

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 1 DE 16

1. PROPÓSITO.

Establecer el procedimiento para que el contratista realice el trámite de estimaciones de obra pública para el cumplimiento de un contrato.

2. ALCANCE.

A nivel interno: El procedimiento aplica a la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, desde la recepción de la “Plantilla para la importación de conceptos” hasta el ingreso del trámite para pago.

A nivel externo: Aplica a todos los contratistas que presenten estimaciones para revisión y trámite de pago previamente validadas por la Supervisión y la Dirección Correspondiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Cuando el procedimiento haga referencia a la “Dirección Correspondiente”, deberá entenderse que podrá tratarse de cualquiera de las Direcciones mencionadas a continuación;

- A) Dirección de Planeación y Proyectos,
- B) Dirección de Mantenimiento Urbano, y
- C) Dirección de Supervisión.

Para efectos de este procedimiento la Supervisión podrá estar a cargo de un Supervisor Externo o bien, un Supervisor Interno.

El procedimiento comienza con el ingreso del formato “Plantilla para la importación de conceptos”, se deberá enviar por correo electrónico a la dirección obrapublicaleon@hotmail.com en días y horarios hábiles, el envío de la plantilla lo realiza el contratista una vez avalada por la Supervisión, en el correo deberá marcar copia al mismo. En caso de no hacerlo, se regresará sin darle trámite.

Dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la recepción, se informará por correo electrónico al contratista, el nombre del analista que revisará la estimación y el número de folio asignado.

La Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, una vez validada la plantilla enviará la carátula de estimación para conocimiento del contratista, y debiendo realizarse la factura y el recibo correspondiente para complementar la documentación de la estimación, sin que esto conlleve el pago de la misma.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 2 DE 16

Las estimaciones presentadas para pago no deberán rebasar el 90% de avance físico-financiero y en caso de ocurrir, deberá adjuntarse un cuadro de pre-finiquito y un oficio solicitando la liberación de la estimación donde manifieste claramente los motivos para la solicitud y será la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra quien determinará la procedencia del pago.

El formato FO-DGOP/DACF-02 "Revisión de estimaciones de contratistas" y la documentación que se ingresa para revisión de estimación, no se recibirá en la ventanilla de la Dirección de Administración y Control Financiero de Obra, si no se encuentra debidamente requisitada y ordenada conforme al listado incluido en el mismo formato, en el apartado "Documentación mínima que debe contener una estimación de obra para revisión" / "Documentación adicional (exclusivamente para finiquito) antes de enviar a firma de directores.

Para el pago de estimaciones, el Contratista deberá entregar el FO-DGOP/DSU-37 "Clasificación en campo de fragmentos de roca y suelo" y el FO-DGOP/DSU-38 "Reporte fotográfico para la clasificación de materiales", debidamente llenados y firmados, conforme al I-DGOP/DSU-37 Instructivo de llenado del FO-DGOP/DSU-37 y el Anexo 1. Clasificación de material de excavación.

El contratista deberá realizar las estimaciones de los trabajos ejecutados con una periodicidad no mayor de un mes, debiendo presentarlas a la Supervisión dentro de los 6 días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones, acompañada de la documentación que acredite la procedencia de su pago. De no presentar la toda la documentación enlistada en el FO-DGOP/DACF-02 Revisión de Estimaciones de contratistas (Check List); la Supervisión no aceptará la estimación para revisión hasta no estar completa.

La Supervisión contará con un plazo no mayor a 15 días naturales siguientes a su presentación para realizar la revisión y autorización. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.

La estimación firmada por el Contratista, el recibo, factura en formato PDF y XML, y la verificación de la factura ante el SAT, que ingrese con sus respectivas copias y se reciban antes de las 11:00 hrs. se enviarán a pago al día hábil siguiente, las recibidas después de esa hora se programarán para su envío al segundo día hábil.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 3 DE 16

FIDOC recibe estimaciones para pago exclusivamente los días miércoles, por lo que las estimaciones recibidas debidamente requisitada serán entregadas al FIDOC el miércoles próximo.

El tiempo de pago de la estimación dependerá del tipo de recurso y de la dependencia que lidera el proyecto.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Elaborar y enviar la plantilla de estimación.	1.1. Elabora el formato "Plantilla para la importación de conceptos" y la envía a la Supervisión para validación. 1.2 Una vez avalada la envía al correo electrónico: obrapublicaleon@hotmail.com con copia a la Supervisión.	Contratista
2. Asignar número de folio y analista para su revisión.	2.1. Asigna número de folio y analista para su revisión.	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
3. Notificar observaciones por correo electrónico.	3.1 Valora el cálculo de la estimación. 3.2 Notifica observaciones. 3.3 ¿Es correcta? Si, pasa a punto 3.5 No, pasa al punto 3.4 3.4 Notifica al contratista las observaciones por correo electrónico adjuntando la plantilla de estimación y archivo de errores generado por el sistema WSICOM y solicita su corrección y envío nuevamente. Retrocede al punto 1.1 3.5 Si la plantilla es correcta notifica su validación, envía carátula de estimación y	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 4 DE 16

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	solicita al Contratista que presente la documentación ordenada y numerada.	
4. Integrar la documentación con sus anexos correspondientes	4.1 Integra la documentación previamente validada por la Supervisión y la presenta ordenada y numerada de acuerdo al formato FO-DGOP/DACF-02 "Revisión de Estimaciones de Contratistas", y el formato FO-DGO/DACF-05 "Hoja de Seguimiento para números generadores".	Contratista
5. Revisar que la documentación ingresada se encuentre completa y autorizada.	5.1 Revisa que la documentación ingresada se encuentre completa, autorizada por la Supervisión, que no tenga errores y que cuente con el soporte documental necesario de acuerdo al formato FO-DGOP/DACF-02 "Revisión de Estimaciones de Contratistas" 5.2 ¿Esta correcta? Si, pasa al punto 6.1 No, pasa al punto 5.3 5.3 Se regresa al contratista para que solvante las observaciones, regresa al punto 4.1	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
6. Solicitar copias	6.1 Se gestionan firmas de la Dirección Correspondiente y Dirección General. 6.2 Una vez firmada por la Dirección General de Obra Pública, se entrega al contratista para que firme la estimación e integre la factura en formato PDF y XML, recibo, verificación de la factura ante el SAT e ingrese nuevamente con sus respectivas copias. La cantidad de copias dependerá del tipo de recurso.	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 5 DE 16

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7. Ingresar estimación completa.	7.1. Ingresar estimación completa. (Firmada, con recibo, factura en formato PDF y XML, validación de la factura (CFDI) y con copias). 7.2 Envía al correo electrónico del analista responsable de la revisión la factura en formato PDF, XML y la validación de la factura.	Contratista
8. Revisión Final	8.1. Verifica que la estimación esté completa, firmada y con copias. 8.2 ¿Está completa? Si, pasa al punto 9.1. No, regresa al punto 7.1	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
9. Revisar si pertenece a FIDOC	9.1 Revisa si pertenece a FIDOC. 9.2 ¿Es de FIDOC? Si, pasa al punto 10.1 No, pasa al punto 11.1	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
10. Enviar mediante oficio a FIDOC	10.1 Se envía mediante oficio al FIDOC para trámite de pago.	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra
11. Enviar a pago	11.1 Se captura en el Sistema de Egresos, se imprime solicitud de pago y se envía a Tesorería o Dependencia que realizará el pago. Termina procedimiento.	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA

CÓDIGO:

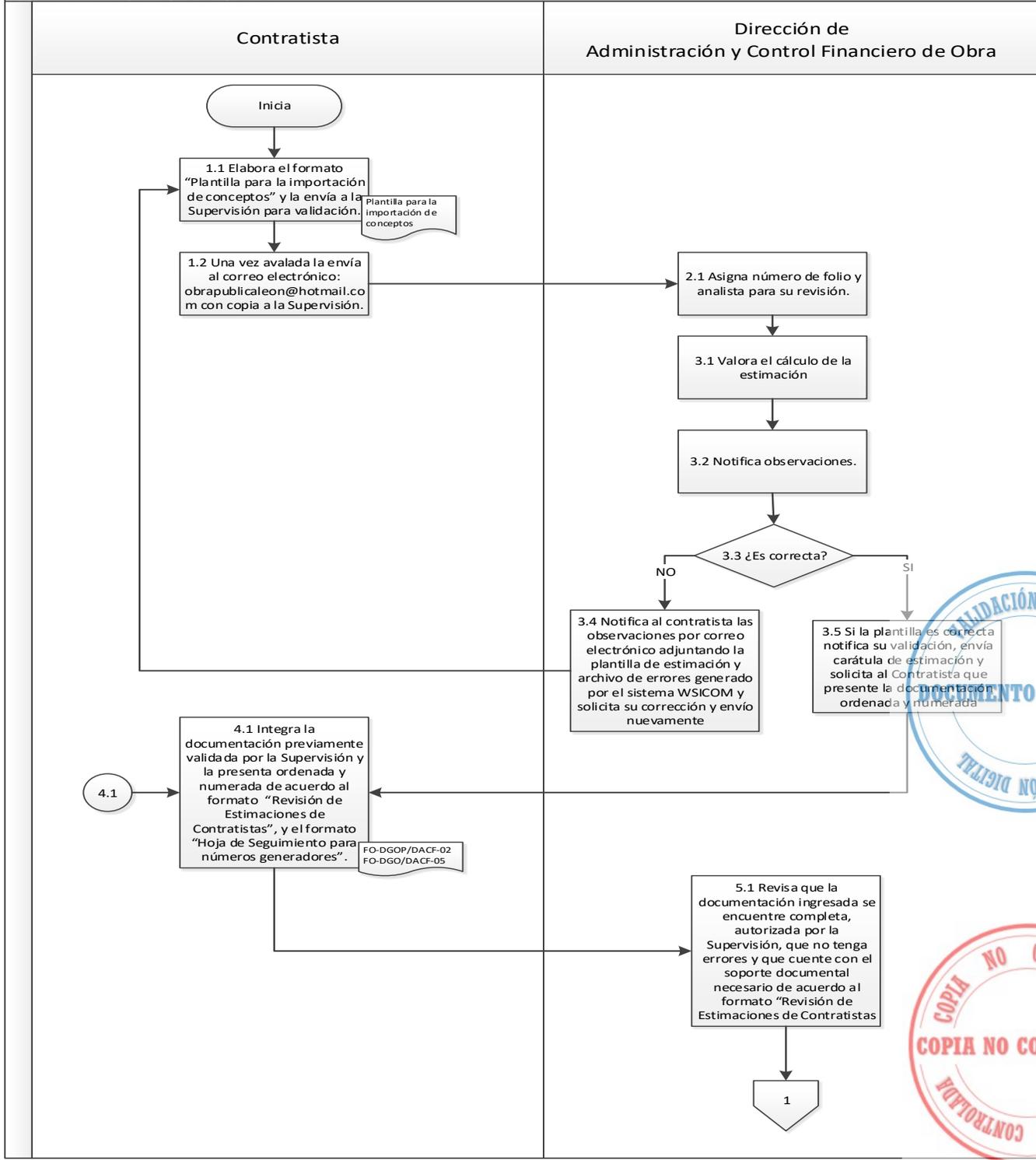
PR-DGOP/DACF-008

REV. 02

HOJA: 6 DE 16

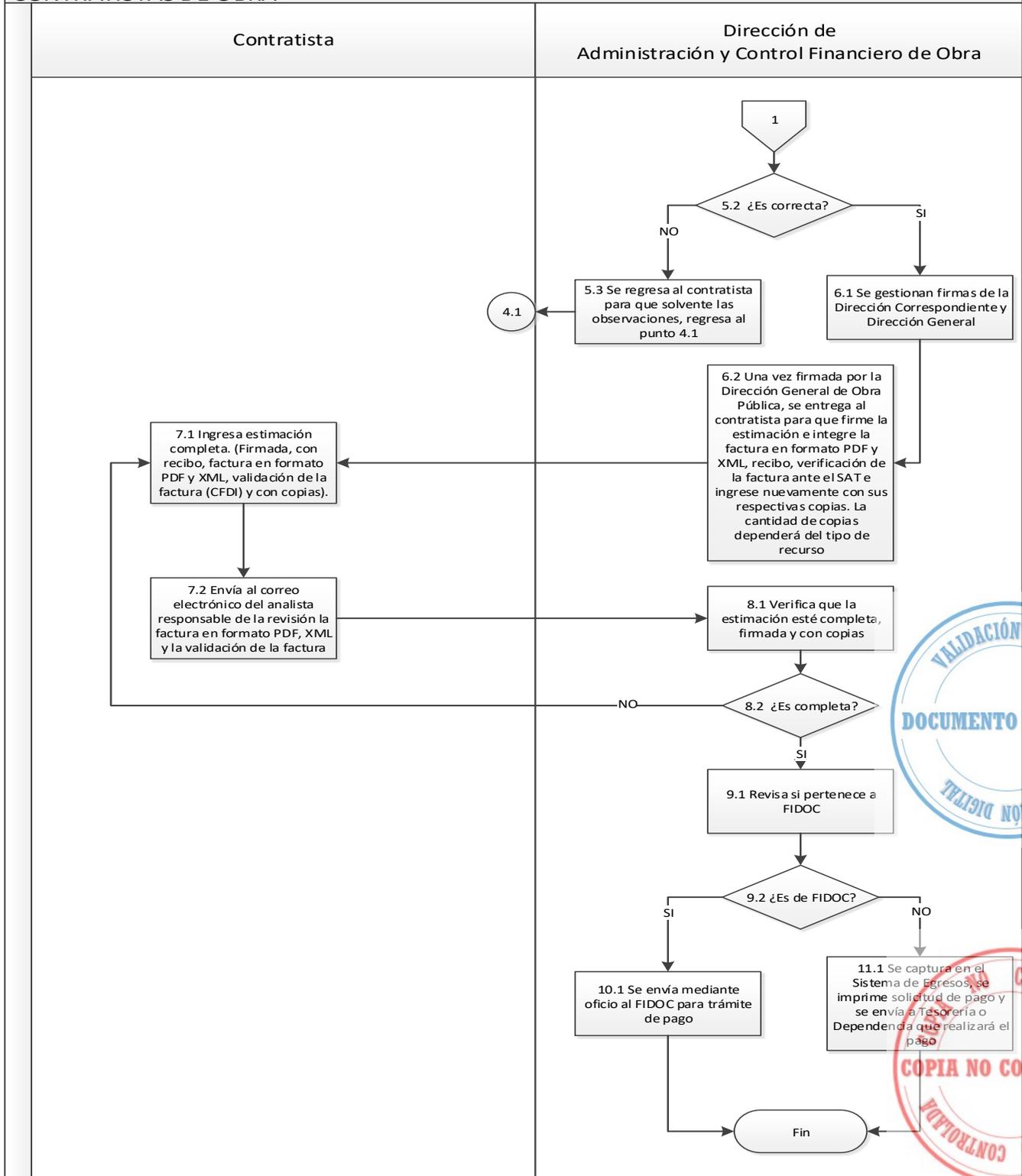
5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-DGOP/DACF-008 PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA





PR-DGOP/DACF-008 PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 8 DE 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas.	N/A
Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma.	N/A
Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.	N/A
Reglamento de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Plantilla para la importación de conceptos	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra	N/A
Revisión de estimaciones de contratistas.	5 años	Dirección de Supervisión	FO-DGOP/DACF-02
Hoja de Seguimiento para Números Generadores	5 años	Dirección de Administración y Control Financiero de Obra	FO-DGOP/DACF-05

8. GLOSARIO.

Contratante: La Dependencia o entidades que contraten y/o ejecuten obra pública o servicios relacionados con la misma. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 9 DE 16

Contratista: La persona que celebra contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma conforme a las disposiciones de la Ley. Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Estimación: La valuación de los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos realizados. En los contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución.

Considerando, en su caso, para efecto de su pago, la amortización de los anticipos y los ajustes de costos. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

Supervisor de Obra: El servidor público designado por la contratante para llevar a cabo el control, vigilancia, supervisión y revisión de los trabajos y demás actividades en los términos del presente reglamento o persona encargada de realizar las mismas actividades en el caso de contrato de prestación de servicios relacionados con obra pública en materia de supervisión. Reglamento de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Municipio de León, Guanajuato.

SAT: Sistema de Administración Tributaria.

WSICOM: Sistema Informático del Control de Obra Municipal, liderado por la Dirección General de Obra Pública, mediante el cual se lleva el control de contratación de obras y servicios relacionados con la misma y las estimaciones correspondientes.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA

CÓDIGO:

PR-DGOP/DACF-008

REV. 02

HOJA: 10 DE 16

9. ANEXOS.

Plantilla para la importación de conceptos

PLANTILLA PARA LA IMPORTACIÓN DE CONCEPTOS													
DATOS DEL CONTRATO		CONCEPTOS DE LA ESTIMACIÓN											
Contrato No.	A-2510-309-6101-D/0120/2010	Presupuesto	Sub-Presupuesto	CLAVE			CANTIDAD					EXCEDENTE	
Secuencial:	0			1	2	3	ESTA ESTIMACION	ANTERIOR	ACUMULADA	CONTRATADA	POR EJERCER	ACUMULADO	ESTA EST.
DATOS DE LA ESTIMACIÓN		0	21	C	0	122	452	661	1113	960	-153	153	153
Estimación No.	8	0	21	C	0	125	1338.88	416.58	1755.46	1769.61	14.15	0	0
Tipo:		0	21	C	0	126	27	6.75	33.75	65.7	31.95	0	0
Descripción:		0	21	C	0	127	1703.07	416.58	2119.65	2091.37	-28.28	28.28	28.28
Fecha:	13/10/2010	0	21	C	0	130	20.05	0	20.05	8.23	-11.82	11.82	11.82
Periodo Del:	11/09/2010	0	22	C	0	5	125.42	0	125.42	206.41	80.99	0	0
Periodo Al:	30/09/2010	0	22	C	0	10	416.74	549.68	966.42	1181.6	215.18	0	0
% Av. Financiero	75.17	0	22	C	0	111	416.74	549.68	966.42	1181.6	215.18	0	0
% IVA	16.00	0	22	C	0	132	416.74	533.36	950.1	1181.6	231.5	0	0
% IVA ADICIONAL	0.00	0	23	C	0	11	125.42	0	125.42	206.41	80.99	0	0
		0	23	C	0	12	2382.98	0	2382.98	4334.59	1951.61	0	0
		0	23	C	0	13	250.84	0	250.84	206.41	-44.43	44.43	44.43
		0	24	C	0	133	41.67	54.82	96.49	120.9	24.41	0	0
		0	25	C	0	127	314.36	418.39	732.75	965.83	233.08	0	0
		0	25	C	0	134	314.36	418.39	732.75	965.83	233.08	0	0
		0	25	C	0	135	62.9	145.72	208.62	205.5	-3.12	3.12	3.12
		0	27	F	0	10	160.46	180.19	340.65	0	-340.65	340.65	160.46
		0	27	F	0	11	62.49	93	155.49	0	-155.49	155.49	62.49
		0	27	F	0	12	96.48	0	96.48	0	-96.48	96.48	96.48

FAVOR DE RESPETAR LAS POSICIONES Y EL FORMATO DE LAS FILAS Y LAS COLUMNAS TAL COMO SE SOLICITAN

NO DEJE LÍNEAS EN BLANCO ENTRE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-DGOP/DACF-008
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02 HOJA: 12 DE 16

Hoja de seguimiento para números generadores (FO-DGOP/DACF-05)

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	Código: FO-DGOP/DACF-05
	HOJA DE SEGUIMIENTO PARA NÚMEROS GENERADORES	Fecha: 20/11/2017

HOJA: _____ DE _____

OBRA: _____

NUM. CONTRATO: _____ N° ESTIM. _____ E.NORMAL _____ EST. FINID. _____

CONSTRUCTOR: _____ SUPERVISOR: _____

1	FECHA: _____ HORA: _____	3	FECHA: _____ HORA: _____	5	FECHA: _____ HORA: _____
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR		NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR		NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR	
2	FECHA: _____ HORA: _____	4	FECHA: _____ HORA: _____	6	FECHA: _____ HORA: _____
OBSERVACIONES		OBSERVACIONES		OBSERVACIONES	
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR		NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR		NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL SUPERVISOR	

El contratista deberá realizar las estimaciones de los trabajos ejecutados con una periodicidad no mayor de un mes, debiendo presentarlas a la Supervisión dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago.
Este formato deberá tener al menos registrado una entrega(1) y una recepción(2).





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA

CÓDIGO:

PR-DGOP/DACF-008

REV. 02

HOJA: 14 DE 16

Anexo 1. Clasificación de material de excavación.

Características		Clasificación de Material			
		A	B	C1	C2
Apertura de Caja	Tamaño	Menor a 7 (7) cm	Mayor a 7 (7) cm Menor a 75 cm	Mayor a 75 cm Menor a 100 cm Menor a 150 cm	Mayor a 100 cm con un máximo del 10% de otros fragmentos a su vez
	Dureza/Consistencia	Suave (resaca y resaca)	Suave firme y fuerte con presencia de fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Suave compacta, firme y resistente con fragmentos como fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Firme extra
	Dificultad de excavación (Equipo requerido)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)

Características		Clasificación de Material			
		A	B	C1	C2
Apertura de Caja (Ancho mayor a 30 cm)	Tamaño	Menor a 7 (7) cm	Mayor a 7 (7) cm Menor a 75 cm	Mayor a 75 cm Menor a 100 cm Menor a 150 cm	Mayor a 100 cm con un máximo del 10% de otros fragmentos a su vez
	Dureza/Consistencia	Suave (resaca y resaca)	Suave firme y fuerte con presencia de fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Suave compacta, firme y resistente con fragmentos como fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Firme extra
	Dificultad de excavación (Equipo requerido)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)

Características		Clasificación de Material			
		A	B	C1	C2
Apertura de Caja (Ancho mayor a 30 cm)	Tamaño	Menor a 7 (7) cm	Mayor a 7 (7) cm Menor a 75 cm	Mayor a 75 cm Menor a 100 cm Menor a 150 cm	Mayor a 100 cm con un máximo del 10% de otros fragmentos a su vez
	Dureza/Consistencia	Suave (resaca y resaca)	Suave firme y fuerte con presencia de fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Suave compacta, firme y resistente con fragmentos como fragmentos de más de 50 mm diámetro y resaca	Firme extra
	Dificultad de excavación (Equipo requerido)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)	Se requiere maquinaria menor a 10 HP (Furgoneta agrícola o tractor menor a 10 HP)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 15 DE 16

Reporte fotográfico para la clasificación de materiales (FO-DGOP/DSU-38).

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	Código:	FO-DGOP/DSU-38
	REPORTE FOTOGRAFICO PARA LA CLASIFICACIÓN DE MATERIALES	Versión:	01
		Fecha:	08/09/2019
DATOS DEL CONTRATISTA	DIRECCIÓN RESPONSABLE:	ESTACIÓN:	
	OBRA:	FECHA DE EXPLORACIÓN:	
	CONTRATO:		
	UBICACIÓN:		
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 100px; margin-bottom: 10px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 100px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 45%; height: 100px;"></div> </div>			
<p><i>* Deberá incluir evidencia en vídeo, con una duración mínima de 30 segundos.</i></p>			



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DACF-008
	PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE CONTRATISTAS DE OBRA	REV. 02
		HOJA: 16 DE 16

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	28 de abril de 2015	Elaboración del Procedimiento
01	12 de julio de 2018	Actualización del formato de presentación del procedimiento, nombres de las Direcciones de Área, conforme al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Gto. Actualización de Formatos, códigos y cambio del número de revisión.
02	16 de octubre de 2019	Se adicionan requisitos documentales para el pago de estimaciones, se modifica el formato de "Revisión de estimaciones de contratistas" (FO-DGOP/DACF- 02) , incluyendo en el listado de documentos a entregar el FO-DGOP/DSU-37 "Clasificación en campo de roca y suelo" y el FO-DGOP/DSU-38, "Reporte fotográfico para la clasificación de materiales", se muestran en el apartado 9. ANEXOS.

CONTROL DE EMISIÓN			DOCUMENTO ORIGINAL
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	L.A.E. Evelia Martínez Pérez	Arq. Laura Elena Becerra García	Ing. Carlos Alberto Cortés Galván
Cargo-puesto	Esp. en Sistemas de Calidad	Directora de Administración y Control Financiero de Obra	Director General de Obra Pública
Firma			
Fecha	16 de octubre de 2019	16 de octubre de 2019	16 de octubre de 2019

