



CLAVE PRPA.10	TITULO PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE ACUERDO A LA LEY ANTERIOR.(L.A.O.P)	SUSTITUYE PAG. 75 DE 88 FECHA JULIO 2002	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE OBRA PÚBLICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA	PAG. 75 DE 88 FECHA DICIEMBRE 2001	
AREA GERENCIA S DE NORMAS Y OBRA PÚBLICA	CAPITULO III		

RESPONSABLE	ACT. N°	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Contratista	1	Elabora y entrega estimaciones dentro de los 4 días hábiles siguientes a la fecha de corte, (art. 45 del Reglamento de la L.O.P.).	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Superintendencia de Conservación	2	Recibe y turna la documentación a la empresa supervisora para su revisión, inicia plazo de 8 días hábiles. (art. 45 del Reglamento de la L.O.P.).	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Empresa de supervisión	3	Recibe, revisa documentos, y dictamina procedencia.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
	4	NO PROCEDE Indica observaciones y devuelve.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Superintendencia de Conservación	5	Recibe y devuelve la documentación mediante oficio para su corrección.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Contratista	6	Recibe, corrige y regresa documentos.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Superintendencia de Conservación	7	Recibe y turna para verificar que la documentación este corregida y se valide.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Empresa supervisora	8	Revisa, valida en coordinación con la empresa constructora. NOTA: En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser validadas dentro del plazo de revisión de estas se resolverán e incorporaran en la siguiente estimación.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio
Superintendencia de Conservación	9	SI PROCEDE Recibe, revisa que los documentos estén completos y la información sea correcta, procede a autorizar la estimación correspondiente.	Estimación, generadores, hoja de seguimiento y oficio.
Contratista	10	Elabora factura, firma y entrega original.	Original de factura.
Subdelegado Técnico y/o Subgerente Técnico	11	Recibe, firma y turna para trámite de pago dentro de los 30 días naturales siguientes (art. 66 de la L. A. O. P.) de la siguiente manera: (Pago Central) A las Gerencias de Autopistas, Puentes, Supervisión o Edificación según corresponda por los Contratos de Obra Pública Centralizada y ordena documentar en bitácora de obra (continua en actividad 12). (Pago Foráneo) Al área financiera de la Delegación y/o Gerencia de Tramo descentralizada y ordena documentar en bitácora de obra (continua en actividad 15)	Generadores, Estimación, original de factura, hoja de seguimiento y oficio. Generadores, Estimación, original de factura, hoja de seguimiento y oficio.



CLAVE PRPA.10	TITULO PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE ESTIMACIONES DE ACUERDO A LA LEY ANTERIOR.(L.A.O.P)	SUSTITUYE PAG. 76 DE 88 FECHA JULIO 2002	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y PAGO DE OBRA PÚBLICA	UNIDAD ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN TÉCNICA	PAG. 76 DE 88 FECHA DICIEMBRE 2001	
AREA GERENCIA S DE NORMAS Y OBRA PÚBLICA	CAPITULO III		

RESPONSABLE	ACT. N°	DESCRIPCION	FORMA O DOCUMENTO
Gerencia de Autopistas, Puentes, Supervisión o Edificación.	12	PAGO EN OFICINAS CENTRALES (Central) Reciben, revisan, firman la estimación y elaboran el oficio de envío a Tesorería, entregándolo en la ventanilla única. (10 días)	Oficio, Generadores, hoja de seguimiento, original de factura y Estimación completa
Gerencia de Normas y Obra Pública (Ventanilla Única)	13	Recibe, verifica factura e integración de los documentos (relación de hojas de estimación, fianzas y contrato), emitiendo contrarecibo provisional al contratista y remite a la Gerencia de Tesorería. (4 días)	Contrarecibo provisional, oficio, relación de estimaciones y original de factura
Gerencia de Tesorería	14	Recibe, revisa y remite la información a los Departamentos de Presupuestos y de Egresos (vía sistema) para la afectación presupuestal, pago o traspaso Bancario electrónico. (9 días)	Cheque o traspaso Bancario electrónico
Área Financiera de la Delegación o Gerencia de Tramo.	15	PAGO EN DELEGACIONES (Foráneo) Recibe, verifica la integración de documentos y llenado de factura e incorpora al programa semanal de pagos.	Contrarecibo
	16	Emite cheque correspondiente al pago de las estimaciones y archiva original de los documentos soportes del pago de acuerdo al artículo 44 de la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público. Termina procedimiento	