0909 - 22

SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

jose.hernandez@sinaloa.gob.mx
Tel. 667-714-64-10
Tel. 667-717-43-76
Unidad de Gobierno

Edificio B, 2do. Nivel, Topacio esq. con
Blvd. Alfonso Zaragoza Maytorena, s/n
Desarrollo Urbano Tres Ríos
C. P. 80020, Culiacán, Sinaloa.

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
SECCIÓN: DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN
OFICIO No: SOP-DIR-SUP-1506-A-2022
ASUNTO: **ASIGNACIÓN DE OBRA**

Culiacán, Sinaloa a 19 de septiembre de 2022.

C. JOSÉ ROSARIO VALENZUELA ARAUJO
RESIDENTE DE OBRA DE LA SOP
PRESENTE

En fundamento al reglamento interno de esta Secretaría y de acuerdo a las facultades que me otorga, por este medio se le designa como Residente en la ejecución de las Obras cuyos datos aparecen a continuación, esto para facilitarle el cumplimiento de su trabajo.

OBRA:	**CONSTRUCCIÓN DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO, DESCARGAS Y REGISTROS EN LA COLONIA RENATO VEGA, UBICADA EN LA CIUDAD DE LOS MOCHIS, MUNICIPIO DE AHOME, ESTADO DE SINALOA**
CONTRATISTA:	**CONSTRUCCIONES JEAR, S.A. DE C.V. EN ASOCIACIÓN CON INMOBILIARIA OLVERA, S.A. DE C.V.**
CONTRATO:	**OPPU-EST-LP-FISE-APDA-0909-2022**
PERIODO DEL:	**19 DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**
MONTO:	**$6,056,008.81**

Para un cabal desempeño de sus funciones deberá cumplir las responsabilidades que estipulan los Artículos 113, 114, 115 y 116 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, entre otras las siguientes.

ARTÍCULO 113.- Las funciones de la Residencia serán las siguientes:

V. Dar apertura a la bitácora, la cual quedará bajo su resguardo, y por medio de ella dar las instrucciones pertinentes, y recibir las solicitudes que le formule el contratista. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;

VI. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;

IX. Solicitar y en su caso tramitar los convenios modificatorios necesarios;

XII. Rendir informes periódicos, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;

XIII. Autorizar y firmar el finiquito del contrato;

XIV: Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que la unidad que deba operarla de certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados; reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados.

Cont. hoja No. 2

jose.hernandez@sinaloa.gob.mx
Tel. 667-714-64-10
Tel. 667-717-43-76
Unidad de Gobierno

Edificio B, 2do. Nivel, Topacio esq. con
Blvd. Alfonso Zaragoza Maytorena, s/n
Desarrollo Urbano Tres Ríos
C. P. 80020, Culiacán, Sinaloa.

ARTÍCULO 114.- Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse técnicamente por la supervisión, que tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.

ARTÍCULO 115.- Las funciones de la supervisión serán las que a continuación se señalan:

I. Previamente al inicio de los trabajos, deberá revisar detalladamente la información que le proporcione la residencia de obra con relación al contrato, con el objeto de enterarse con detalles de las condiciones del sitio de la obra y de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
II. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el que contendrá, entre otros:
a. Copia de planos;
b. Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
c. Modificaciones a los planos;
d. Registro y control de la bitácora, y las minutas de las juntas de obra;
e. Permisos, licencias y autorizaciones;
f. Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
g. Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
h. Manuales y garantía de la maquinaria y equipo:
III. Vigilar la buena ejecución de la obra y transmitir al contratista en forma adecuada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia de obra;
IV: Registro en la bitácora de los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de la obra con la periodicidad que se establezca en el contrato;
Fracción reformada DOF 29-11-2006
V. Celebrar juntas de trabajo con el contratista o la residencia de obra para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en la minuta los acuerdos tomados;
VII. Vigilar que el superintendente de construcción cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
VIII. Revisar las estimaciones de trabajos ejecutados para efectos de que la residencia de obra las apruebe; conjuntamente con la superintendencia de construcción del contratista deberán firmarlas oportunamente para su trámite de pago;
XII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
X. Analizar detalladamente el programa de ejecución de los trabajos considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la dependencia o entidad haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente.

ATENTAMENTE
DIRECTOR DE SUPERVISIÓN

C. ING. JOSÉ CARLOS HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

c.c.p. C. ING. OSCAR A. RIVAS SILVA.- Jefe de Depto. de Control de Obra de SOP.
c.c.p. C. LIC. XÓCHITL JUDITH CORTEZ MARTÍNEZ.- Encargada del Área de Int. de Expedientes de Obra de SOP.
c.c.p. C. ING. RUBÉN HERNÁNDEZ DUARTE- Jefe del Depto. de Control de Calidad de SOP.
c.c.p. ARCHIVO.
*I'JCHM Liliana***