

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			 NUEVO LEÓN EL GOBIERNO DEL
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 1 de 14	



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA

FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS FIDEPROES

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 2 de 14		

INDICE DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVO.....	3
III.	DEFINICIONES.....	3
IV.	ALCANCE.....	5
V.	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO.....	5
VI.	POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
VII.	FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.....	11
VIII.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	14
IX.	TRANSITORIO.....	15
X.	CONTROL DE CAMBIOS.....	15

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			 NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 3 de 14	

I.- INTRODUCCIÓN

Este Fideicomiso es una entidad que forma parte de la Administración Pública Paraestatal de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, y como integrante de la misma debe conducir sus actividades en forma planeada y programada, con base en los objetivos, políticas y prioridades que establezca el Gobierno del Estado, por lo que con este Manual se busca generar mayor confianza y certeza sobre los pasos que se deben llevar a cabo en el procedimiento que regula la Entrega-Recepción en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma.

II.- OBJETIVO

El Manual de Procedimiento de entrega-recepción en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES tiene por objeto ser una herramienta usual de apoyo de información y orientación que, de conformidad con la normatividad aplicable, regule la manera en que se debe desarrollar proceso de la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa a través de la entrega recepción y de acuerdo a la normatividad aplicable de la materia.

III. DEFINICIONES

Acta Entrega-Recepción. - Es un documento legal administrativo y formal a través del cual se declara que los trabajos encomendados fueron debidamente concluidos de acuerdo con lo pactado en el contrato correspondiente, y una vez constatado por la dependencia o entidad se procede a la recepción de estos con las formalidades establecidas dentro de la normatividad aplicable.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 4 de 14	

Contraloría: La Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León.

Contratista: La persona física o moral que celebre contratos con el Fideicomiso para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el artículo 2 fracción II de la Ley.

Fideicomiso.- El Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES.

Ley: La Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Ley de Contabilidad Gubernamental. - La Ley de Contabilidad Gubernamental.

Normatividad Consejo Nacional de Armonización Contable-CONAC. - Son todos los postulados, Manuales y Reglas de Operación emitidas por Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Obras Públicas. - Se considera obras públicas todas aquellas referidas en el artículo 3 de la Ley.

Servicios: Los servicios relacionados con la obra pública se entenderá que comprende a los referidos en el artículo 88 de la Ley, incluyendo los estudios previamente definidos en este Manual.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

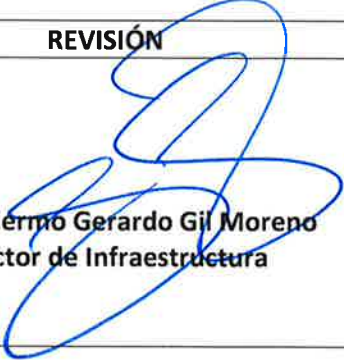
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 5 de 14		

IV. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a las unidades administrativas integrantes de este Fideicomiso, incluyendo a cualquier otro Fideicomiso a cargo de este. La Dirección de Infraestructura, la Dirección de Planeación y Proyectos, según sea el caso, (en adelante FIDEPROES) será la responsable de coordinar la adecuada ejecución del presente procedimiento, debiendo las unidades administrativas colaborar en todo momento con dichas Direcciones.

MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Nuevo León
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León
- Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES.
- Actas de Comité Técnico de Fideproes
- Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Nuevo León
- Ley de Expropiación Publica

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 6 de 14	

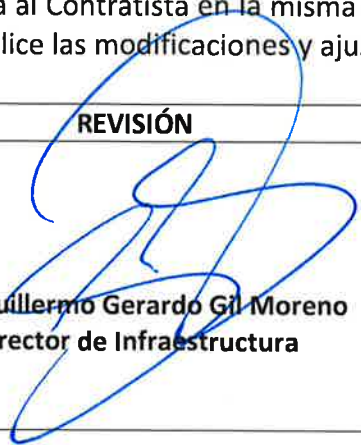
- Cuarto y Quinto Convenios Modificatorios al Contrato de Fideicomiso de Administración y Pago identificado con el Código Alfanumérico BP3617 denominado Fideicomiso de Proyectos Estratégicos (FIDEPROES)
- Reglamento Interior del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos Fideproes

VI. POLÍTICA DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DE LA ENTREGA-RECEPCION, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

OBJETIVO: Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la entrega-recepción de los trabajos, el finiquito y la extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato, tanto en recursos estatales como federales asignados a este fideicomiso.

1. El contratista comunicará al Fideicomiso la terminación de los trabajos que le fueron encomendados.
2. La notificación por parte del contratista de la terminación de los trabajos para iniciar el proceso de entrega-recepción deberá ser a través de oficio con la anotación de la bitácora correspondiente
3. Una vez notificada la terminación de los trabajos "FIDEPROES" verificará la debida terminación de los trabajos en la fecha que acuerden las partes y se levantará el acta de verificación correspondiente.
4. Si "FIDEPROES" no encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación, se procederá a firmar el acta de verificación en la cual quedará asentado que los trabajos están debidamente concluidos; si se encuentran diferencias en los trabajos que se pretenden entregar, se informará al Contratista en la misma acta de verificación para que en un término de 30- días naturales realice las modificaciones y ajustes que correspondan.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA				
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 7 de 14		

5. Una vez que el Contratista realice los trabajos a modificar asentados en el acta de verificación dentro del tiempo establecido para hacerlos, este avisará por escrito a "FIDEPROES" para que constate que quedaron realizados y se levante el acta correspondiente.
6. Una vez firmada el acta de verificación mencionada en el numeral 4 y 5, FIDEPROES procederá a solicitar por escrito la fianza de vicios ocultos al contratista dentro de los 15- días hábiles antes de la recepción formal de los trabajos, la cual quedará formalizada mediante un acta de entrega-recepción. Dicha fianza tendrá una vigencia de un año contando a partir de la recepción formal de los trabajos o hasta que se corrijan los defectos o vicios ocultos y se satisfagan las obligaciones no cumplidas que hubieren sido exigidas durante dicho año.
7. La Recepción de los trabajos se hará dentro de los 30-treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya constatado la terminación de estos. FIDEPROES, por lo menos cinco días hábiles antes de que venza el plazo para la recepción de la obra, comunicará a la Contraloría a fin de que nombre representante que asista al acto de recepción. En la fecha señalada, FIDEPROES, bajo su responsabilidad, recibirá los trabajos y levantará el Acta correspondiente con o sin la comparecencia del representante de la Contraloría.
8. El acta de entrega recepción deberá contener como mínimo lo señalado en el artículo 81 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León. En caso de que a la fecha de firma del acta de entrega recepción quede un saldo a favor del contratista, se agregará lo que se considera como acta finiquito.
9. Las reparaciones de las deficiencias no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendientes de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo contratado.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA- RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 8 de 14		

10. "FIDEPROES" podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio de este, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, siempre y cuando esté acordado en el contrato.
11. Para la formalización del acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos, se procederá de inmediato a iniciar los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, y sustituir ésta por la garantía de vicios ocultos.
12. Una vez recibidos físicamente los trabajos se invitará a la Contraloría para la celebración del Acta-Entrega recepción final con 5 días hábiles antes de la fecha de celebración del acta.
13. Recibidos físicamente los trabajos, las partes dentro del término estipulado en el contrato, el cual no podrá exceder de 60 sesenta días naturales a partir de la recepción de los trabajos, deberán elaborar el finiquito de estos, en el que se hará constar los créditos a favor y en contra que resulten para cada uno de ellos, describiendo el concepto general que les dio origen y el saldo resultante.
14. De existir desacuerdo entre las partes respecto al finiquito, o bien, el contratista no acuda ante el Fideicomiso para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato, FIDEPROES procederá a elaborarlo, debiendo comunicar al contratista su resultado dentro de un plazo de diez días naturales; el contratista contará con un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, si transcurrido este plazo no realiza alguna gestión, se dará por aceptada.
15. Si existiera saldo a favor del Contratista, FIDEPROES pondrá a su disposición el pago correspondiente mediante su ofrecimiento o consignación respectiva, o bien, de existir saldo a favor de FIDEPROES, le solicitará el reintegro de los importes resultantes, procediendo

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 9 de 14		

simultáneamente a levantar el Acta Administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones asumidos por las partes en el contrato correspondiente.

16. Si del finiquito resultan saldos a favor del Contratista, este se liquidará en los plazos y términos previstos para las estimaciones. Si existieren saldos a favor de FIDEPROES, el importe de estos deberá reintegrarse por el Contratista incluyendo los intereses correspondientes determinados en base al procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos intereses se calcularán sobre los importes a favor de FIDEPROES por días calendario desde la fecha de emisión del finiquito hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de FIDEPROES.
17. Concluidos los trabajos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable. En el acto de entrega física de los trabajos el contratista exhibirá la garantía correspondiente a los Vicios Ocultos.
18. Los trabajos se garantizarán durante un plazo de 12 doce meses, por lo que previamente a la recepción de estos trabajos, los contratistas deberán constituir fianza por el equivalente al diez por ciento del monto total ejercido de los trabajos, en su caso, podrá extenderse por igual plazo la vigencia de la fianza de cumplimiento para garantizar la calidad de la obra con respecto a los vicios ocultos.
19. Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA- RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 10 de 14		

20. Una vez que haya sido constituida y entregada al ente público la garantía de vicios ocultos, la garantía de cumplimiento otorgada en el primer ejercicio, en caso de que no haya sido sustituida, o la garantía otorgada en el último ejercicio de ejecución de los trabajos, se podrán cancelar.
21. Las garantías de vicios ocultos se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta circunstanciada de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista.
22. Una vez realizada el Acta Entre-Recepción con el contratista, se notificará al usuario vía oficio que la obra se transfiere toda vez que ya se concluyeron los trabajos de acuerdo con los contratos celebrados para la ejecución de la obra y apegados al Convenio de Coordinación, anexando copia del acta de entrega-recepción de la obra, procediendo a su recepción para su operación y funcionamiento correspondiente.
23. Una vez que se transfiera la obra, se hará llegar a la Dirección de Administración y Finanzas copia del oficio de transferencia, del acta de entrega recepción y, en su caso, del finiquito, para que proceda a realizar los registros contables de conformidad al numeral 2.3. de las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Activo, así como a las demás Direcciones Administrativas de FIDEPROES, para su conocimiento y para que realicen lo que les corresponda de acuerdo con sus atribuciones.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 NL FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA				 EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 11 de 14		

VII.- FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

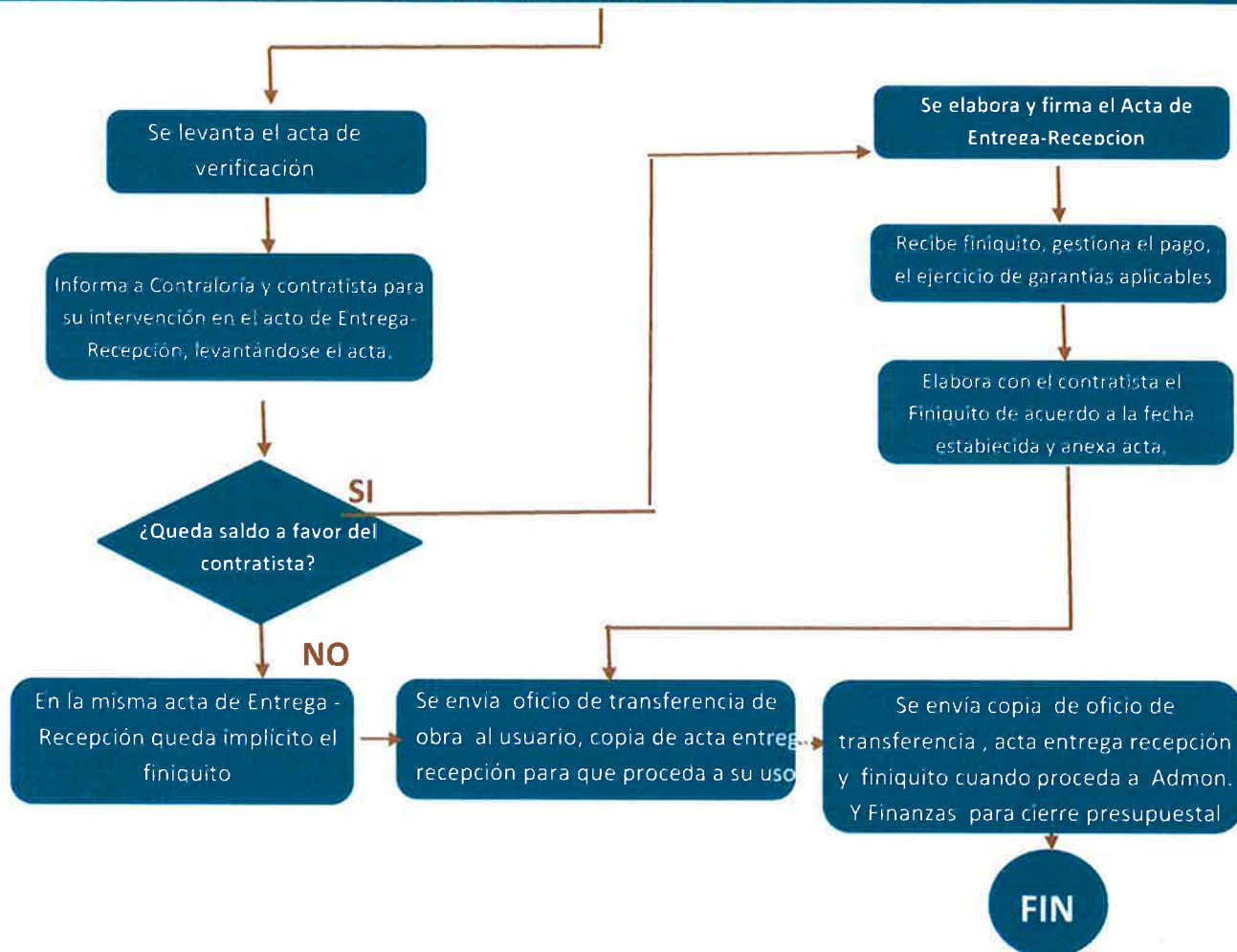


ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			 NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 12 de 14	

ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES

Dirección de Infraestructura



VIII.- DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Arrieta Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCION EN MATERIA DE OBRA PUBLICA			
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 13 de 14	

AREA	#	ACTIVIDAD
Dirección de Infraestructura	1	Recibe notificación de la terminación de los trabajos
Dirección de Infraestructura	2	Realiza la verificación física de los trabajos de acuerdo con los alcances y las condiciones especificadas en el contrato y del cumplimiento de los plazos establecidos en el programa de ejecución.
Dirección de Infraestructura		¿La terminación de los trabajos cumple con lo establecido?
Dirección de Infraestructura	3	NO: Se levanta un acta de segunda verificación.
		Continúa con la actividad 1y 2
Dirección de Infraestructura	4	SI: Informa a la Contraloría y al Contratista para su intervención en el acto de entrega-recepción y levanta Acta Circunstanciada de la Recepción Física de los Trabajos
Dirección de Infraestructura	5	Notifica al contratista el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la elaboración del Finiquito
Dirección de Infraestructura	6	Elabora con el contratista el Finiquito, de acuerdo con la fecha establecida y anexa el Acta circunstanciada de la recepción física de los trabajos.
Dirección de Infraestructura	7	Autoriza el Finiquito y envía a la Dirección de Gestión Estratégica para las gestiones correspondientes.
Dirección de Infraestructura	8	Gestiona el pago ante la Dirección de Administración y Finanzas, y registra la obra como concluida.
Dirección de Administración y Finanzas.	9	Gestiona ante la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de Oficio de transferencia de la obra
Dependencia o Entidad Responsable del uso y operación de la obra	10	Recibe oficio de transferencia de obra, acta de entrega recepción, finiquito cuando aplique y cierra el presupuesto del proyecto para usar y operar la obra recibida.

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas

 FIDEPROES FIDEICOMISO DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS	MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA				 EL GOBIERNO DEL NUEVO LEÓN
	FECHA DE EMISIÓN:	13/05/2022	FECHA ÚLTIMA VERSIÓN:	06/01/2025	
CLAVE DE MANUAL: FPS-MPEROP-01	VERSIÓN:	02	PÁGINA 14 de 14		

Dirección de Infraestructura	11	Envía copia de oficio de transferencia, copia de acta Entrega-Recepción y de finiquito cuando aplica, a la Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Administración y Finanzas	12	Realiza cierre presupuestal de proyecto de conformidad al numeral 2.3 de las Reglas Específicas del Registro y valoración del activo.
		FIN DEL PROCESO

IX. TRANSITORIO

El presente manual de Procedimiento de Entrega-Recepción en Materia de Obra Pública entra en vigor a partir de su aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso de Proyectos Estratégicos FIDEPROES, dejando sin efectos el manual anterior de fecha 13 de mayo de 2022.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN O MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS RAZONES PRINCIPALES
01	13/05/2022	Emisión del procedimiento
02	06/01/2025	Actualización de Manual

ELABORACIÓN Y CONTROL	REVISIÓN	VALIDACIÓN
 Ing. Gonzalo Azael Leal Silva Coordinador de infraestructura	 Ing. Guillermo Gerardo Gil Moreno Director de Infraestructura	 Lic. Guadalupe Armida Pérez Sandoval Directora de Administración y Finanzas