

Instructivo de llenado del formato 09

REPORTE FOTOGRÁFICO DURANTE EL PROCESO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Nota: El formato con los recuadros horizontales, se utilizará cuando las fotos a registrar estén en formato horizontal, y el que tiene los recuadros verticales, se utilizará para las fotos en formato vertical.

1. Escribir el nombre del Municipio.
2. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
2007 008 012
ejercicio /municipio / no. de obra = 2007008012 - sin espacios.
3. Escribir la localidad donde se encuentra la obra.
4. Escribir el año del ejercicio fiscal.
5. Escribir el número de la estimación correspondiente a la supervisión.
6. Escribir el periodo al que corresponde la estimación.
7. Escribir la descripción de la obra.
8. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
9. Escribir la fecha en que se realizó el reporte fotográfico; ejemplo: 22/05/08
10. Insertar aquí la primera fotografía. Para insertar una foto, seleccione el recuadro y oprima el botón derecho del mouse, elija FORMATO DE FORMA y después RELLENO. Seleccione de la lista RELLENO CON IMAGEN O TEXTURA y oprima el campo de ARCHIVO. Busque la ubicación del archivo que contiene la imagen deseada, selecciónela y dé click en insertar y posteriormente, cerrar.
11. Insertar aquí la segunda fotografía. Siga las instrucciones de la foto uno.
12. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la primera fotografía.
13. Escribir el número consecutivo de foto que corresponda a la segunda fotografía.
14. Escribir la descripción de la fotografía 1.
15. Escribir la descripción de la fotografía 2.
16. Escribir las observaciones que el supervisor considere necesarias referente a las fotografías.
17. Escribir el nombre del supervisor responsable de obra que realizó la supervisión.
18. Escribir el número total de hojas utilizadas en este formato.

Instructivo de llenado del formato 11
INFORME MENSUAL DE OBRAS POR CONTRATO

1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
2011 008 012
ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
6. Escribir la descripción de la obra.
7. Escribir la fecha en que se realizó el informe mensual; ejemplo: 22/05/11.
8. Dibujar o insertar un croquis de localización de la obra.
9. Dibujar o insertar un croquis del proyecto de la obra.
10. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por adjudicación directa; este campo es excluyente de los (11) y (12).
11. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por incitación restringida; este campo es excluyente de los (10) y (12).
12. Escribir una equis mayúscula (X) de ser el caso de que la obra se realice por licitación pública; este campo es excluyente de los (10) y (11).
13. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (10).
14. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (11).
15. Escribir la fecha de la licitación, del acta de fallo, correspondiente al campo (12).
16. Escribir el monto del contrato incluyendo el I.V.A., ejemplo: \$ 1'523,055.10
17. Escribir la fecha en que se realiza el contrato.
18. Escribir la fecha de inicio de la obra contractual, ejemplo: 01/02/2011.
19. Escribir la fecha de término de la obra contractual, ejemplo: 01/03/2011.
20. Escribir la fecha de inicio de la obra real, ejemplo: 01/02/2011.
21. Escribir la fecha de término de la obra real, ejemplo: 01/03/2011.
22. Escribir el nombre o razón social del contratista al que se le asignó la obra.
23. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es a precios unitarios, este campo es excluyente de los (24), (25) y (26).
24. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es a precio alzado, este campo es excluyente de los (23), (25) y (26).
25. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es mixta, este campo es excluyente de los (23), (24) y (26).
26. Escribir una equis mayúscula (X) si la modalidad de contratación es llave en mano, este campo es excluyente de los (23), (24) y (25).
27. Escribir una equis mayúscula (X) si se cuenta con fianza de anticipo.
28. Escribir una equis mayúscula (X) si se cuenta con fianza de cumplimiento.
29. Escribir el monto que garantiza la fianza de anticipo.
30. Escribir el monto que garantiza la fianza de cumplimiento.
31. Escribir el monto del costo de la fianza de anticipo.
32. Escribir el monto del costo de la fianza de cumplimiento.
33. Escribir el nombre de la afianzadora con la que se celebró la fianza de anticipo.
34. Escribir el nombre de la afianzadora con la que se celebró la fianza de cumplimiento.
35. Escribir el número de la fianza de anticipo.
36. Escribir el número de la fianza de cumplimiento.
37. Escribir la fecha de la fianza de anticipo.
38. Escribir la fecha de la fianza de cumplimiento.
39. Escribir el monto del convenio ampliatorio, de ser el caso.
40. Escribir una equis mayúscula (X) si existe un convenio ampliatorio en monto.
41. Escribir la fecha del convenio ampliatorio, de ser el caso.
42. Escribir el plazo del convenio ampliatorio, de ser el caso.

43. Escribir una equis mayúscula (X) si existe un convenio ampliatorio en plazo.
44. Escribir la fecha del convenio ampliatorio, de ser el caso.
45. Escribir una equis mayúscula (X) si no existe un convenio ampliatorio.
46. Escribir el monto ejercido a la fecha del informe mensual.
47. Escribir la fecha que corresponda al pago del monto ejercido a la fecha.
48. Escribir el número de estimación pagada a la fecha del informe mensual.
49. Escribir la fecha que corresponda al pago de la estimación.
50. Escribir el número de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
51. Escribir la fecha de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
52. Escribir que tipo de pruebas de laboratorio se han realizado en la obra a la fecha del informe mensual; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir que tipo de prueba se requiere.
53. Escribir la fecha de elaboración de la prueba de laboratorio; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir "Pendiente".
54. Escribir el monto del finiquito de la obra.
55. Escribir la fecha del finiquito de la obra.
56. Escribir una equis mayúscula (X) si a la fecha del informe mensual se cuenta con el Acta de entrega Recepción.
57. Escribir la fecha del Acta de entrega recepción.
58. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
59. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa y sello del Director de obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.
60. Escribir la estructura financiera de la obra, así como alguna observación relevante sobre la misma; ejemplo: La obra se suspendió tres días por mal tiempo, del 4 al 6 de febrero del 2011, como consta en la nota de bitácora No. 6.

Instructivo de llenado del formato 12
INFORME MENSUAL PARA OBRAS DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA

1. Escribir el año del ejercicio fiscal.
2. Escribir el nombre del Municipio.
3. Escribir la localidad en donde se encuentra la obra.
4. Escribir el fondo al que pertenece la obra.
5. Escribir la fecha en que se realizó el informe mensual; ejemplo: 22/05/11.
6. Escribir el número de la obra supervisada, solo 10 cifras y sin espacio, ejemplo:
2011 008 012
ejercicio /municipio / no. de obra = 2011008012 - sin espacios.
7. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra cuenta con proyecto ejecutivo.
8. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra no cuenta con proyecto ejecutivo.
9. Escribir la descripción de la obra.
10. Dibujar o insertar un croquis de localización de la obra.
11. Dibujar o insertar un croquis del proyecto de la obra.
12. Escribir la estructura financiera de la obra, así como alguna observación relevante sobre la misma; ejemplo: La obra se suspendió tres días por mal tiempo, del 4 al 6 de febrero del 2011, como consta en la nota de bitácora No. 6.
13. Escribir el monto con I.V.A., del presupuesto base.
14. Escribir la fecha de elaboración del presupuesto base.
15. Escribir la fecha de inicio de la obra programada.
16. Escribir la fecha de término programada
17. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra se desarrolla de acuerdo al programa.
18. Escribir una equis mayúscula (X) si la obra no se desarrolla de acuerdo al programa.
19. Escribir el número de días que se desfasa la obra.
20. Escribir el monto aprobado para la obra, incluyendo el I.V.A.
21. Escribir el monto ejercido a la fecha del informe mensual, incluyendo el I.V.A.
22. Escribir la relación de facturas que soportan el pagos con cargo a la obra y que amparan el monto ejercido a la fecha, en caso de existir listas de raya, escribir los periodos.
23. Escribir el nombre o razón social del arrendador, en caso de existir contratos de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
24. Escribir el monto con I.V.A. del contrato de arrendamiento de maquinaria y/o equipo complementario.
25. Escribir el objeto del contrato de arrendamiento y/o equipo complementario.
26. Escribir la fecha de la nota de bitácora a la que corresponda la situación de la obra a la fecha del informe mensual.
27. Escribir que tipo de pruebas de laboratorio se han realizado en la obra a la fecha del informe mensual; de ser el caso que no se requiera ningún tipo de prueba, se deberá escribir, "No aplica"; si la obra requiere pruebas de laboratorio, pero a la fecha del informe mensual no se han realizado, se deberá escribir que tipo de prueba se requiere.
28. Escribir la fecha del acta de entrega recepción de la obra.
29. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa del Supervisor de la obra, ejemplo: Ing. Pedro Gómez García.
30. Escribir el nombre completo, incluyendo la profesión; así como, registrar la firma autógrafa y sello del Director de obras del Ayuntamiento, ejemplo: Arq. Adriana Gutiérrez Castro.