

| OBJETIVO: | ALCANCE: | | |
|--|---|---------|----------|
| <p>Gestionar y ejecutar las tareas relacionadas con la construcción de infraestructura hidráulica y sanitaria.</p> | <p>Aplica a la Dirección de Construcción y áreas relacionadas con el proceso constructivo de infraestructura hidráulica; así mismo, a su ejecución en caso de realizarse por administración, es decir, de manera interna y dar seguimiento al proceso constructivo en caso de ser por contrato.</p> | | |
| PROVEEDORES | ENTRADAS | SALIDAS | CLIENTES |

| | | | |
|---|---|---|----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Dirección General Dirección de construcción Proyectos Contraloría Jurídico Almacén | <ul style="list-style-type: none"> Expediente Técnico del proyecto | <ul style="list-style-type: none"> Acta de terminación de obra | <p>Usuario</p> |
|---|---|---|----------------|

DESARROLLO O SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

| PUNTO | Responsable | ACTIVIDAD |
|-------|---------------------------|--|
| 1 | Dirección General | Recibe expediente técnico completo del proyecto para revisión para constatar que la información sea adecuada al proceso y pone su rubrica en acuerdo de autorización de obra FORMATO GEP-01-H |
| 2 | Dirección de Construcción | Asigna al residente de obra, el cual llevara la supervisión de la construcción y bitácora de obra (formato FOR-GEP-01-K) este formato se llevara en Caso de ser obras por administración y en algunos casos en obras contratadas, periódicamente o de acuerdo a las situaciones que se presenten en la obra, se registraran los avances, ajustes y/o modificaciones del proyecto en dicho formato o en el libro oficial según sea el caso. |
| 3 | Dirección Jurídica | Recibirá de ser necesaria la petición para la elaboración de convenio respectivo y procederá a su elaboración de acuerdo a la documentación y/o información de soporte recibida. |
| 4 | Almacén | Recibirá por parte de la Dirección de Construcción las requisiciones de material para la ejecución de la obra y la dirección de construcción asignara un número consecutivo de obra que servirá para control de el almacén y finanzas. |
| 5 | Dirección de Construcción | <u>Validara</u> el desarrollo de obra por medio de un reporte fotográfico (formato FOR-GEP-01-J), el cual llevara datos de la ubicación de la obra y el número de la misma. Tendrá que venir acompañado en el caso de obras por contrato por estimación (formato FOR-GEP-01-I) con datos de avances de obra y número de estimación el cual se llevara semanal, quincenal o de acuerdo a la disponibilidad de recursos. |
| 6 | Dirección de Construcción | Al concluir la obra, se deberá registrarse el termino en la bitácora correspondiente; así mismo, la contraloría elaborara el acta de Terminación de obra y/o Acta de entrega – recepción de la misma en hojas membretadas por el organismo, dando la obra oficialmente concluida a la comunidad y en su caso a dirección general y dirección de finanzas |
| 7 | Proyectos | Recibirá la documentación de la obra y procederá a la integración del expediente correspondiente, en medio físico y electrónico. |

| | | |
|---|---------------------------|---|
| 8 | Dirección de Construcción | Mensualmente, la Dirección de Construcción recopila la información requerida y elabora el Indicador de Gestión del Proceso y entrega a calidad. |
|---|---------------------------|---|

TIPO DE PROCESO

Gestión de Recursos: Construcción de Infraestructura Hidráulica

OCUMENTOS DE REFERENCIA

| Código | Título del documento |
|--------|---------------------------------------|
| MGC | Manual de Gestión de Calidad |
| N/A | Plan para la elaboración de proyectos |

REGISTROS DE CALIDAD

| Código | Título del Documento |
|--------------|--|
| FOR-GEP-01-A | Programa anual de la dirección de construcción |
| FOR-GEP-01-C | Inspección de zona para obra u operación y mantenimiento |
| FOR-GEP-01-D | Presupuesto Inicial |
| FOR-GEP-01-E | Presupuesto Final |
| FOR-GEP-01-F | Reporte de entrega de proyecto ejecutivo |
| FOR-GEP-01-G | Ficha técnica |
| FOR-GEP-01-H | Acuerdo de autorización de obra |
| FOR-GEP-01-J | Reporte fotográfico |
| FOR-GEP-01-K | Bitácora de obra |
| FOR-GEP-01-I | Estimación |

TABLA DE REVICIONES

| PUNTO DE LA ORMA ISO 9001-2008 | CODIGO: | REVICION: | FECHA |
|--------------------------------|------------|-----------|------------|
| | PRO-CHI-01 | 03 | 02-01-2017 |

AUTORIZACIÓN

| ELABORÓ | AUTORIZÓ |
|------------------------------|------------------------------|
| Oscar Ariel Fernández Chávez | Arq. Alfredo Martínez Flores |