



Comisión del Deporte del Estado de Sonora
Dirección de Infraestructura

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SICAD
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abril de 2025

Manual de Procedimientos

Comisión del Deporte del Estado de
Sonora

Dirección de Infraestructura

Elaboró

Director de Infraestructura

Revisó

Director General

Validó

Secretaria(o) Anticorrupción y
Buen Gobierno

"Validado de acuerdo a lo establecido en el
artículo 26, Apartado B fracción XI de la Ley
Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de
Sonora, según oficio DS-0381/2025 de fecha
25/04/2025"

Contenido

I. Introducción

II. Objetivo del Manual

III. Red de Procesos

IV. Presentación de los procedimientos

Introducción.

El presente Manual de Procedimientos funciona como instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por la Dirección de Infraestructura de la CODESON, asegurando que éstas atiendan a la misión de la institución. De forma anterior a este Manual de Procedimientos el área de infraestructura, estaba adscrita a la anterior Dirección del Desarrollo del Deporte en atención a la referencia establecida en la estructura del Reglamento Interior publicado en Boletín Oficial No. 17, Secc. III del 26 de febrero de 2007, por lo que no contaba con un manual de procedimientos propio.

El Manual generado en esta Unidad Administrativa, contempla además la Red de Procesos, alineando los Macroprocesos, Subprocesos y Procedimientos, y finalmente los procedimientos documentados con el propósito de promover el desarrollo administrativo.

Es importante señalar que este documento se deberá actualizar en la medida que presente modificaciones en su contenido, ya sea en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o en algún otro aspecto que influya en su operatividad.

Objetivo del Manual.

Proporcionar al personal que labora en esta Unidad Administrativa, de una base documental para que conozcan la manera de llevar a cabo su trabajo, buscando la consistencia en la operación y generando los medios para la mejora continua.



RED DE PROCESOS

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

Fecha de elaboración	Hojas
25/04/2025	Hoja 1 de 1
Código de la Red	
46-DIN-RP/Rev.00	

Macroproceso: 01 - Desarrollo del Deporte

Subproceso: 01 - Administración y Mantenimiento de Instalaciones

Tipo: Operativo

Facultades: Impulsar y desarrollar el deporte

Responsable: Director de Infraestructura

Producto: Informes mensuales sobre administración y mantenimiento

Indicador: Número de informes mensuales sobre administración y mantenimiento

No.	Código	Procedimiento	Productos	Indicadores	Cliente
1	46-DIN-P01/Rev.00	Arrendamiento de Instalaciones Deportivas de CODESON	Contrato de Arrendamiento de Instalaciones Deportivas	Número de Contratos realizados/ número de solicitudes de arrendamiento recibidas	Director General de CODESON Sociedad sonorense
2	46-DIN-P02/Rev.00	Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.	Informes de servicio de mantenimiento de instalaciones	Número de informes, servicios y mantenimiento realizados/programado	Director General de CODESON. Sociedad sonorense
3	46-DIN-P03/Rev.00	Seguimiento para la contratación y al desarrollo de la obra contratada	- Obra Entregada a CODESON por el contratista - Bitácoras de Obra	Cumplimiento del cronograma de obras -Etapas del proyecto cumplidas en tiempo y forma / Total de etapas del proyecto	- Ciudadanía sonorense que hace uso de la infraestructura deportiva

Elaboró	Revisó	Validó
Director de Infraestructura	Director de Infraestructura	Director General



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Arrendamiento de Instalaciones Deportivas de CODESON

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 46-DIN-P01/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 25/04/2025

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Impulsar la promoción del deporte y la recreación de la población sonorense mediante el arrendamiento de bienes inmuebles pertenecientes a CODESON.

II.- ALCANCE

Está dirigido a todas las personas físicas o morales que deseen realizar algún evento en las instalaciones pertenecientes a la CODESON.

III.- DEFINICIONES

- CODESON: Comisión del Deporte del Estado de Sonora.
- RECIBO OFICIAL DE PAGO: Recibo foliado que expide la CODESON por concepto de pago por algún servicio o trámite.
- INSTALACIONES DEPORTIVAS: Espacio para la práctica de algún deporte.
- CONTRATO DE ARRENDAMIENTO: Documento que expide la CODESON por la instalación arrendada. ARRENDADOR: CODESON.

IV.- REFERENCIAS

- Ley de Cultura Física y Deporte del Estado de Sonora
- Reglamento Interior de la CODESON
- Manual de Organización de CODESON

V.- POLÍTICAS

1. En todos los casos el arrendamiento está sujeto a la disponibilidad de la instalación deportiva, la cual es más amplia si se realiza con anticipación, además del buen uso realizado, en el caso de haber arrendamientos anteriores por parte del solicitante.
2. El pago del arrendamiento se realiza en una sola exhibición por el monto total, o bien, sólo para el caso de campos y canchas de manera mensual conforme a lo pactado en el contrato.
3. Los organizadores de espectáculos públicos realizados en las instalaciones deportivas arrendadas a la CODESON, deberán sujetarse a la normatividad aplicable en materia de protección civil, celebración de espectáculos públicos y aquellas emitidas por la Secretaría de Salud en materia de atención para eventos masivos.
4. Se debe liquidar el concepto del arrendamiento 15 días antes del evento. Garantía
5. Para el caso del Centro de Usos Múltiples, Estadio Héroe de Nacozari, la Arena Sonora, se deberá cubrir un monto por concepto de garantía aplicable por posibles daños al inmueble, una vez firmado el contrato.
6. La Comisión del Deporte del Estado de Sonora realiza una verificación de las condiciones del inmueble de manera posterior a la celebración del evento con el propósito de evaluar la aplicabilidad del cobro de la garantía
7. Todos los arrendamientos deberán solicitarse mediante escrito libre dirigido al Director General de CODESON, especificando el nombre del evento, fechas y horario. Para que los vigilantes de las Instalaciones Deportivas den acceso al arrendatario, deberá presentarle copia del oficio de autorización del arrendamiento.
8. El arrendamiento, con excepción de pago, se considerará únicamente para aquellos eventos que cuenten con la autorización previa de una entidad acreditada para otorgar el uso del inmueble sin costo alguno.

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
46-DIN-P01-A02/Rev.00	Requisitos para Contratación	Ver anexo
46-DIN-P01-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		RECEPCIÓN DE SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO	
1.1	Recepcionista	Recibe Solicitud de arrendamiento de instalación por parte de los usuarios Vía Oficio	Oficio de Solicitud de Arrendamiento
1.2		Turna Oficio de solicitud a la Dirección General.	
2		AUTORIZACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE	
2.1	Director General	Recibe oficio solicitud y turna a Director de Infraestructura	Memorándum de envío de solicitud
2.2	Director de Infraestructura	Revisa la solicitud de arrendamiento y envía al Coordinador de Área para agendarla.	
2.3	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Revisa en la agenda electrónica de instalaciones la disponibilidad de fecha solicitada	
		En caso de no haber disponibilidad	
2.4		Contacta al interesado y ofrece otras opciones disponibles	
		Si no acepta la fecha	
2.5		Elabora oficio de respuesta en donde se indica que la instalación no se encuentra disponible y pasa a Fin del Procedimiento.	Oficio de Respuesta
		En caso de haber disponibilidad	
2.6		Registra en la Agenda Electrónica de instalaciones el día y hora de evento	
2.7		Elabora oficio en el cual se autoriza el uso de la instalación (el cual deberá presentar al vigilante para acceso a la instalación deportiva)	Carta de Autorización
3		ELABORACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	
3.1	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Elabora oficio solicitando que cumpla con los requisitos para la elaboración de Contrato de Arrendamiento (Ver anexo de Requisitos para Contrato de Arrendamiento)	Oficio de solicitud de requisitos
3.2		Recibe los requisitos por parte del interesado y los turna mediante Memorándums al Titular de la Unidad Jurídica	Memorándum para solicitud de de contrato
3.3	Titular de la Unidad Jurídica	Elabora contrato de arrendamiento y recaba firmas.	Contrato de Arrendamiento
4		PAGO DE ARRENDAMIENTO	
4.1	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Genera un Pase de Caja interno y, una vez hecho el depósito, se expide el Comprobante de Pago por Arrendamiento por la Secretaría de Hacienda	
		En los casos de que el evento que se realizara acudirán más de 100 personas en el día	
4.2		Recibe también cheque de depósito en garantía.	
5		INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DESPUES DEL EVENTO	
5.1	Administrador de Unidades	Revisa la Instalación Deportiva para detectar daños e informa verbalmente al Director de Infraestructura	
		En caso de haber daños valúa y gira instrucciones al Coordinador de la Unidad Deportiva donde se encuentra el inmueble arrendado	Memorándum para reporte de daños a las instalaciones
5.2		Repara los daños, con cargo al depósito en garantía.	
		De no haber daños	

5.3		Elabora Oficio para liberar el depósito en garantía y envía a la Dirección de Administración y Finanzas	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:	Revisó:	Validó:
_____ Director de Infraestructura	_____ Director de Infraestructura	_____ Director General

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Arrendamiento de Instalaciones Deportivas de CODESON	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 46-DIN-P01/Rev.00	Fecha de elaboración: 25/04/2025

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de Solicitud de Arrendamiento	Recepcionista	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
2	Memorándum de envío de solicitud	Director General	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
3	Oficio de Respuesta	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
4	Carta de Autorización	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
5	Oficio de solicitud de requisitos	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
6	Memorándum para solicitud de de contrato	Coordinador de Área de la Dirección de Infraestructura	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
7	Contrato de Arrendamiento	Titular de la Unidad Jurídica	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
8	Memorándum para reporte de daños a las instalaciones	Administrador de Unidades	Papel	3 años en trámite y 27 años en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentran en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 46-DIN-P02/Rev.00

FECHA DE EMISIÓN: 25/04/2025

I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer los lineamientos a seguir para la realización de un mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones de CODESON

II.- ALCANCE

Aplica en las diferentes instalaciones deportivas como son:
Unidad Deportiva del Noroeste, Arena Sonora, Unidad deportiva Hermosillo, Complejo Deportivo Ana Gabriela Guevara, Estadio de softbol Carlos Rendón, Estadio Mundialistas Hermosillenses, Unidad Coloso, Unidad Deportiva Ley 57.

III.- DEFINICIONES

CODESON: Comisión del Deporte del Estado de Sonora
DIRECTOR: Director de Infraestructura de CODESON
INSTALACIONES DEPORTIVAS: Espacio para la práctica de algún deporte dependiente de CODESON (Unidad Deportiva del Noroeste, Arena Sonora, Unidad deportiva Hermosillo, Complejo Deportivo Ana Gabriela Guevara, Estadio de softbol Carlos Rendón, Estadio Mundialistas Hermosillenses, Unidad Coloso, Unidad Deportiva Ley 57).

IV.- REFERENCIAS

Ley de Cultura Física y del Deporte para el Estado de Sonora.
Reglamento Interior de la Comisión del Deporte del Estado de Sonora.
Manual de Organización de la CODESON.

V.- POLÍTICAS

Todos los reportes de incidentes, desperfectos y daños de instalaciones serán reportados al momento.
Será prioridad las necesidades básicas como son fugas de agua o de gas y cortos eléctricos.
Los encargados de las Unidades se reúnen con Director de Infraestructura (Cuando son citados o cuando tienen alguna Necesidad)

VI.- ANEXOS

Clave de Anexo	Nombre	Link
46-DIN-P02-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		Programación de Actividades	
1.1	Coordinador de Unidades	Recibe reporte de incidentes, desperfectos y daños a instalaciones deportivas por parte de las Unidades Administrativas	Oficio de Reporte de Indicentes
1.2		Elabora Memorándum, anexa Programa Semanal de Mantenimiento y envía los días lunes de cada semana al Jefe de Personal de Mantenimiento y Limpieza	Memorándum de envío de Programa Semanal de Mantenimiento a las Instalaciones Deportivas
1.3	Jefe de Personal de Mantenimiento y Limpieza	Asigna personal para ejecutar el Programa Semanal de Mantenimiento.	
2		Ejecución del Mantenimiento	
2.1	Coordinador de Unidades	Elabora un listado de los materiales que requiere para realizar el servicio ó mantenimiento.	
2.2		Solicita verbalmente al Almacén el material y herramientas a utilizar	
2.3	Jefe de Almacén	Proporciona materiales y herramientas de trabajo y llena el Formato de Control y Salida de Herramientas	Control y Salidas de Herramientas
		"En caso de no existir material o herramienta"	
2.4	Jefe de Personal de Mantenimiento y Limpieza	Compra el material requerido (Ver Manual de Procedimiento de Adquisiciones)	
2.5	Coordinador de Unidades	Realiza el mantenimiento y/o repara el daño reportado	
3		Supervisión y Evaluación del Programa de Mantenimiento	
3.1		Supervisa el cumplimiento del Programa Semanal de Mantenimiento	
3.2		Aclara las dudas de los reporteros de la fuente de CODESON para el correcto análisis de la información brindada.	
3.3		Evalúa los resultados de los trabajos realizados y hace un análisis de los trabajos que quedaron pendientes, esto para su reprogramación.	
4		Reporte de Actividades Realizadas y/o Pendientes de Realizar	
4.1		Presenta reporte con las actividades realizadas y las no realizadas al Director de Desarrollo del Deporte, para su análisis semanal.	Reporte de las actividades realizadas y las no realizadas
4.2	Director de infraestructura	Analiza los motivos por los cuales no fue posible realizar los servicios o el mantenimiento que quedaron pendientes y gira instrucciones.	
4.3	Coordinador de Unidades	Reprograma el servicio o mantenimiento pendiente de realizar y pasa al punto No. 1.1	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:	Revisó:	Validó:
_____ Director de Infraestructura	_____ Director de Infraestructura	_____ Director General

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 46-DIN-P02/Rev.00	Fecha de elaboración: 25/04/2025

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Oficio de Reporte de Indicentes	Coordinador de Unidades	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentra en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
2	Memorándum de envío de Programa Semanal de Mantenimiento a las Instalaciones Deportivas	Coordinador de Unidades	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentra en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
3	Control y Salidas de Herramientas	Jefe de Almacén	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentra en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental
4	Reporte de las actividades realizadas y las no realizadas	Coordinador de Unidades	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON que se encuentra en el Estadio Héroes de Nacozari ubicado en el CUM	Baja Documental

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.



ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Seguimiento para la contratación y al desarrollo de la obra contratada		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:	46-DIN-P03/Rev.00	FECHA DE EMISIÓN: 25/04/2025
I.- OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO		
Supervisar la ejecución de proyectos de obras y/o servicios, que fomenten la práctica deportiva en la entidad, asegurando su correcta planificación, desarrollo y cumplimiento de los estatutos establecidos, para promover el acceso a instalaciones deportivas de calidad y mejorar la infraestructura deportiva en beneficio de los sonorenses.		
II.- ALCANCE		
Contempla la participación y colaboración de diversas entidades, incluyendo unidades administrativas y deportivas de CODESON, autoridades municipales, estatales y federales, así como empresarios e inversionistas nacionales y extranjeros, con el objetivo de fomentar el desarrollo de infraestructura deportiva en la entidad.		
III.- DEFINICIONES		
- RO: Responsable de Obra. - SUPERINTENDENTE: Representante de contratista en la ejecución de Trabajos por parte de la Contratista. - SUPERVISOR EXTERNO Y CONTROL DE CALIDAD: Contratista Encargada de Verificar la Calidad de los trabajos y de los Materiales (Terracería, Concretos, Acero, Eléctricas). - RESIDENTE DE OBRA: Encargado de vigilancia del procedimiento por parte de la CODESON. - CODESON: Comisión del Deporte del Estado de Sonora.		
IV.- REFERENCIAS		
- Ley de Obras y Servicios Relacionados con las mismas. - Reglamento de la Ley de Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Sonora. - Ley General de Obras y Servicios Relacionados con las mismas - Reglamento de la Ley General de Obras y Servicios Relacionados con las mismas. - La Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora		
V.- POLÍTICAS		
- Se seleccionará a los proveedores de servicio conforme a la normatividad vigente en la materia. - Los compromisos adquiridos en reuniones con Autoridades Municipales del Estado, Empresarios e Inversionistas Nacionales y Extranjeros serán en beneficio de Proyectos Estratégicos detonadores del Estado de Sonora. - Se establecerá de manera constante la comunicación con las autoridades de las instancias públicas, privadas y sociales relacionadas con los proyectos seleccionados para su ejecución. - Se supervisará de manera constante la ejecución de los proyectos. - Se solicitará colaboración del resto de las unidades administrativas de CODESON en la planeación y desarrollo de los proyectos estratégicos, cuando así se requiera.		
VI.- ANEXOS		
Clave de Anexo	Nombre	Link
46-DIN-P03-A01/Rev.00	Diagrama de Flujo	Ver anexo

VII.- DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
1		GESTIÓN DE RECURSOS	
1.1	Encargado de Proyectos	Realiza la integración de cartera de proyectos (de CODESON o solicitudes de municipios)	Cartera de Proyectos
1.2	Director General	Envía cartera de proyectos a la SEC y Secretaría de Hacienda	Oficio de propuesta de proyectos Deportivos para anteproyecto de Presupuesto de Egresos
1.3	Director de Infraestructura	Captura los Proyectos con techo presupuestal pre-aprobado	
1.4	Director General	Recibe por medio de oficio el Decreto de Presupuesto autorizado por el Congreso del Estado	Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio fiscal
2		SOLICITUD DE RECURSOS	
2.1	Director de Infraestructura	Elabora Expedientes técnicos para solicitud de recursos	Expediente Técnico de solicitud de Proyectos
2.2	Director General	Solicita la autorización de recursos a la Secretaría de Hacienda	Oficio de Autorización de Recursos
3		CONTRATACIÓN DE OBRA O SERVICIO	
3.1	Director de Administración y Finanzas	Realiza el proceso de licitación para contratación de la obra o servicio	Carpeta de Licitación
3.2	Director Jurídico	Formaliza contrato de obra y/o servicios relacionados con las mismas.	Contrato
4		EJECUCIÓN DE OBRA O SERVICIO RELACIONADO CON LA MISMA	
4.1	Director de Infraestructura	Nombra al Residente de Obra	Nombramiento del Residente de Obra
4.2		Realiza la Disposición del Inmueble, a intervenir, para la realización de los trabajos	Oficio de disposición del inmueble
4.3	Residente de Obra	Coordina el inicio de los trabajos por parte de la contratista.	Oficio de Inicio de los Trabajos
4.4		Revisa las estimaciones con forme a normatividad aplicable estipulado en contrato, catalogo y especificación.	Estimaciones de obra
4.5		Revisa la calidad de trabajo, conforme a las especificaciones técnicas de los trabajos estipulados.	
4.6		Revisa el programa de ejecución, conforme al programa de obra contratado.	Reporte de supervisión
4.7	Encargado de proyectos y costos	Revisa que, los costos sean los adecuados con forme a los precios de mercado.	Análisis de precios unitarios
4.8	Director de Infraestructura	Autoriza los precios unitarios fuera de presupuesto	Oficio de autorización de precios fuera de presupuesto
4.9	Residente	Coordina, los acuerdos de modificaciones al proyecto original	Minuta de trabajo
5		TERMINACIÓN DE OBRA O SERVICIO RELACIONADO CON LA MISMA	
5.1	Residente de Obra	Coordina la entrega de los Planos de obra terminada	Planos de obra terminados.
5.2		Coordina, la integración del Acta Finiquito	Acta Finiquito
5.3	Director de Infraestructura	Coordina la terminación de la obra o servicio relacionado con la misma	Acta de Entrega - Recepción y Extinción de Derechos y Obligaciones.
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

Elaboró:

Director de Infraestructura

Revisó:

Director de Infraestructura

Validó:

Director General

INVENTARIO DE REGISTROS DE PROCEDIMIENTO

Comisión del Deporte del Estado de Sonora

Dirección de Infraestructura

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Seguimiento para la contratación y al desarrollo de la obra contratada	Hoja 1 de 2
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 46-DIN-P03/Rev.00	Fecha de elaboración: 25/04/2025

No.	Registro	Puesto Responsable*	Tipo	Resguardo		Disposición final
				Tiempo	Ubicación	
1	Cartera de Proyectos	Encargado de proyectos y costos	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
2	Oficio de propuesta de proyectos Deportivos para anteproyecto de Presupuesto de Egresos	Director General	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
3	Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio fiscal	Director General	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
4	Expediente Técnico de solicitud de Proyectos	Director de Infraestructura	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
5	Oficio de Autorización de Recursos	Director General	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
6	Carpeta de Licitación	Director de Administración y Finanzas	Electrónico	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
7	Contrato	Director de Administración y Finanzas	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
8	Nombramiento del Residente de Obra	Director de Infraestructura	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
9	Oficio de disposición del inmueble	Director de Infraestructura	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental

10	Oficio de Inicio de los Trabajos	Residente de Obra	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
11	Estimaciones de obra	Residente de Obra	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
12	Reporte de supervisión	Residente de Obra	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
13	Análisis de precios unitarios	Encargado de proyectos y costos	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
14	Oficio de autorización de precios fuera de presupuesto	Director de Infraestructura	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
15	Minuta de trabajo	Residente	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
16	Planos de obra terminados.	Residente de Obra	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
17	Acta Finiquito	Residente de Obra	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental
18	Acta de Entrega - Recepción y Extinción de Derechos y Obligaciones.	Director de Infraestructura.	Electrónico y/o Papel	3 años en trámite y 27 en concentración dando un total de 30 años	Oficinas de la Dirección de Infraestructura de la CODESON ubicadas en el Estadio Héroes de Nacozari que se encuentra en el CUM	Baja Documental

* El responsable del resguardo será responsable de su protección.