

NOTA INFORMATIVA

LOGO
 REVISOR TÉCNICO

Obra	1	Contratista	2	Supervisión	3	Clave	4	Fecha
------	---	-------------	---	-------------	---	-------	---	-------

Seguimiento:

Avances:	Programado	# %	Físico	# %	Financiero	# %
----------	------------	-----	--------	-----	------------	-----

Hallazgos(s)		Reporte fotográfico	
5		7	7
6		7	7

Acción proactiva y/o recomendaciones



Obra

Contratista

Supervisión

Clave

Fecha

Seguimiento:

Avances:	Fisico	# %	Financiero	# %
----------	--------	-----	------------	-----

Seguimiento

Reporte fotográfico

penúltimo seguimiento

Recomendaciones

Empty rectangular box for recommendations.

FORMATO A-1:12

Handwritten blue mark resembling a stylized 'A' or checkmark.

Handwritten signature or initials in blue ink.

Small horizontal line at the bottom center.

**NOTA INFORMATIVA
 SEGUIMIENTO**

LOGO
 REVISOR TÉCNICO

Obra

Contratista

Supervisión

NOTA
 Clave Fecha

OPCIONAL

Avances: Figurativa # %

Físico # %

Financiero # %

Seguimiento

Reporte fotográfico

Último seguimiento

Recomendaciones

FORMATO A-1.13

**NOTA INFORMATIVA
 SEGUIMIENTO**

LOGO
 REVISOR TÉCNICO

NOTA



**GUIA DE LLENADO FORMATO A-1.1.2
NOTA INFORMATIVA Y NOTA INFORMATIVA DE SEGUIMIENTO**

A) NOTA INFORMATIVA INICIAL (FORMATO A-1.1.2)

No.	Título del apartado	Instrucciones	Ejemplo
1	Obra	Anotar la Descripción de los trabajos (obra) a los que se da seguimiento, presedido , en su caso, del número interno de control que el Revisor Técnico le haya asignado.	Ejemplo: 30. Rehabilitación estructural del pavimento..., km 0 al km 20, cuerpo B, autopista A
2	Contratista	Anotar el nombre de la empresa contratada para ejecutar los trabajos de mantenimiento mayor o modernización.	Ejemplo: Constructora X, S.A. de C.V.
3	Supervisión	Anotar el nombre de la empresa contratada para supervisar la ejecución de los trabajos.	Ejemplo: Supervisora de Obra, S.A. de C.V.
4	Nota (clave/fecha)	Se divide en dos recuadros: el primero corresponde a la clave con la que se identificará el asunto o hallazgo informado, ésta podría ser útil para identificar la obra a la que corresponden las notas informativas de seguimiento (subsecuentes) al asunto reportado inicialmente y, el segundo, se refiere a la fecha de elaboración de la nota, en el formato dd/mm/aa.	Clave: III-30-01-01 (No. que identifica la Delegación de CAPUFE, el tramo o la autopista-No. de control de la obra-No. de asunto informado-No. de seguimiento de ese asunto). Fecha: día/mes/año (a dos dígitos)
5	Hallazgo(s)	<p>Inmediatamente después que en el recorrido de obra se haya(n) Identificado alguna(s) situación(es) y/o hallazgo(s) que por su relevancia signifique(n) o pueda(n) representar una afectación a la correcta ejecución de la obra o a la seguridad de la misma o de los usuarios, en este apartado se describirá de manera clara, concreta y específica dicha situación y/o hallazgo.</p> <p>También podrá informarse de manera inmediata sobre algún evento (como derrumbes, daños a la infraestructura carretera, daños por eventos meteorológicos, etc) del que se haya tomado conocimiento a través de algún otro medio (supervisores, noticias, etc) y que el Revisor Técnico considere conveniente enterar al FONDO, a reserva de que en una próxima visita proporcione información más detallada.</p>	<p>A fin de que la información presentada tenga un orden y sea de fácil lectura y análisis para el cliente, resulta conveniente estructurarla, dividiendo en apartados o subtítulos la nota informativa del asunto/hallazgo/situación que se reporta . A título enunciativo se señalan los siguientes: Datos contractuales (Contratista, obra, No. plazo y monto del contrato), Problemática (breve descripción del asunto, 1 a 2 renglones, por ejemplo), Descripción del asunto (fecha de recorrido en el que se tomó conocimiento del hecho, informe o narración ejecutiva que explique la situación, agregando los datos importantes, etc).</p>

**GUIA DE LLENADO FORMATO A-1.1.2
NOTA INFORMATIVA Y NOTA INFORMATIVA DE SEGUIMIENTO**

6 Acción proactiva y/o recomendaciones

Una vez que el Revisor Técnico recibió información y cuenta con la documentación o evidencia necesarias, señalará aquellas acciones Ejemplo: La Residencia de obra instruyó a la contratista preventivas y/o correctivas que la contratista o la dependencia llevan que lleve a cabo... / la supervisión /o contratista/ o o deben llevar a cabo para subsanar los problemas encontrados, a fin proyectista / propone.... de evitar o mitigar su posible impacto. Podrán agregarse las Al respecto, el Revisor Técnico sugiere... en virtud de.... recomendaciones o sugerencias que sobre el asunto haga el Revisor Técnico.

7 Reporte fotográfico

En este apartado se incluirán las fotografías que sirvan de apoyo o evidencia al asunto informado. Cada foto deberá incluir su descripción (ubicación, sentido u orientación de la toma, descripción). El formato cuenta con espacio para 4 fotografías con su descripción; en caso necesario, pueden agregarse otras.

En el espacio destinado a la fotografía, se deberá colocar ésta con las medidas 6.88 de alto y 8.56 de ancho. En la descripción se señalará ubicación y sentido/vista de como fue tomada la foto (ejemplo: Km 171+800, cuerpo A, vista hacia Mazatlán) descripción breve (falla de...).

B) NOTA INFORMATIVA DE SEGUIMIENTO (FORMATO A-1.1.2).- ÚLTIMO SEGUIMIENTO

No.	Título del apartado	Instrucciones	Ejemplo
1,2, 3,4, 7	Obra, Contratista, Supervisión, Nota (clave/fecha)	El llenado de stos apartados en la Nota Informativa de Seguimiento, se efectuará de manera similar a la Nota Informativa Inicial	Idem a los señalados para la Nota Informativa Inicial



**GUIA DE LLENADO FORMATO A-1.1.2
NOTA INFORMATIVA Y NOTA INFORMATIVA DE SEGUIMIENTO**

5 Seguimiento
Después de efectuar el / los recorridos subsecuente(s) de obra, en el/los que se deben verificar el estatus que guarda el asunto reportado en la Nota Informativa original y las acciones efectuadas al respecto, en este apartado se describirá de manera clara, concreta y específica dichos aspectos y, en su caso, las nuevas condiciones que guarda el asunto/hallazgo/situación reportada o, incluso, su conclusión, que dará por cerrado su seguimiento.

De manera similar a la Nota Informativa inicial, la información presentada en la Nota de seguimiento tendrá un orden y debe ser estructurada, dividiéndola en apartados o subtítulos. A título enunciativo se señalan los siguientes: Datos contractuales (Contratista, obra, No. plazo y monto del contrato), Problemática informada originalmente (breve descripción del asunto, 1 a 2 renglones, por ejemplo), Seguimiento al asunto (fecha de recorrido en el que se tomó conocimiento de la nueva situación, informe o narración ejecutiva que explique dicha situación, agregando los datos importantes, etc).

6 Recomendaciones
Una vez que el Revisor Técnico recopiló información y cuenta con la documentación o evidencia necesarias respecto a las acciones llevadas a cabo para dar atención, solucionar y/o mitigar el asunto/hallazgo/situación reportado inicialmente, señalará aquellas acciones preventivas y/o correctivas que la contratista o la

Ejemplo: Aún cuando la Residencia de obra... la contratista no ha..., por lo que es recomendable que..... a fin de evitar...

C) NOTA INFORMATIVA DE SEGUIMIENTO (FORMATO A-1.1.2).- PENÚLTIMA Y ANTERIORES

Todas las notas informativas de seguimiento, deberán presentarse en este Formato A-1,1,2 y, deberán colocarse en orden cronológico  decreciente, de tal manera que la de fecha más reciente, quede en primer término.