



AYUNTAMIENTO DE  
TEMASCALCINGO



GOBIERNO DE  
**TEMASCALCINGO**  
*u Bienestar*

# AYUNTAMIENTO DE TEMASCALCINGO

## 2019-2021

---

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS



GOBIERNO DE  
**TEMASCALCINGO**  
*Trabajando con Transparencia por tu Bienestar*  
2019 - 2021

---

LIC. JUAN DE LA CRUZ RUÍZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

---





Derechos reservados

Ayuntamiento de Temascalcingo 2019-2021

Dirección de Obras Públicas

Plaza Benito Juárez no. 1, (a espaldas del Palacio Municipal)

Colonia Centro, Temascalcingo, México.

La reproducción total o parcial de este documento  
solo se realizará mediante la autorización expreso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO GENERAL	4
I. PLANEACIÓN Y PROYECTOS	5
II. PRECIOS UNITARIOS	7
III. AREA DE SUPERVISIÓN	9
IV. AREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	11
V. CONCURSOS Y CONTRATACIÓN	12



## PRESENTACIÓN

El presente manual de procedimientos describe las actividades que realiza cada una de las áreas que integran la dirección de obras públicas, relativas a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma que, por si por conducto de terceros se realicen, en el marco de lo establecido en el Libro Décimo Segundo de la Obra Pública y su Reglamento.

Considerando como obra pública todo trabajo que tenga por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles, con cargo a recursos públicos estatales o municipales.

Se consideran servicios relacionados con la obra pública, los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública, las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con los actos que regula este Libro; la dirección y supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

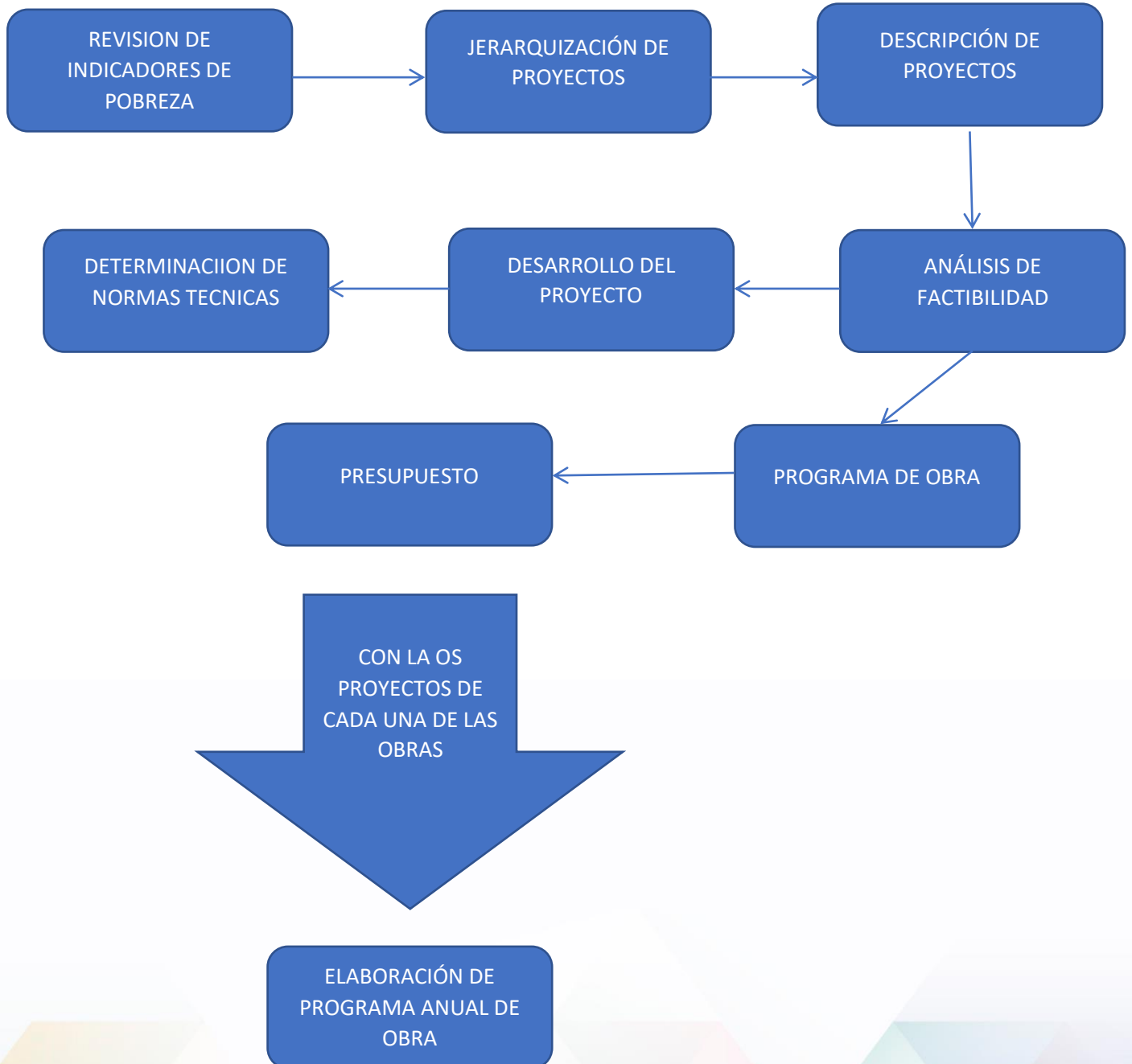


## OBJETIVO GENERAL

Establecer de manera clara y precisa, los procedimientos que realiza cada una de las diferentes áreas que integran la Dirección de Obras Públicas, con el objetivo de eficientar cada uno de los procedimientos. Además de llevarlos a cabo de forma apegada a la normatividad vigente para evitar futuras observaciones.



## I. PLANEACION Y PROYECTOS





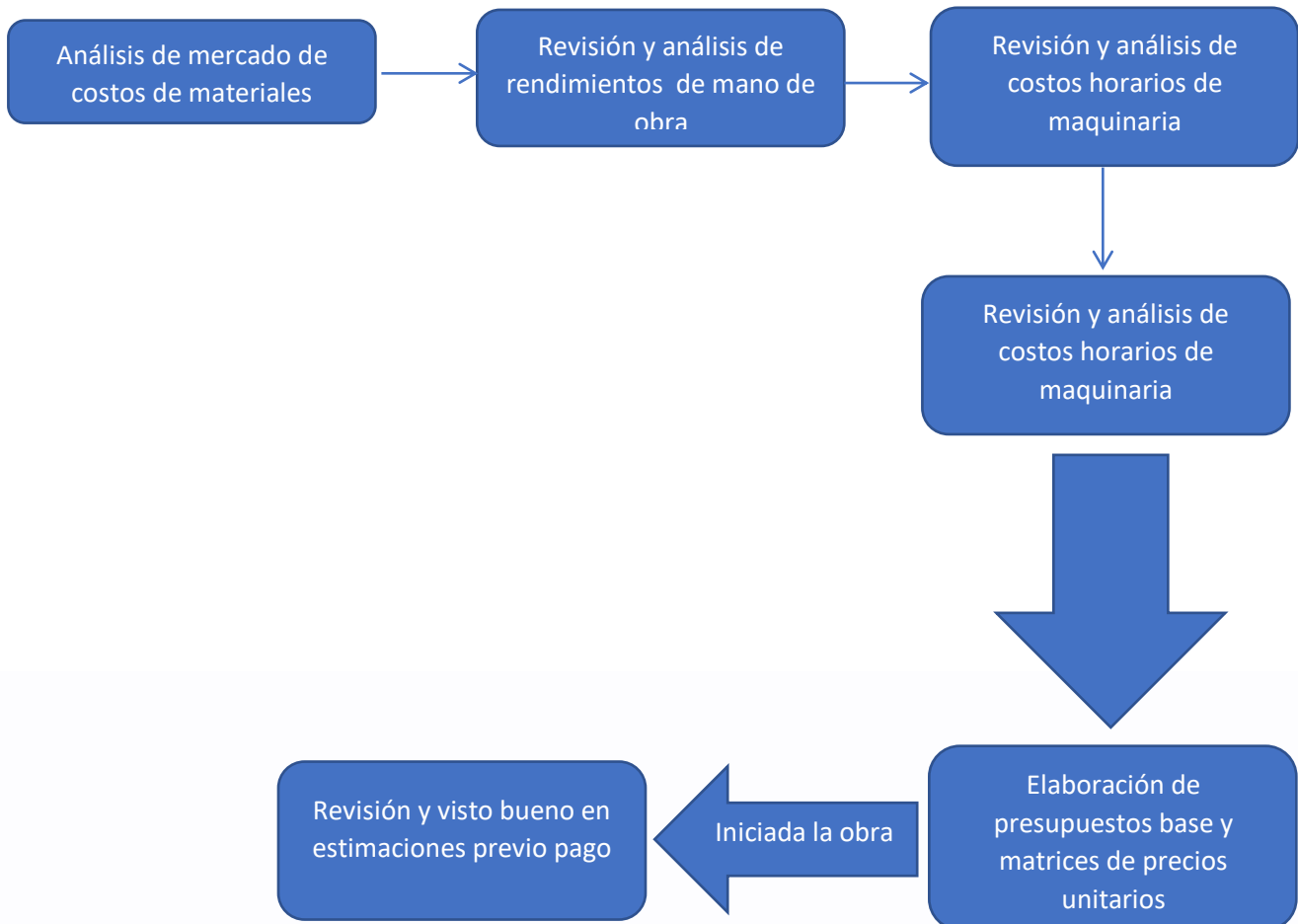
La planeación de la obra pública comprende el conjunto de actividades necesarias para la debida programación, presupuestación, ejecución, seguimiento, control y evaluación.

Al formular el programa de ejecución de obra se considerara la determinación de las etapas de realización, la prioridad a la continuación de las obras en proceso, la propuesta de programa de la obra.

Los programas de obra comprenderán: los bjetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, las obras en proceso de ejecución, el monto aproximado de cada obra, la fuente de recursos prevista, el financiamiento requerido, los planteamientos de coordinación con otras dependencias.



## II. PRECIOS UNITARIOS





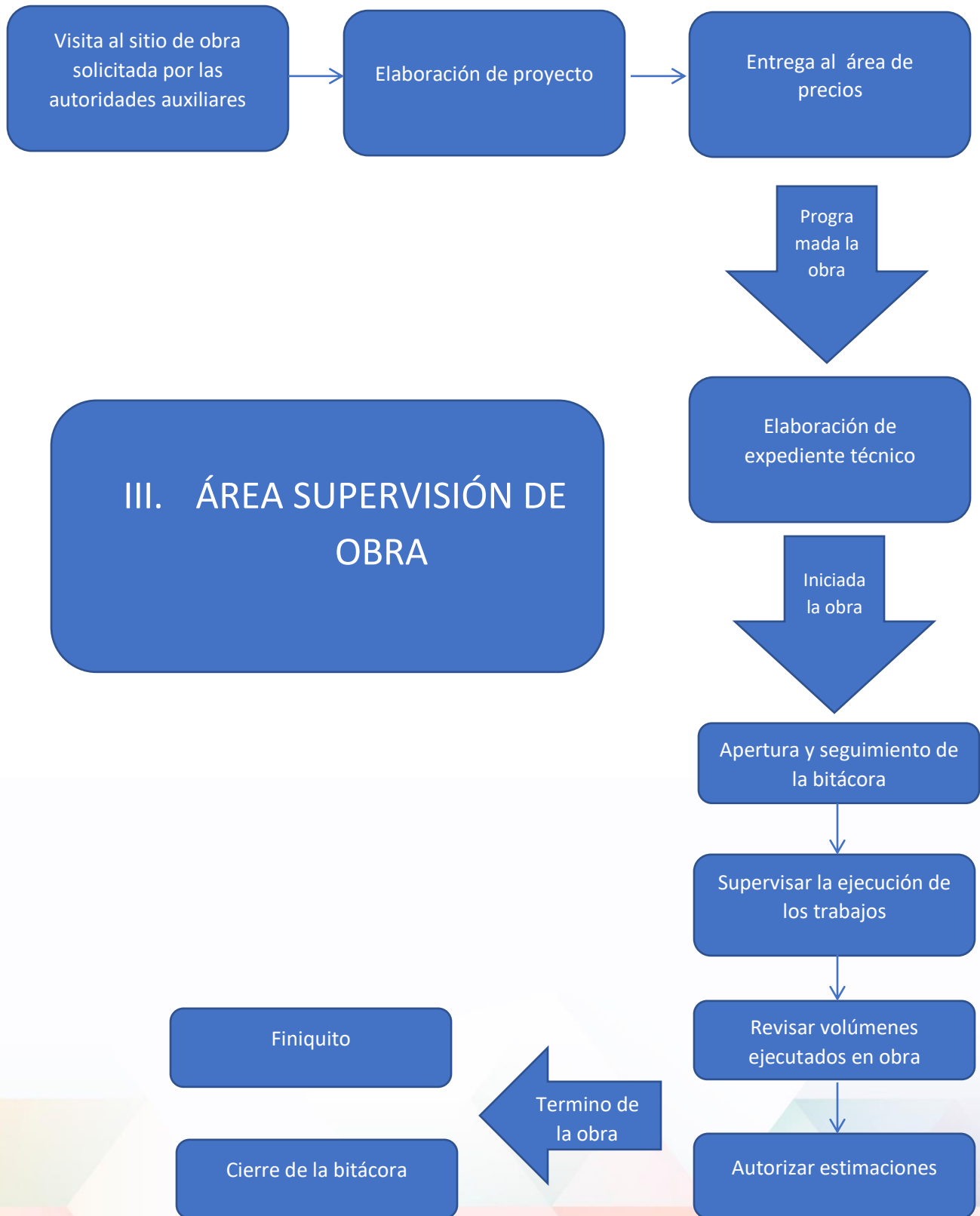


El área de precios unitarios se encarga de realizar el análisis de mercado de los materiales empleados para la construcción de los diferentes tipos de obra.

Para con ello elaborar los presupuestos correspondientes a cada una de las obras, una vez que el área de proyectos y los supervisores tienen los catálogos de conceptos.

A partir de los catálogos y los precios establecidos por esta área se obtiene el presupuesto base con el cual se realiza el procedimiento de contratación de la obra.

Cuando la obra se ha contratado y se encuentra en proceso, el área de precios unitarios interviene en la revisión de las estimaciones, verificando que los precios incluidos en las mismas sean los correspondientes y revisando los precios extraordinarios, que no fueron considerados en el catálogo, con el propósito de verificar que estén de acuerdo al mercado.



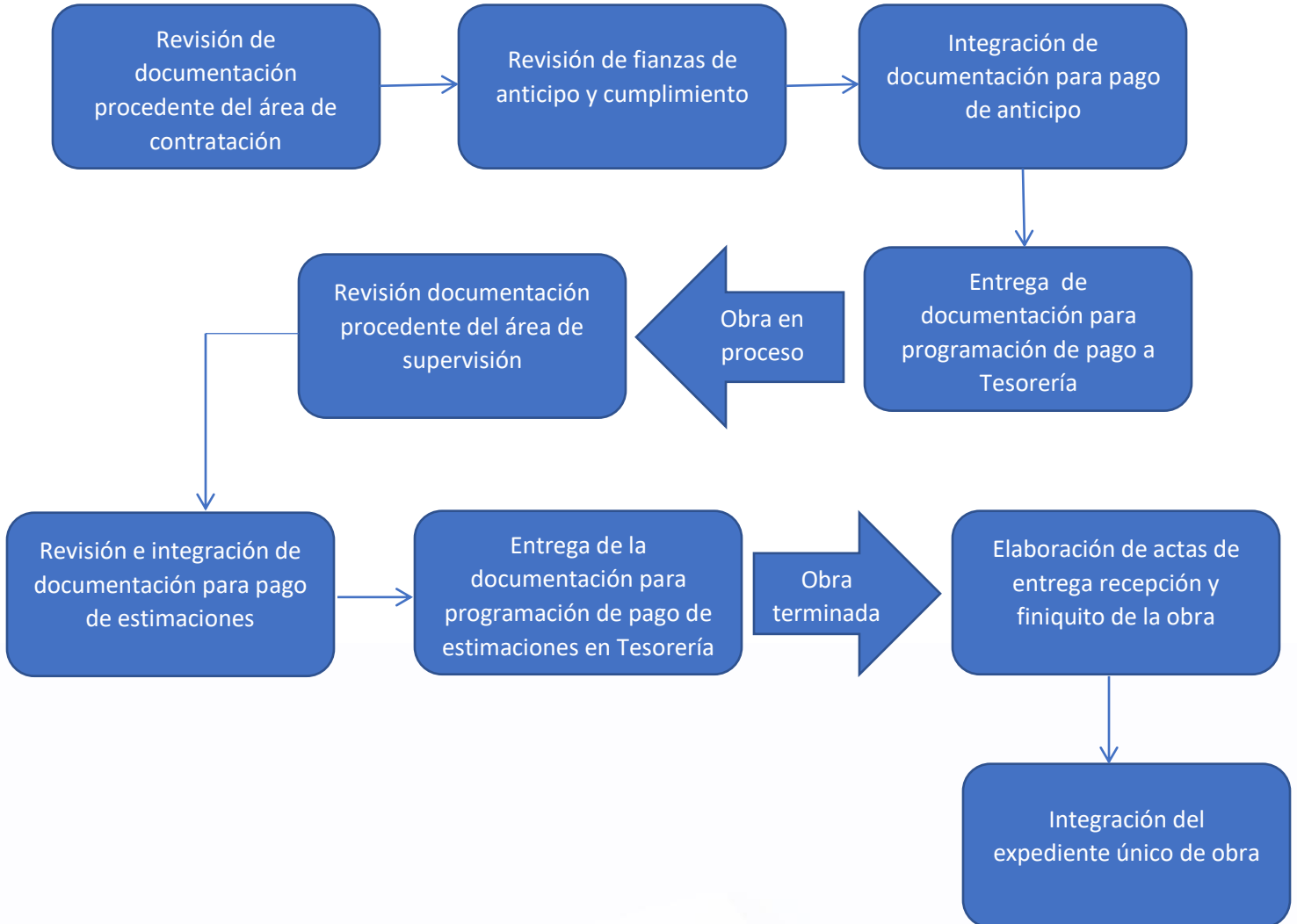


El supervisor deberá revisar, antes del inicio de los trabajos la información que proporciona el área de contratos, con el objeto de enterarse a detalle de las características del proyecto y del sitio de obra, para obtener la información que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión.

Así como archivar y mantener en orden toda la documentación derivada de la realización de los trabajos: permisos, licencias y autorizaciones, especificaciones de construcción y procedimientos constructivos, registro y control de la bitácora y las minutas de las juntas de obra, matrices de precios unitarios, estimaciones, reportes de laboratorio y resultado de las pruebas. Todo lo anterior para integrar el expediente único de obra.

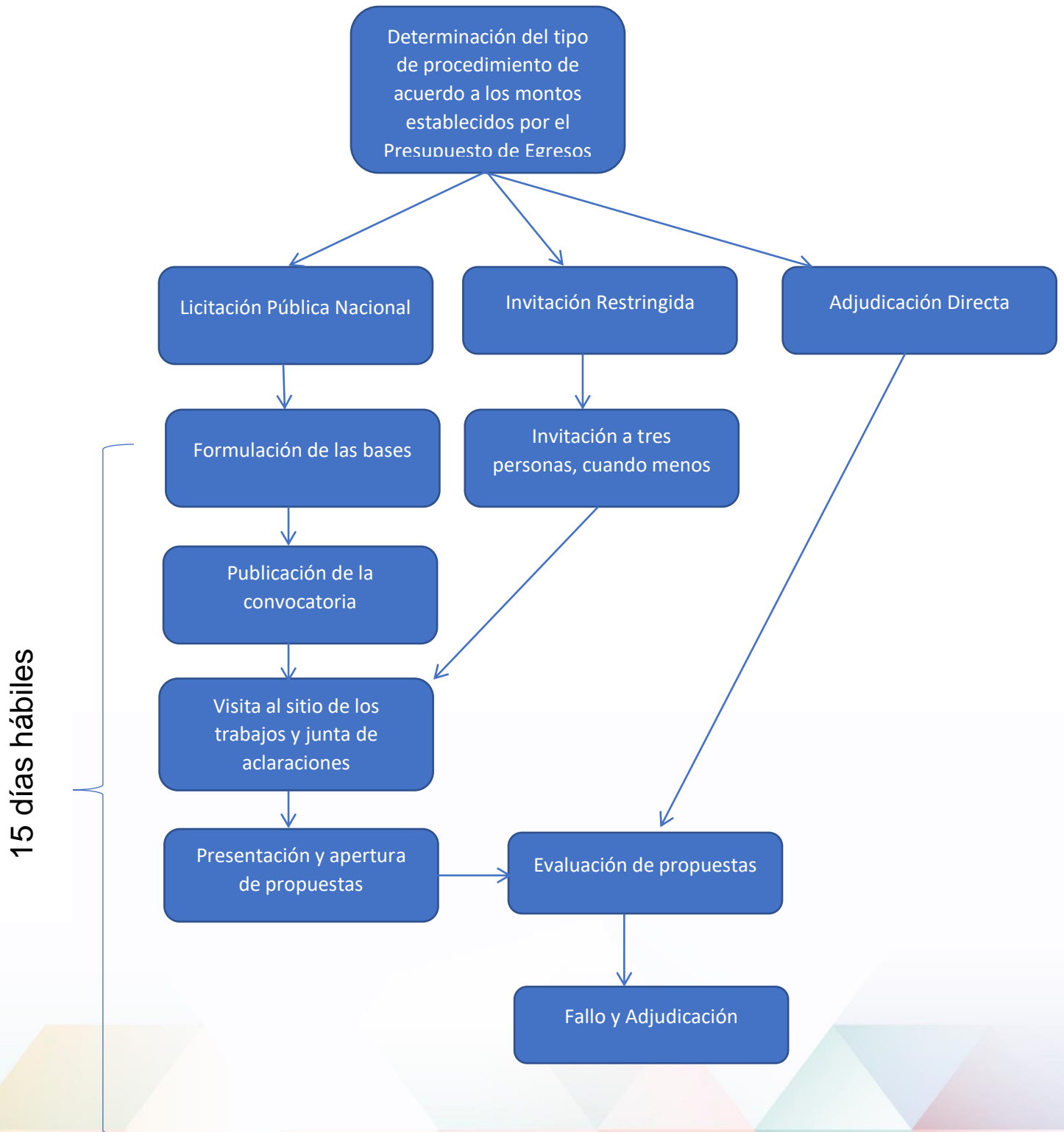


## IV. ÁREA FINANCIERA ADMINISTRATIVA





## V. CONCURSOS Y CONTRATACIÓN





La licitación pública es el procedimiento de adjudicación de una obra pública o de un servicio por convocatoria pública, que tiene por objeto asegurar la participación abierta de todos los interesados en igualdad de condiciones y la selección fundamentada y transparente de la propuesta más conveniente para los ayuntamientos.

Las bases contienen todos los elementos necesarios para que la presentación de propuestas por los participantes sea completa, uniforme y ordenada, de acuerdo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar; los instructivos y formatos a utilizar, el catálogo de conceptos con sus partidas y subpartidas.

La visita al sitio de los trabajos es obligatoria para los interesados y se lleva a cabo el día hábil siguiente al término de la etapa de la venta de bases. Tiene el propósito de que los interesados conozcan las condiciones en que se encuentra el acceso, los servicios de que dispone, las características físicas y ambientales y, en general, los aspectos relevantes para la formulación de su propuesta.

La junta de aclaraciones podrá realizarse el mismo día de la visita al sitio de la obra o el día hábil siguiente. La junta tiene por objeto que los interesados manifiesten sus dudas y planteen sus requerimientos de información.

De la visita al sitio de los trabajos se expedirá una constancia y de la junta de aclaraciones se levantará un acta donde se asentará el desarrollo de la reunión.

La propuesta es el conjunto de documentos que presenta el licitante, y con ella el convocante determina si el licitante cumple con los requisitos establecidos, y si su opción es la más conveniente para llevar a cabo una obra o servicio.



El acto de apertura de propuestas podrá llevarse a cabo cuando asistan por lo menos dos servidores públicos del convocante, se realizará en la fecha y hora establecidas en las bases de licitación. No se recibirá propuesta alguna después de la fecha y hora establecidas en las bases.

Para el fallo y la adjudicación, después de la evaluación de las propuestas se elabora un dictamen, el cual se lee en el acto de fallo.

Una vez realizado el procedimiento anterior se procede a la elaboración y firma de contrato.

El contrato contiene la autorización presupuestal, la indicación del procedimiento conforme al cual se adjudicó el contrato, la descripción de los trabajos, el plazo de ejecución, los porcentajes, números y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos, penas convencionales por el atraso en la ejecución de los trabajos, procedimiento de ajuste de costos.



## XI. DIRECTORIO

Juan de la Cruz Ruíz

**Presidente Municipal Constitucional de Temascalcingo**

M. Elvia Bernabé Vargas

**Síndico Municipal**

Esteban Tobías Garduño Miranda

**Primer Regidor**

Rebeca Ruíz Pérez

**Segundo Regidor**

Raúl Miguel García García

**Tercer Regidor**

Silvia Andrea Lezama García

**Cuarto Regidor**

Milton Legorreta Rivera

**Quinto Regidor**





Ma. De Jesús Contreras Romero  
**Sexto Regidor**

Miguel Ángel Flores Miranda  
**Séptimo Regidor**

Luis Felipe Ruíz Chimal  
**Octavo Regidor**

Esperanza Rodríguez Contreras  
**Noveno Regidor**

Elda González Miranda  
**Décimo Regidor**



## II. VALIDACIÓN.

### ELABORÓ

Ing. Belia Martínez  
Saldívar  
Directora de Obras  
Públicas

### REVISÓ

Lic. Luis Felipe  
Ruíz Chimal  
Octavo Regidor y  
Presidente de  
Revisión y  
Actualización de la  
Reglamentación  
Municipal

### VALIDÓ

Profr. Amado Rubén Bello  
Zaldívar  
Secretario del  
Ayuntamiento

### AUTORIZÓ

Lic. Juan de la  
Cruz Ruíz  
Presidente  
Municipal  
Constitucional de  
Temascalcingo



### **XIII.HOJA DE ACTUALIZACIÓN.**

El presente Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Temascalcingo, deja sin efectos al publicado en el periódico oficial “Gaceta Municipal” el siete de abril del año dos mil dieciséis.

Fecha de actualización: mayo de 2019.