
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Procedimiento de Pago de Estimación de Obra

CON BASE EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL “LA SOMBRA DE ARTEAGA” TOMO CXIV No. 11, DE FECHA 13 DE MARZO DE 1980, QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO: “COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO Y EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 408 FRACCIÓN IV DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE TEXTUALMENTE DICE “SON FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO: ELABORAR Y PRESENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA SU APROBACIÓN, LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, ASÍ COMO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS”, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS QUE ESTABLECE “SON ATRIBUCIONES INDELEGABLES DEL VOCAL EJECUTIVO, LAS SIGUIENTES: PROPONER AL CONSEJO PARA SU APROBACIÓN, LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ESTABLECIDA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, LOS PROYECTOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS, DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN, ASÍ COMO LOS DEMÁS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA”, EN TAL VIRTUD, PROCEDO CON FECHA DE **ENERO DE 2019**, A LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL **“MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE PAGO DE ESTIMACIÓN DE OBRA, DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”, REVISIÓN 01**, DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.

ELABORÓ Y PRESENTÓ

LIC. ENRIQUE ABEDROP RODRÍGUEZ
VOCAL EJECUTIVO

CON LA INTERVENCIÓN DE

LIC. JUAN CARLOS AGOITIA GIL
TITULAR DE LA UNIDAD DE
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

LIC. JUAN GERARDO ORTIZ LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

QUERÉTARO
Comisión Estatal de Aguas

PARTICIPANTES

| PUESTO | NOMBRE | RESPONSABILIDAD | FIRMA | RÚBRICA |
|--|---------------------------------------|----------------------|-------|---------|
| Director/a Divisional de Evaluación y Control | Lic. José Luis de la Vega Villegas | Coordina | _____ | _____ |
| Director/a Divisional de Finanzas | C. Juan Martínez Martínez | Implementa | _____ | _____ |
| Gerente de Programas de Inversión | C.P. Jorge Luis Rodríguez Zarate | Desarrolla y ejecuta | _____ | _____ |
| Gerente de Gestión de Procesos | Lic. Sonia Gálvez Alcántara | Analiza y documenta | _____ | _____ |

QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

CONTENIDO

| CÓDIGO | NOMBRE | REVISIÓN |
|-------------|-----------------------------|----------|
| PR-PI-PE-01 | Pago de Estimación de Obras | Rev-01 |



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

HOJA DE CAMBIOS

CÓDIGO

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

**REVISIÓN
MODIFICADA**



QUERETARO
Comisión Estatal de Aguas

PROCEDIMIENTO

Pago de Estimación de Obras

Clave:

PR-PI-PE-01

Área funcional:

Dirección General Adjunta de
Administración y Finanzas

Responsables:

Dirección Divisional de Finanzas

I OBJETIVO

Tramitar una orden para efectuar el pago del servicio que se presta y hacerlo en tiempo y forma de acuerdo a la normatividad ya establecida.

II POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Toda estimación que se reciba para trámite deberá estar acompañada de:

- Detalle de recepción de artículos
- Hoja de ruta
- Factura de la estimación con método de pago 03 firmada
- Factura .xml enviada a la dirección de correo electrónico: CEA800313C95@b2b.mienlaceb2b.com
- Carátula de estimación firmada
- Estimación de obra
- Números generadores que la respalde
- Reporte fotográfico
- Notas de bitácora
- Avance físico de la obra (Gráfica)
- Comprobantes de pago de obligaciones obrero patronales (de estar establecido en el contrato)
- Cálculo de sanciones en su caso
- Nota informativa (En caso de conceptos extraordinarios)

2. Si la estimación NO cumple con los requerimientos de los formatos: “Revisión del Trámite de Estimación de Obra” y “Guía Revisión de Recepción de Artículos”, esta será rechazada para su trámite..

III ALCANCE

- Dirección Divisional de Finanzas
- Gerencia de Programas de Inversión
- Subgerencia de Seguimiento Financiero
- Áreas Técnicas de la CEA

IV DEFINICIONES

N/A

V DESCRIPCIÓN

1. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero recibe estimación del área técnica correspondiente para trámite, revisa información anexa conforme a lo establecido en política 1 de este procedimiento.
 2. Si la estimación NO cumple con los requerimientos de los formatos: “Revisión del Trámite de Estimación de Obra” y “Guía Revisión de Recepción de Artículos”, Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero rechaza el trámite y captura las columnas de la “A” a la “O” del formato “Control de Estimaciones”. Regresa la estimación al área técnica correspondiente, señalando las causas de su rechazo.
-

PROCEDIMIENTO

Pago de Estimación de Obras

PR-PI-PE-01

3. Si la estimación cumple con el formato de "Revisión del Trámite de Estimación de Obra" y "Guía Revisión de Recepción de Artículos", Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero acepta el trámite, captura las columnas de la "A" a la "AA" del formato "Control de Estimaciones".
4. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero, una vez capturada la información del numeral 3, captura la información en el formato "Avance Financiero", realizando las actividades de los numerales 1, 2, 3 y 4 en un plazo no mayor a 3 días hábiles siguientes a su recepción.
5. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero accesa al Sistema SA7 y selecciona en la unidad de "Control de Programas de Inversión" el módulo "Administrativos".
6. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero selecciona de la barra de herramientas Inventario/Movimientos/Recepción de Artículos/Servicios/Contratos y busca mediante el folio de la recepción de artículos a utilizar.
7. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero revisa que el centro de gastos, coincida con:
 - El contrato
 - Alcance liquido
 - El monto y proporción del recursoy verifica que el monto coincida con el avance financiero y la factura.
8. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero reúne los siguientes documentos soporte en copia y original:
 - Detalle de recepción de artículos
 - Hoja de ruta
 - Factura
 - Avance Financiero
 - Carátula (Cálculo de la estimación)
 - Sanciones (En caso de existir)
 - Nota Informativa (Para casos y conceptos extraordinarios)
 - Nota de Crédito para pagos en exceso o anticipos no amortizados
9. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero escanea los documentos soporte y los anexa en el sistema SA7 seleccionando la pestaña "Documentos", debiendo realizar las actividades 5, 6, 7, 8 y 9 en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a su aceptación para el trámite.
10. Subgerente de Seguimiento Financiero y/o Analista Financiero entrega los documentos soporte en copia simple a excepción de la Hoja de Ruta, Factura y Avance Financiero que entrega en original, junto con el acuse que será para el expediente de Programas de Inversión en ventanilla de Contabilidad para su aprobación en el sistema SA7 y lo turna a la Gerencia de Tesorería para programar el pago. Dicha actividad debe realizarse en un plazo no mayor a un día hábil a partir del cumplimiento de la actividad 9, de existir observaciones por parte de Contabilidad, solicita a la Subgerencia de Seguimiento Financiero su atención a más tardar al día siguiente hábil.

VI REFERENCIAS

- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Aguas de Querétaro.

VII REGISTROS

| Nombre/ Código | Personal que Elabora | Personal que Conserva | Medio de Conservación | Lugar de Conservación | Tiempo de Conservación | Disposición |
|-------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|
|-------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|

PROCEDIMIENTO

Pago de Estimación de Obras

PR-PI-PE-01

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------------|-----------------------|---|--------|----------------|
| Control de Estimaciones | Subgerente de Seguimiento o Financiero y/o Analista Financiero | Gerencia de Programas de Inversión | Electrónico e Impreso | Sistema SA7, Archivo de la Gerencia de Programas de Inversión | 5 años | Archivo muerto |
| Revisión del Trámite de Estimaciones de Obra | Subgerente de Seguimiento o Financiero y/o Analista Financiero | Gerencia de Programas de Inversión | Electrónico e Impreso | Sistema SA7, Archivo de la Gerencia de Programas de Inversión | 5 años | Archivo muerto |
| Avance Financiero | Subgerente de Seguimiento o Financiero y/o Analista Financiero | Gerencia de Programas de Inversión | Electrónico e Impreso | Sistema SA7, Archivo de la Gerencia de Programas de Inversión | 5 años | Archivo muerto |

Rev-01