

HOY MEJOR QUE AYER, MAÑANA MEJOR QUE HOY

ATZITZIHUACAN

AYUNTAMIENTO 2021-2024



Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Pública.

DIRECCIÓN DE OBRAS

ATRIBUCIONES

Realizar los expedientes de obra técnicos que incluyen el proyecto ejecutivo, para la gestión de obras Federales, Estatales y Municipales, y realizar la correcta proyección, ejecución, supervisión y comprobación de las mismas de manera correcta.

Dichas atribuciones de esta Dirección están otorgadas por los siguientes artículos:

➤ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115, fracción III, inciso g)**

Artículo 115. Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

➤ **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículo 104, inciso g).**

Artículo 104.- Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

g).- Calles, parques y jardines y su equipamiento;

➤ **Ley Orgánica Municipal artículos 1, 78.**

ARTÍCULO 1.- La presente Ley es de orden público y de observancia general en los Municipios que conforman el Estado Libre y Soberano de Puebla, y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización en el ámbito municipal del territorio, la población y el gobierno, así como dotar de lineamientos básicos a la Administración Pública Municipal, desarrollando las disposiciones contenidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado.

ARTÍCULO 78.- Son atribuciones de los Ayuntamientos:

XVIII.- Promover cuanto estime conveniente para el progreso económico, social y cultural del Municipio y acordar la realización de las obras públicas que fueren necesarias;

XLVII.- Fomentar la creación de empleos en el Municipio, acorde a los programas que para tal efecto se implementen con el Gobierno Federal, Estatal, Municipal y particulares; pretendiendo con lo anterior las siguientes finalidades:

a) Fomentar el desarrollo urbano del Municipio mediante la construcción y mantenimiento de obras de infraestructura que mejoren los servicios municipales;

d) Realizar obras de reestructuración, con excepción de las llamadas de ornato

FUNCIONES

Planear, programar, presupuestar obras y acciones a ejecutarse en el año 2021 al 2022 que conlleven a la administración eficiente de los recursos de forma oportuna para satisfacer las necesidades básicas de la ciudadanía en cuanto a Infraestructura se refiere.

Esta administración tiene el compromiso de realizar obras, acciones sociales básicas e inversiones que beneficien a la población que se encuentra en condiciones de pobreza extrema y rezago social, en los rubros siguientes:

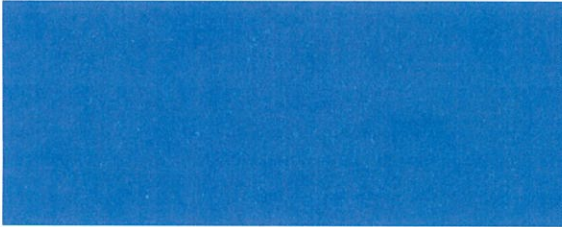
- Agua potable.
- Alcantarillado.
- Drenaje y letrinas.
- Electricidad rural y de colonias pobres.
- Caminos rurales.
- Urbanización municipal.
- Infraestructura básica de salud.
- Infraestructura básica educativa.
- Infraestructura productiva rural.
- Mejoramiento de la vivienda.

PROCEDIMIENTOS

Procedimiento:	Adjudicación directa de obra
Responsable	Actividad
Dirección de Obra Pública	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe de la dirección general la lista de obras aprobadas por el COPLADEMUN.2. Verifica rangos según el monto de la ley de obra Pública del Estado de Puebla del Ejercicio.3. Define forma de adjudicación.4. Adjudica la obra mediante dictamen de adjudicación.5. Envía Copia de dictamen a:<ul style="list-style-type: none">• Dirección General Contraloría• Supervisor de obra6. Elabora contrato y turna para firmas.7. Envía original de contrato a Tesorería Municipal para pago de anticipo.8. Fin del procedimiento.

Procedimiento:		Licitación para adjudicación de obra por invitación a 3 0 5 proveedores.
Responsable	Actividad	
Dirección de obras publicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe la Dirección General lista de obras aprobadas por el COPLAM. 2. Verifica rangos según monto de Ley de Obras Públicas del Estado. 3. Define forma de licitación. 4. Invita a cuando menos 3 0 5 contratista. 5. Informa al órgano de control incluyendo fechas de actos de licitación. 6. Entrega paquete de licitación. 7. Realiza visita de obra. 8. Realiza junta de aclaraciones. 9. Envía copia de minuta de junta de aclaraciones a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General, Órgano de Control y Evaluación Gubernamental Participaciones. 10. Realiza acto de presentación y apertura de propuestas. 11. Revisa propuestas. 12. Elabora comparativo de propuestas. 13. Elabora dictamen de adjudicación. 14. Envía copias de dictamen a: Dirección General Contraloría. 15. Fin del procedimiento. 	

Procedimiento:		Licitación pública para adjudicación de obra.
Responsable		Actividad
Dirección de Obras Públicas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe de la Dirección General lista de obras Públicas aprobadas por el COPLADEMUN. 2. Verifica rangos según monto de Ley de Obras Públicas del Estado. 3. Define forma de licitación. 4. Pública convocatoria en un periódico de circulación estatal. 5. Informa al órgano de Control incluyendo fechas de actos de licitación 6. Entrega paquete de licitación. 7. Realiza visita de obra. 8. Realiza junta de aclaraciones. 9. Envía copia de minuta de junta de aclaraciones a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General de Gobierno. • Participantes. 10. Realiza acto de presentación y apertura de propuestas. 11. Revisa propuestas. 12. Elabora comparativo de propuestas. 13. Elabora dictamen de adjudicación. 14. Envía copias de dictamen a; <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General. • Contraloría. 15. Realiza acto de fallo y adjudica la obra. 16. Envía copia de acta de fallo a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General. • Contraloría. 17. Elabora contrato y turna para firmas. 18. Envía original de contrato a Tesorería Municipal y copias a: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General • Contratista (para tramite de finanzas) • Supervisor de obra • Contraloría

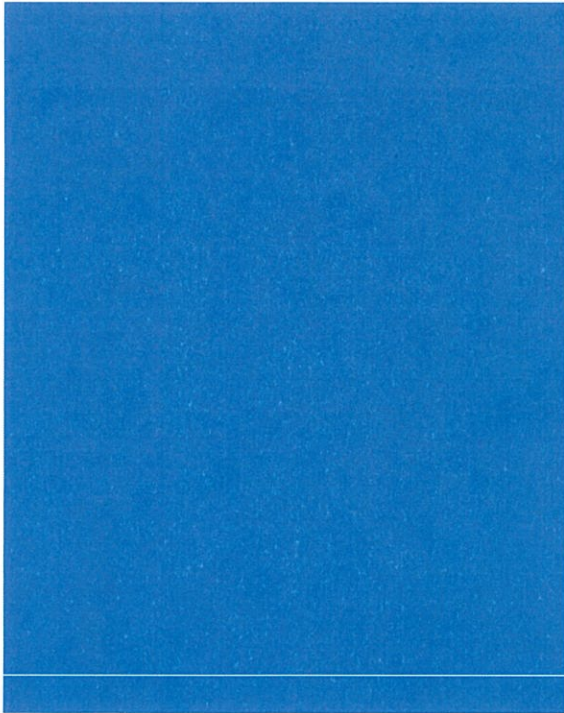


19. Turna garantías y factura a Tesorería Municipal para pago de anticipo.
20. Fin del procedimiento.

Procedimiento:	
Responsable	Elaboración de Expediente de Obra
Dirección de Obras Públicas	Actividad <ol style="list-style-type: none">1. Recibe de la Dirección General proyecto de obra.2. Elabora presupuesto de obra.3. Elabora justificación de obra.4. Elabora macro localización.5. Elabora Información complementaria.6. Anexa copia de contrato.7. Anexa propuesta técnica y económica.8. Anexa copias de facturas para pago de estimaciones.9. Anexa estimaciones, generadores y fotografías.10. Anexa oficios y memorándum relacionados con la obra.11. Anexa actas relacionadas con la licitación de adjudicación.12. Elabora y anexa acta de entrega recepción de la obra.13. Integra y archiva expediente.14. Se Anexa documentación en base a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla y su reglamento y las reglas de operación para el ramo 3315. Fin del procedimiento.

Procedimiento:	Revisión de estimación de obra
Responsable	Actividad
<p data-bbox="391 989 630 1062" style="text-align: center;">Dirección de Obras Públicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="850 625 1455 688">1. Recibe del contratista la estimación de trabajos realizados en la obra. <li data-bbox="850 695 1495 800">2. Revisa firmas de estimación y documentación anexa (Formatos de recibo, resumen, hoja de conceptos, generadores y resumen fotográfico). <li data-bbox="850 814 1252 846">3. Recibe factura del contratista. <li data-bbox="850 852 1138 884">4. Firma la estimación. <li data-bbox="850 890 1471 968">5. Envía copias de estimación a: Dirección General b: Contraloría c: Tesorería. <li data-bbox="850 982 1495 1052">6. Envía original de estimación a la Tesorería Municipal para su pago.

Procedimiento:	Informe trimestral de obras
Responsable	Actividad
<p data-bbox="397 871 630 945" style="text-align: center;">Dirección de Obras Públicas</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="954 514 1508 588">1. Reúne documentación (facturas) referentes al Públicas <li data-bbox="954 598 1508 756">2. Contabiliza de acuerdo a la obra del fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal en que se haya cargado. <li data-bbox="954 766 1508 840">3. Acumula el importe de cada una de las facturas de acuerdo a la obra. <li data-bbox="954 861 1508 1092">4. Elabora relación de obras terminadas o en proceso del mes con los respectivos nombres de obra, el importe ejercido, clave de partida y sus observaciones. <li data-bbox="954 1113 1508 1281">5. Llena formato trimestral con descripción del gasto presupuestado al periodo ejercido a la fecha y variación. <li data-bbox="954 1302 1508 1522">6. Llena el avance físico financiero de los programas de Inversión de acuerdo a su trimestre, así como porcentaje de avance tanto físico como financiero. <li data-bbox="954 1543 1508 1669">7. Elabora observaciones de los programas de Inversión de acuerdo a su trimestre. <li data-bbox="954 1690 1508 1837">8. Envía informe trimestral de Obras para su autorización a: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1047 1795 1437 1837">• Presidencia Municipal



- Secretaria del Ayuntamiento
- Sindicatura Municipal
- Tesorería Municipal

"Una vez autorizado el informe trimestral"

1. Envía informe trimestral a Contraloría y Contabilidad para su trámite posterior.
2. Fin del procedimiento.



DIRECCIÓN DE
OBRAS PÚBLICAS
H. AYUNTAMIENTO DE
ATZIZIHUACÁN, PUEBLA
2021 - 2024

ANAHI SANTOS PADILLA
DIRECTOR DE OBRAS Y SERVICIOS DE CALIDAD



CONTRALORIA
MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE ATZIZIHUACÁN, PUE.
2021 - 2024

JAIME GARCÍA FLORES
CONTRALOR MUNICIPAL