de la asamblea las siguientes características de la obra a concretar:

1. Descripción de la obra.
2. Costo de la obra.
3. Financiamiento de la obra y aportación de la comunidad.

Una vez analizados los diferentes aspectos de la obra en cuestión, se procedió a levantar la votación sobre la aceptación de la misma y sus modalidades de ejecución y financiamiento, quedando aprobada por unanimidad (mayoría de votos) la propuesta presentada.



cecop
 consejo estatal de concertación
 para la obra pública

Copia de Formato

ACTA DE ASAMBLEA PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SONORENSE

MUNICIPIO: _____

Posteriormente se les explicó a los presentes la necesidad y requerimientos normativos para constituir el Comité de Participación Social, mismo que será integrado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos Vocales, siendo la forma de constituirlo de acuerdo a las propuestas presentadas para el cargo de Presidente y mediante la respectiva votación de cada uno de los beneficiarios.

Acto seguido, se procedió a abrir la participación para la recepción de propuestas a los cargos, habiéndose recibido para tal efecto _____ propuesta(s). Tras lo anterior, los nombres de los candidatos se sometieron a consideración y votación para elegir la mesa directiva, habiendo previamente acordado que los cargos en jerarquía estarán en función del número de votos efectivos de cada uno de los candidatos que han sido sometidos a votación. Se procede a votación. La votación arrojó _____ votos efectivos y _____ abstenciones, dando como resultado la conformación de la Mesa Directiva con los siguientes integrantes:

1. PRESIDENTE _____
2. SECRETARIO _____
3. TESORERO _____
4. VOCAL 1 _____
5. VOCAL 2 _____

Firman de conformidad los que en esta asamblea intervinieron.

 PRESIDENTE

 SECRETARIO

G9-03DO-PO1-F01/REV.00

2



cecop
comité estatal de concertación
para el clima político

**MESA DIRECTIVA
COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SONORENSE**

Copia de Formato

PRESIDENTE

SECRETARIO

TESORERO

VOCAL 1

VOCAL 2

Una vez electa la Mesa Directiva, se procede a la toma de protesta reglamentaria a los integrantes del Comité de Participación Social Sonorense por el C. _____ representante

de _____

Como último punto de orden del día, se procede a la clausura de los trabajos para la integración del Comité de Participación Social, estando a cargo el C. _____ y siendo las _____ horas.

69-03DO-P01-F01/REV.00



Afanzadora INSURGENTES, S.A. DE C.V., Grupo Financiero ASERTA
R.F.C. AIS970115HG4
Avenida Periférico Sur Número 4829, Interior Piso 8
Colonia Parque del Pedregal
México 14010, Delegación Tlalpan
Ciudad de México
Teléfono: (55) 5447-3900

Fianza Número:
Código de Seguridad:
Folio:
Monto de la fianza: \$183,925.37
Monto de este movimiento: \$183,925.37

PÓLIZA DE FIANZA

Lugar y Fecha de Expedición: Ciudad de México, 23 de Octubre de 2017
Movimiento: Emisión

Moneda: MXN
Vigencia: De conformidad con el texto de la póliza de fianza

Fiado: [Redacted]

Afanzadora INSURGENTES, S.A. DE C.V., Grupo Financiero ASERTA en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora
A Favor de MUNICIPIO DE NOGALES SONORA

ANTE: MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA.

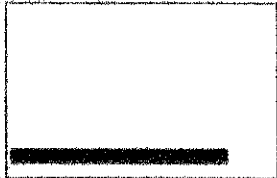
PARA GARANTIZAR POR: [Redacted], CON R.F.C. [Redacted] Y DIRECCION FISCAL EN [Redacted] COLONIA [Redacted] EN NOGALES, SONORA, LA CORRECTA INVERSION O DEVOLUCION TOTAL O PARCIAL EN SU CASO DEL ANTICIPO QUE SE LE OTORGA POR LA SUMA DE \$183,925.37 (CIENTO OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS 37/100 M.N.) CON MOTIVO DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA NUMERO HMOG-SON-04-CMCOP/2017, A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO DE FECHA 23 DE OCTUBRE DEL 2017, QUE CIEBRRAN POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA A TRAVES DEL SECRETARIO DEL DESARROLLO URBANO, OBRAS PUBLICAS Y ECOLOGIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL AYUNTAMIENTO", REPRESENTADO POR EL [Redacted] Y EL [Redacted] COMO COORDINADOR DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, Y POR LA OTRA PARTE, Y POR OTRA PARTE EL [Redacted] RELATIVO A LOS TRABAJOS DE TERMINACION DE DORMITORIOS PARA NIÑAS EN [Redacted]

[Redacted], CON UN IMPORTE TOTAL DE \$613,924.55 (SON: SEISCIENTOS TRECE MIL OCHENTA Y CUATRO MIL 55/100 M.N) INCLUYE EL I.V.A. CUYA VIGENCIA SERA DEL 23 DE OCTUBRE DEL 2017 AL 17 DE DICIEMBRE DEL 2017. LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS PARA EL ESTADO DE SONORA, Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y ESTARA VIGENTE HASTA QUE EL CONTRATISTA HAYA AMORTIZADO EL IMPORTE TOTAL DEL ANTICIPO OTORGADO. ESTA FIANZA NO AMPARA EVENTOS OCURRIDOS CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE SU VIGENCIA. AFIANZADORA INSURGENTES S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA, EXPRESAMENTE DECLARA QUE EN CASO DE QUE SE OTORGUEN PRORROGAS O ESPERAS AL CONTRATISTA PARA LA AMORTIZACION DEL ANTICIPO, LA VIGENCIA DE LA FIANZA QUEDARA AUTOMATICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA O ESPERA Y SERA REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO POR PARTE DEL BENEFICIARIO Y AL EFECTO AFIANZADORA INSURGENTES S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO ASERTA PAGARA EN TERMINOS DE LEY, ACEPTANDO EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 282 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR. =

=FIN DE TEXTO=

PARA VALIDAR LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESA A www.afanzadora.com.mx
CLAUSULAS IMPORTANTES AL REVERSO DE ESTA PÓLIZA

Esta fianza es válida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico de la parte que la solicita. La fianza otorgada por el Afanzador Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora a favor del Municipio de Nogales, Sonora, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico de la parte que la solicita. La fianza otorgada por el Afanzador Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora a favor del Municipio de Nogales, Sonora, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico de la parte que la solicita. La fianza otorgada por el Afanzador Insurgentes, S.A. de C.V., Grupo Financiero ASERTA, en uso de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los términos de los Artículos 11° y 36° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora a favor del Municipio de Nogales, Sonora, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de carácter económico de la parte que la solicita.



LÍNEA DE VALIDACIÓN

ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITAR Y REALIZAR ASUNTOS CONTABLES
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMCOP-P03
FECHA DE EMISIÓN: 01 DE JUNIO DEL 2020.
I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Describir el Proceso de Tramitar y Realizar Asuntos Contables con la finalidad de establecer los lineamientos y Coordinarlos para registrar los recursos y realizar los pagos para que se lleve a cabo la ejecución de las obras
II. ALCANCE
Este producto es aplicable a toda la región del Municipio y a las diferentes unidades administrativas que interactúan
III. DEFINICIONES
Oficio de Liberación: Es el oficio que extiende el CECOP, para liberar los recursos correspondientes a las obras, desglosando todos los datos de las mismas.
Liberación de recursos- Es el depósito por parte del CECOP que tiene como fin ejecutar las obras aprobadas y asignadas que fueron concertadas.
Factura: Es un documento oficial que está conformado por una serie de requisitos fiscales que se extiende para cobrar algún servicio.
Anticipo: Es el pago del 30% del costo total de la obra, que se le entrega al contratista para iniciar la ejecución de la obra.
Estimaciones: Es el formato en el cual el contratista refleja en cantidades el avance de la obra, cobrando un porcentaje del costo total de la obra.
Generadores: Son los formatos en los cuales el contratista refleja concepto por concepto con un dibujo el avance correspondiente a lo que está cobrando.
Póliza de cheque: Es el formato en el cual queda registrado el asiento contable en el que se carga el pago ya sea de anticipo o de estimación que se está pagando al contratista.
Transferencia bancaria: Es otro modo de pago que se utiliza por medio de una plataforma bancaria para cubrir pagos ya sea de anticipos, estimaciones o gasto corriente.
Álbum fotográfico: Es una serie de fotografías que va anexando el contratista en las estimaciones mismas que reflejan el avance de dicha obra.
Acta de Entrega Recepción: Es un acta donde se estipula que la obra fue ejecutada al 100% y firmada de conformidad por cada uno de los integrantes del comité de participación social sonoreNSE, con esta concluye la obra ejecutada.(solo se considera en este proceso como verificación para poder entregar el último pago).
Pago Finiquito de Obra: Es el último pago que se le hace al contratista después de ver terminado la obra al 100%, mismo pago se le hace después de que entrega el acta de entrega recepción de la obra.
Constancia de Finiquito: Es el último documento que se genera para el cierre del trámite de la ejecución de la obra, teniendo está en nuestro poder debidamente firmada se procede a entregar el último pago al contratista que es el pago finiquito.
Recibo Oficial del CMCOP: Es el recibo que se extiende por parte del CMCOP, a los beneficiarios como documento oficial que ampara su aportación correspondiente al 15% del costo total de la obra.

Fianza: Es el documento en el cual el contratista ampara el 10% del costo total de la obra, por concepto de anticipo mediante una Fianza, de igual manera una fianza de cumplimiento de contrato, vicios ocultos, para así que el CMCOP; esté en condiciones de elaborar el cheque del 30% de anticipo para que dé inicio la obra.

Acta de Entrega Recepción: Es un acta donde en ella se estipula que la obra fue ejecutada al 100% y firmada por los integrantes de la mesa directiva de conformidad, con esta concluye la obra ejecutada.

Pago Finiquito de Obra: Es el último pago que se le hace al contratista después de ver terminado la obra al 100%, mismo pago se le hace después de que entrega el acta de entrega recepción de la obra.

Constancia de Finiquito: Es el último documento que se genera para el cierre del trámite de la ejecución de la obra, teniendo está en nuestro poder debidamente firmada se procede a entregar el último pago al contratista que es el pago finiquito.

IV. REFERENCIAS ESPECÍFICAS

DOCUMENTOS INTERNOS:

- Reglamento Interior de CMCOP
- Manual de Procedimientos
- Manual de Organización
- Acta del Consejo Directivo de CMCOP

DOCUMENTOS EXTERNOS:

- Convenio CECOP- MUNICIPIO
- Oficio de Liberación
- Acta de la Junta de Participación Social para el Desarrollo del Municipio de Nogales, Sonora.

V. POLÍTICAS

5.1. Llega la Liberación de los recursos del CECOP:

CRITERIO 1. Si no tenemos en nuestro poder el Oficio de Liberación, no se puede proceder a proporcionar el anticipo para el inicio de la obra o pago de alguna estimación.

CRITERIO 2.- De igual manera tenemos que tener junto con el Oficio de Liberación el bauche de la transferencia bancaria y verificar que realmente está dicho importe en la Cuenta de obras de CMCOP

5.2 La Fianza tiene que estar en nuestro poder:

CRITERIO 1. El contratista debe contar con la fianza que ampare los defectos y vicios ocultos por el 10% del monto total de la obra y la otra fianza por incumplimiento de contrato para así estar en condiciones de liberar los recursos equivalentes al 30% del costo total de la obra para que esta de inicio.

CRITERIO 2.- Si el contratista decide no solicitar el 30% de anticipo para iniciar la obra, este debe de contar igual con la de cumplimiento para que pueda iniciar la ejecución de la obra.

5.3 Se solicita a al contratista la factura:

CRITERIO 1. Se le solicita al contratista la factura en caso de que éste solicite el 30% de anticipo o para cobrar alguna estimación por avance de la obra.

CRITERIO 2. La factura del contratista al entregarla esta es debidamente revisada por el área contable, checando que lleve todos los requisitos fiscales.

CRITERIO 3. Si a la factura le falta algún requisito fiscal, esta se le devuelve hasta que la entrega correcta y también se le solicita que la mande por correo electrónica en formato PDF y XL.

5.4. Si se trata del pago de una estimación:

CRITERIO 1. Si la factura ampara el pago de una estimación de obra, esta aparte de venir con todos los requisitos fiscales, debe coincidir con los importes de la Estimación anexa, junto con sus generadores y álbum fotográfico, para poder proceder a su pago.

CRITERIO 2. La estimación y el resto de la documentación deben venir debidamente revisados y firmados por el supervisor encargado de la obra, asimismo por el Director de Obras Públicas.

CRITERIO 3. Si la estimación no trae álbum fotográfico o le falta algún documento, no se procede hacer el cheque o la transferencia bancaria, hasta que éste entregue la documentación completa.

5.5. Se procede hacer el pago ya sea con cheque o transferencia bancaria:

CRITERIO 1. Si el contratista entrega la factura debidamente requisitada y la documentación completa se procede a realizar el pago.

CRITERIO 2. Si se paga con cheque, se procede a llenar el formato de cheque póliza con sus correspondientes cargos y abonos anexándole los documentos y su respectivo cheque.

CRITERIO 3. Si se decide hacer el pago por medio de transferencia bancaria que es lo que más se ha estado manejando ya que es muy difícil recabar las firmas mancomunadas por parte del Presidencia, con anticipación se le piden los datos al contratista para darlo de alta en la plataforma del banco por medio de su Clave Interbancaria.

CRITERIO 4.- Se realiza la transferencia bancaria teniendo la factura debidamente requisitada, así como la estimación revisada y firmada, ya que se le transfiere, se le avisa al contratista que ya quedo el deposito en su cuenta.

5.6. Se entrega el cheque:

CRITERIO 1. Los cheques son entregados hasta que tienen las firmas mancomunadas así como las firmas de las estimaciones.

CRITERIO 2. Los cheques de finiquitos no se entregan hasta que el acta de entrega recepción de los beneficiarios ésta debidamente firmada y entregada en esta oficina.

CRITERIO 3. El cheque debe de ser entregado al contratista por la persona responsable del CMCOP; y esta debe de requerir la firma de recibido en la póliza cheque y ahí concluye el proceso.

CRITERIO 4. Se entrega el cheque de finiquito al contratista hasta que el CMCOP ya cuenta con el Acta de Entrega-Recepción firmada por cada una de las personas que forman parte del comité de vecinos, así como también de los funcionarios responsables que en ella intervienen.

5.7 Se procede a realizar el pago por medio de transferencia.

CRITERIO 1. Igual teniendo la factura con todos los requisitos fiscales se procede a realizar el pago por medio de transferencia bancaria y se les avisa al contratista que si pago quedo realizado.

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

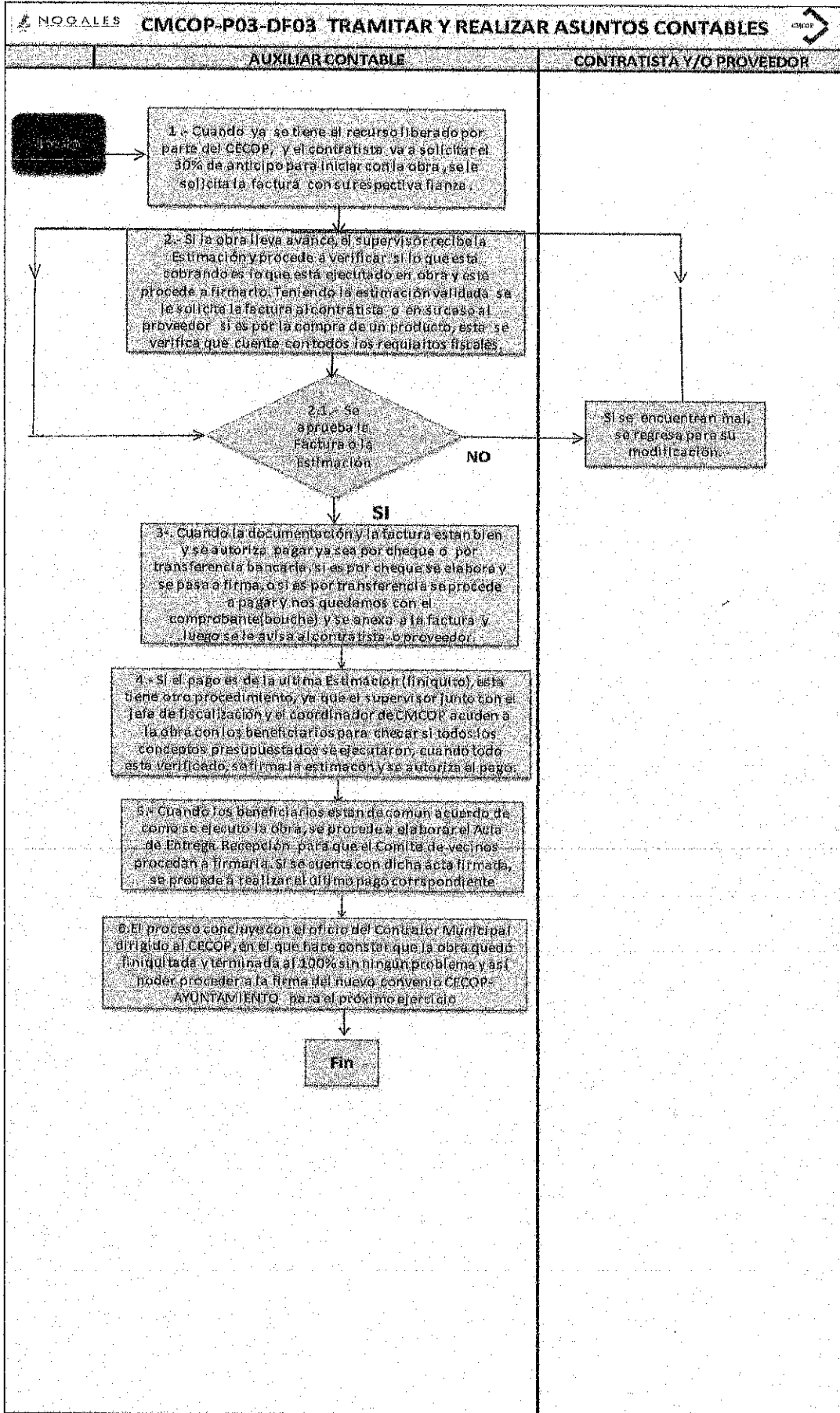
CMCOP-P03-F01	Recibo de Estimación
CMCOP-P03-F02	Tipo de Obra de la Estimación
CMCOP-P03-F03	Resumen General de Estimación
CMCOP-P03-F04	Generadores de Obra
CMCOP-P03-F05	Póliza Cheque o Transferencia Bancaria
CMCOP-P03-F06	Acta de Entrega Recepción
CMCOP-P03-F07	Constancia de Finiquito

VII. ANEXOS

CMCOP-P03-DF03	Diagrama de Flujo
CMC-P03-A01	Factura

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	1.- SE SOLICITA LA FACTURA A LOS CONTRATISTAS PARA EL ANTICIPO DE OBRA.	FACTURA
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el recurso ya está en la cuenta de obras del CMCOP, se procede a preguntarle al contratista si va a solicitar el anticipo del 30% del costo total de la obra, o si va a iniciar la obra con recurso propio. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Si decide pedir el anticipo del 30% tiene que tener amparada la obra con la fianza de anticipo, y se le solicita la factura junto con la fianza original. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando no quiere el anticipo del 30%, este solo tramitara la fianza de cumplimiento y puede iniciar la obra. 	
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	2.- RECEPCION DE ESTIMACIONES Y SU FACTURA CORRESPONDIENTE	RECIBO DE ESTIMACION TIPO DE OBRA DE LA ESTIMACION RESUMEN GENERAL DE ESTIMACION GENERADORES DE OBRA
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la obra va avanzando, el contratista va estimando lo que va ejecutando, cuando requiere el primer pago de estimación, este debe de presentar el formato de la estimación, generadores, fotografías debidamente requisitadas, para que pueda proceder al pago. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Esta documentación se revisa detenidamente y se le Pasa al supervisor para que él junto con el coordinador de CMCOP vaya personalmente a verificar la obra, para ver si coincide lo ejecutado en obra con lo que está estimando. 	
	<p>2.1 Cuando la documentación esta verificada y debidamente firmada, se procede a solicitarle la factura al contratista para su revisión y ver si concuerda con los números de la estimación.</p>	
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	3.- SE ELABORA EL CHEQUE O SE REALIZA LA TRANSFERENCIA BANCARIA.	POLIZA CHEQUE COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA BANCARIA
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando tenemos en nuestro poder la estimación firmada junto con la factura correspondiente, y si ésta cumple con todos los requisitos fiscales, se procede a pagar dicha estimación o producto solicitado. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se elabora la póliza con sus cargos y abonos con su respectivo cheque, o se realiza la transferencia bancaria. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Se pasa a firma primeramente al coordinador para que firme las estimaciones y la primera firma del cheque, después se pasa a Presidencia para la segunda firma que es la del Presidente Municipal, Si es por transferencia se realiza el pago y después se le avisa al contratista o proveedor. 	

AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	4.- PAGO DE LA ÚLTIMA ESTIMACIÓN (FINIQUITO).	COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA BANCARIA
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la obra ya está terminada se le solicita al Contratista la factura y la estimación junto con toda la documentación de cierre para revisarla y proceder a elaborar el último pago que es el finiquito de la obra. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Terminada la obra, el supervisor de obras públicas, junto con el jefe de Fiscalización de Contraloría y el Coordinador de CMCOP, acuden a verificar si la obra está ejecutada al 100% de acuerdo al presupuesto aprobado. 	
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando la obra ya está verificada por las tres instancias se procede a firmar la última estimación y se autoriza el pago, mas no se entrega. 	ACTA DE ENTREGA RECEPCION
	5.-SE PROCEDE A ELABORAR EL ACTA DE ENTREGA RECEPCION.	
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando los beneficiarios están de acuerdo con la ejecución de la obra, se procede a elaborar el Acta de Entrega Recepción para que la firmen. 	CONSTANCIA DE FINIQUITO DE OBRA
	<ul style="list-style-type: none"> • Teniendo en nuestro poder el Acta de entrega Recepción debidamente firmado por todos y cada uno de los integrantes del comité, se procede a realizarle el pago ya sea en cheque o transferencia. 	
AUXILIAR CONTABLE COORDINADOR DE CMCOP	6.- ENTREGA DE CONSTANCIA DE FINIQUITO AL CECOP.	CONSTANCIA DE FINIQUITO DE OBRA
	<ul style="list-style-type: none"> • El proceso termina con el oficio del Contralor Municipal dirigido al CECOP, en el que hace constar que la obra quedó finiquitada y terminada al 100% sin ningún problema y así poder realizar la nueva firma del convenio CECOP-AYUNTAMIENTO para el próximo ejercicio. 	
ELABORÓ:	PATRICIA MEZA ORTEGA AUXILIAR CONTABLE	
REVISÓ Y APROBÓ	JUAN MARTIN ESPINOZA SOTELO COORDINADOR DE CMCOP	



INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTOS

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: TRAMITAR Y REALIZAR ASUNTOS CONTABLES	Página 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: CMC-P03/REV.01	Fecha de elaboración: 01 Junio del 2020

No. CODIGO	Registro	Puesto Responsable	Resguardo			
			Tipo	Tiempo	Ubicación	Disposición final
CMCOP-P03-F01	Recibo de Estimación	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F02	Tipo de obra de la Estimación	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F03	Resumen General de Estimación	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F04	Generadores de Obra	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F05	Póliza de Cheque o Transferencia Bancaria	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F06	Acta de Entrega-Recepción	Auxiliar Administrativo Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-F07	Constancia de Finiquito de Obra	Auxiliar Administrativo Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar
CMCOP-P03-A01	Factura	Auxiliar Contable	Físico en carpetas	6 años	Archivo de oficina	Depurar

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA

RECIBO DE ESTIMACIONES

OBRA:		FECHA:		POR OBRA EJECUTADA:	
LOCALIDAD:		NOGALES, SONORA			
ESTIMACION No.:		LA CANTIDAD DE: \$		DE: A: A:	
H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA		FINANCIERO		CMCOP	
NO. DE CONTRATO		FECHA		TIPO DE INVERSION	
IMPORTE S/VA		INICIO		FINANCIERO	
TERMINO		FISICO			
FINANCIERO					
FRANZA DE ANTICIPO No.:		4287-06826-5			
FRANZA DE CUMPLIMIENTO No.		4287-06827-8			

ESTADO DE CUENTA DE ANTICIPO (NO INCLUYE IVA)	
AMORTIZ. ACUM. \$	
ANTERIOR	
AMORTIZ. EN ESTA ESTIMACION \$	
AMORTIZADO TOTAL \$	
ANTICIPO OTORGADO \$	
SALDO \$	

LIQUIDACION	
IMPORTE ESTIMACION \$	
AMORT. ANTICIPO \$	
SUBTOTAL \$	
IVA \$	
TOTAL \$	
DEDUCCIONES:	
INSP Y VIG 2% AL MILLAR	
CECOP 15% DEL 2% AL MILLAR	
UNISON 15% DEL 2% AL MILLAR	
CONSTR. INFRA. EDUC. 15% DEL 2%	
SUMA DE DEDUCCIONES	
BUEBO POR	
0.00	

ESTADO DE CUENTA DE CONTRATO (NO INCLUYE IVA)	
ESTA ESTIMACION \$	
ACUM. ANTERIOR \$	
ACUM. TOTAL \$	
MONTO ASIGNADO AL CONTRATO	
SALDO \$	0.00

FORMULARON

EL CONTRATISTA

SUPERVISOR

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y OBRAS PUBLICAS

APROBARON

PRESIDENTE MUNICIPAL

CMCOP-P03-F02

H. AYUNTAMIENTO DE _____			
TIPO DE OBRA DE LA ESTIMACIÓN			
OBRA :		FECHA :	POR OBRA EJECUTADA :
		LOCALIDAD :	DE : A:
CONCEPTO:	ESTIMACIÓN NO.	RECIBIMOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE : _____	
		LA CANTIDAD DE	
HOJA DE DETALLE	TIPO DE TRABAJO		OBSERVACIONES
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
FP3			
FP4			
FP6			
IMPORTE DE OBRA : AMORTIZACIÓN DE ANTICIPO : SUBTOTAL : I.V.A. : INSP. Y WIG. 2% AL MILLAR CECOP 15% DEL 2% AL MILLAR UNISON 15% DEL 2% AL MILLAR CONSTR. INFRA. EDUC. 15% DEL 2% AL MILLAR ALCANCE LÍQUIDO :		SUMAS : CONTRATISTA DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	FORMULARON APROBARON PRESIDENTE MUNICIPAL
		C.	C.
		C.	C.

**CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA.**

RESUMEN GENERAL DE ESTIMACION

LOCALIDAD:	PROGRAMA:	PERIODO DE EJECUCION
OBRA:	COLONIA:	
CONTRATO No.	ESTIMACION TIPO:	DEL:
CONTRATISTA:	ESTIMACION No.	AL: FECHA:

IMPORTE CONTRATADO (SIN IVA)	IMPORTE DE ANTICIPO
ESTIMADO ANTERIOR ACUMULADO	AMORTIZADO ANTERIOR ACUMULADO
ESTA ESTIMACION	ESTA AMORTIZACION
SALDO	SALDO
TOTAL ESTIMADO	TOTAL AMORTIZADO
PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO	

CLAVE	PARTIDAS DE TRABAJO	IMPORTE	MONTOS SIN IVA OBSERVACIONES
	DEDUCCIONES INSP.Y VIG. .2% AL MILLAR C.E.C.O P .15% DEL 2% AL MILL AR UNIVERSIDADES DE SONORA 15% DEL 2% AL MILLAR CONTR. INFRA. EDUCATIVA 15% DEL 2% AL MILLAR		
	TOTAL		SIN IVA

CONTRATISTA	SUPERVISOR DE OBRA
-------------	--------------------

APROBARON	
DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA URBANA Y OBRAS PUBLICAS	COORDINADOR DE CMCOP
_____	_____

**CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACION PARA LA OBRA PUBLICA
DEL AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SON.**

GENERADORES DE OBRA

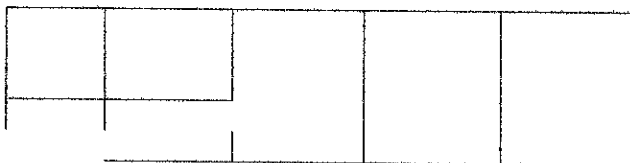
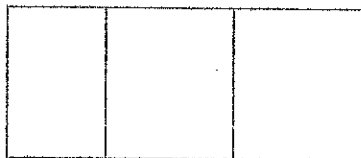
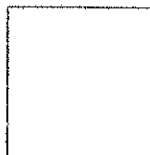
OBRA.-

UBICACION.-

ESTIMACION No.

No.	CONCEPTO	UNID AD	ANCHO	LARGO	ALTO	PIEZA	CANTIDAD

CROQUIS



ELABORO

REVISO

H. AYUNTAMIENTO DE _____
ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN PARA OBRA POR
ADMINISTRACIÓN DIRECTA

OBRA: _____

SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL 202____, SE DIERON CITA
EN LAS INSTALACIONES DE _____

UBICADA EN _____, SONORA LAS SIGUIENTES PERSONAS: LOS C. C.
_____ Y _____

_____ EN SUS CARACTERES DE DIRECTOR DE OBRAS
PÚBLICAS Y SUPERVISOR DE LA OBRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____
POR LOS BENEFICIARIOS LOS C. _____ EN SU
CARÁCTER DE _____ ; C.
_____ EN SU CARÁCTER DE _____ ; C.

_____ EN SU CARÁCTER DE _____ ; POR LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL EL C. _____ Y POR LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EL C. _____, EN SUS
CARACTERES DE TESTIGOS.

DECLARACIONES

LA OBRA OBJETO DE LA PRESENTE, FUÉ REALIZADA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA Y EL
H. AYUNTAMIENTO DE _____, DECLARA QUE LA EJECUCIÓN DE ESTA OBRA FUE
AUTORIZADA MEDIANTE ACTA (DEL CONSEJO DIRECTIVO DE CMCOP,) NÚMERO _____ DE FECHA
_____ DE _____ DEL 202____ Y SU INVERSIÓN APROBADA SEGÚN OFICIO DE LIBERACIÓN
DE RECURSOS NÚMERO _____ DE FECHA _____
CON NO. DE OBRA _____; CON LAS SIGUIENTES APORTACIONES: POR PARTE DEL CECOP
\$ _____; EL H. AYUNTAMIENTO \$ _____; POR LOS
BENEFICIARIOS \$ _____, SUMANDO LA CANTIDAD DE: \$ _____.

EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, INDICA QUE EL MONTO TOTAL
EJERCIDO SE DESCRIBE A CONTINUACIÓN:

RELACIÓN DE GASTOS GENERADOS

MANO DE OBRA:

MATERIALES:

MAQUINARIA Y EQUIPO:

OTROS:

TOTAL: _____

LA DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS ES LA SIGUIENTE: _____

MISMOS QUE ESTAN ACORDES AL PRESUPUESTO Y NÚMEROS GENERADORES DE OBRA TERMINADA.

LA OBRA QUE NOS OCUPA TUVO UNA DURACIÓN DE _____ DÍAS NATURALES, INICIANDO EL DÍA _____ DE _____ DEL 202__ Y CONCLUYENDO EL DÍA _____ DE _____ DEL 202__.

EL H. AYUNTAMIENTO DE _____, GARANTIZA HASTA POR UN AÑO LAS OBRAS EJECUTADAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

UNA VEZ VERIFICADA LA OBRA MEDIANTE RECORRIDO DE INSPECCIÓN POR LOS QUE EN ESTA ACTA INTERVIENEN, SE CONCLUYE QUE LA OBRA ESTÁ TOTALMENTE TERMINADA Y EN CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN. EN CONSECUENCIA DE LO ANTERIOR, EL H. AYUNTAMIENTO DE _____ HACE ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS DE LA OBRA ANTES DESCRITA.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE DA POR CONCLUIDA LA PRESENTE ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN A LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DEL MES _____ DEL 202__, FIRMANDO PARA CONSTANCIA QUIENES EN ESTE ACTO INTERVIENEN.

ENTREGA

EL H. AYUNTAMIENTO DE _____

REPRESENTADO POR:

EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

EL SUPERVISOR DE LA OBRA

_____ C.

_____ C.

**RECIBE DE CONFORMIDAD
EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SONORENSE
REPRESENTADO POR:**

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

EL TESORERO

C.

C.

C.

**RECIBE DE CONFORMIDAD
EL ORGANISMO OPERADOR _____**

REPRESENTADO POR:

C.

TESTIGOS

POR LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

**POR LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO**

C.

C.



**C.
Coordinador General del Consejo Estatal
de Concertación para La Obra Pública**

En atención a la Cláusula Décima Cuarta del Convenio de Coordinación para la operación del Programa Estatal de Participación Social Sonorense para la Obra Pública Concertada 2020, firmado por el CECOP y el H. Ayuntamiento de _____, Sonora, el ___ de _____ del 2020, y en uso de las facultades que me confiere la Ley de Gobierno y Administración Municipal, me permito extender la presente **CONSTANCIA DE FINIQUITO DE OBRAS**, correspondiente al programa de Concertación de Obra Pública del ejercicio fiscal 2020 a cargo del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública de este Municipio.

La constancia de finiquito comprende las ____ (**NÚMERO**) obras concertadas y ejecutadas en el Municipio, cuya relación y copias de las respectivas actas de entrega – recepción se anexan a la misma.

Se extiende la presente, para los efectos legales, normativos, administrativos y de procedimiento a que haya lugar; sin que la misma constituya procedimiento sustantivo de las acciones de control y evaluación que por disposición legal le compete ejecutar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado, en virtud del origen de los recursos transferidos al Ayuntamiento para la ejecución de las obras señaladas.

MUNICIPIO, Sonora, a FECHA

Atentamente

NOMBRE

**Titular del Órgano de Control
y Evaluación Gubernamental**