

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OBRAS PÚBLICAS



FECHA DE ELABORACIÓN:

MARZO 2021

FECHA DE PUBLICACIÓN:

JUNTOS LO HACEMOS MEJOR



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

**MAT-DOP-MP-001**

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



**JUNTOS LO HACEMOS MEJOR**

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Código:** PMAT/MPRO/OP

**Fecha de Actualización:** Marzo 2021

**Revisión:** Marzo 2021

Elaboró:	Revisó:	Validó:	Autorizó:
			
Arq. Federico Chávez Rodríguez Director de Obras Públicas	Lic. Alejandro León Jiménez Director de Desarrollo Económico y Planeación Municipal	Lic. Misael López Doniz Contralor Interno Municipal	C. Jaime Ramírez Tovar Presidente Municipal Constitucional

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## ÍNDICE

- I.** Introducción
- II.** Marco Jurídico
- III.** Objetivo del manual de procedimientos
- IV.** Alcance
- V.** Misión, Visión, Valores del Departamento de Obras Públicas.
- VI.** Análisis FODA
- VII.** Procedimientos empleados en el área
- VIII.** Glosario
- IX.** Bibliografía

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## **I. INTRODUCCIÓN**

### **I.I INTRODUCCIÓN**

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización. En este tenor, el presente manual es un medio que funge como herramienta de apoyo para quienes deseen intervenir en la comprensión de la estructura orgánica del departamento correspondiente a Obras Públicas Municipales de Atotonilco de Tula, Hidalgo; así como la óptima ejecución de procedimientos encaminados a producir resultados con calidad, eficiencia y dotados de competencia.

En el presente documento encontraremos una descripción de las actividades con las cuales todo servidor público del Ayuntamiento debe conducirse en su loable tarea de servir a la ciudadanía, así como el marco jurídico que deberán acatar de conformidad a la propia Constitución Federal con la finalidad de cumplir con las obligaciones conferidas por el Estado, entre las cuales destaca la elaboración de estudios, programas y presupuestos anuales de las obras que tenga que realizar el Ayuntamiento, así mismo, que el monitoreo de las obras que realice el Ayuntamiento o los comités de obra, sean de conformidad con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones al respecto. En caso de que las obras públicas sean ejecutadas por el Gobierno Federal, Estatal o terceros, la dirección de Obras Públicas Municipales es la entidad encargada de supervisarlas y reportar al presidente/a Municipal cualquier anomalía; además de recibir las obras que deben de ser entregadas al Municipio, con previa inspección. Es entonces, este manual una oportunidad de desarrollo para el justo equilibrio del poder público con las demandas ciudadanas, y además el paulatino ingreso a un Ayuntamiento debidamente ordenado y

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

ajustado a la realidad social que de la que los Atotonilquenses son partícipes en materia de obra pública.

En la Dirección de Obras Públicas, se efectúa la planeación, programación, presupuestación y ejecución de obras, valuación y apoyo técnico a la gestión de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, basándose en el Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2024, esto, con la finalidad de presentar un desempeño eficaz, en los procesos inherentes al área, a efecto de garantizar la calidad en los servicios prestados a la comunidad, así como realizar obras de calidad y servicios relacionados con las mismas, en la correcta aplicación de los recursos asignados por las Instancias Municipales, Estatales y Federales.

El contenido de este manual se modificará periódicamente conforme las circunstancias de la operación lo demanden y los cambios en los programas institucionales o en la normatividad que lo rige lo hagan necesario.

## II. MARCO JURÍDICO

El fundamento jurídico que da sustento a la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Atotonilco de Tula, Hidalgo, está contenido en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Hidalgo.
- Ley general de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- Reglamento de la Ley general de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Impacto Ambiental.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos.
- Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos del Estado y sus Municipios.
- Bando Municipal de Policía y Buen Gobierno de Atotonilco de Tula.

### **III. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

La presente compilación tiene por objetivo proporcionar al receptor una guía instrumental – administrativa de apoyo regida por un marco jurídico conceptual con la finalidad de optimizar la correcta ejecución de los procesos correspondientes al área operativa de Obras Públicas Municipales.

Resulta relevante comprender que el cúmulo de praxis adjudicadas a la obra pública debe entenderse como el conjunto de quehaceres y proyectos que se desarrollan mediante la suma de recaudaciones de impuestos convertidos en fondos federales, estatales y/o municipales que tienen por objeto la gestión, creación, construcción, conservación o modificación de bienes inmuebles que se consuman para mantener y/o ampliar la infraestructura municipal destinada al uso y beneficio público en los diferentes entornos en los que nos desarrollamos y convivimos, ya que en él es vital contar con una infraestructura adecuada con la finalidad de contribuir a la calidad de vida de la ciudadanía.

### **IV. ALCANCE**

El presente manual es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos involucrados en el proceso de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas adscritos a este departamento en el

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

Ayuntamiento de Atotonilco de Tula en el Estado de Hidalgo (personal sindicalizado, eventual y de confianza).

## V. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

### Misión

Mejorar la infraestructura, equipamiento urbano y obra pública que permita mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, además de promover un desarrollo urbano ordenado y sustentable, mediante el diseño de estrategias y políticas públicas respetuosas con el medio ambiente y el desarrollo económico.

### Visión

Convertirnos en una dependencia que garantice e impulse un municipio ordenado y competitivo que planifique, programe y ejecute las acciones necesarias para el desarrollo urbano, ejecutando obras públicas mediante programas, que permitan la conservación del medio ambiente empleando criterios de calidad, eficiencia y apegadas al marco legal de transparencia, regido por el poder legislativo procurando la calidad de vida de los habitantes del municipio de Atotonilco de Tula.

### Valores

#### **HONESTIDAD**

En nuestro proceder, es decir conducirnos con rectitud, justicia y honradez frente a los deberes diarios.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

### **TRANSPARENCIA en la aplicación de recursos.**

Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar las funciones y el ejercicio de los recursos en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de los ciudadanos.

### **ACTITUD de servicio.**

Mantenemos siempre la disposición de colaborar con los ciudadanos con respeto, calidez, equidad, inclusión y honradez.

### **INTEGRIDAD en el actuar.**

Actuar en todo momento con honestidad, atendiendo siempre a la verdad, generando una cultura de confianza y de credibilidad.

### **CALIDAD de ejecución.**

Para obtener los mejores resultados que logren la satisfacción de la ciudadanía debemos desempeñarnos de manera impecable y oportuna buscando la excelencia.

### **RESPONSABILIDAD**

Que lleva a conducirnos con estricto apego a la ley, colaborando en equipo, definiendo nuestras prioridades y cumpliendo nuestras obligaciones con transparencia, conocimiento de causa y conciencia.

### **POLÍTICA DE CALIDAD**

Nuestra política de calidad se manifiesta mediante nuestro firme compromiso con los ciudadanos de prestar un servicio público eficiente y cercano, para ello la Administración Pública Municipal impulsa una cultura de calidad basada en los principios de honestidad, liderazgo, desarrollo del recurso humano, solidaridad, compromiso de mejora y eficiencia en nuestra gestión.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## VI. ANÁLISIS EXTERNO FODA

El análisis FODA, es una herramienta que brinda asistencia para determinar la situación actual de alguna organización en particular, cuya finalidad radica en obtener un diagnostico detallado y precisar en qué función se pueda realizar la oportuna toma de decisiones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y políticas formuladas en los planes de desarrollo estatal y municipal del Estado de Hidalgo en materia de Obra Pública 2020-2024.

El análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) se utilizará para conocer si el éxito de las normatividades estipuladas es idóneo así como para detectar áreas con déficit en materia de obra pública, con el objeto de corregir acciones que no benefician al correcto funcionamiento de los procesos direccionados en el cumplimiento de las metas inscritas en los diversos programas estatales y municipales como FOFIN, SEDATU, FAFEF, FAISM, FORTALECE Y RECPO; promoviendo la incorporación de nuevas praxis enfocadas en el cumplimiento de nuestros objetivos generales y específicos en tiempo y forma. Este análisis pretende optimizar nuestras fortalezas y minimiza fisuras en los procedimientos ejecutados durante la administración en curso.

### Fortalezas

- Atención y respuesta oportuna a diversas solicitudes de los habitantes del municipio de Atotonilco de Tula.
- Experiencia en proyectos de electrificación.
- Personal con actitud proactiva.
- Conocimiento de las necesidades en las comunidades.
- El gobierno municipal en conjunto con el federal realiza convenios para atención de rescate de espacios públicos y zonas con alto índice de vulnerabilidad y rezago social.
- Proactividad en la gestión de diversos fondos como: FOFIN, FAFEF, FAIS, FORTALECE, etcétera.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- Se cuenta con apoyo institucional de diversas dependencias particulares que radican en zona urbana del municipio de Atotonilco de Tula.

### **Debilidades**

Falta de comunicación vinculación con otras áreas.

Falta de maquinaria para la ejecución de diversas actividades.

Falta de mobiliario y condiciones para desempeño de funciones asignadas. (Automóvil, equipo de cómputo). \*\*\*

### **Oportunidades**

- Creación de anexos de confianza entre personal de obras públicas y la ciudadanía.
- Atención a zonas con rezago social (electrificación, drenaje, agua potable).
- Rescate de espacios públicos con la finalidad de coadyuvar en los procesos de inserción social a poblaciones con índice de vulnerabilidad.
- Mejoramiento de la calidad del servicio de infraestructura vial a través de la implementación y uso de los recursos propios y estatales.
- Atención a instituciones educativas con infraestructura con la finalidad de adquirir un mejor servicio.

### **Amenazas**

- Insuficiencia de capital para atender todas las demandas y necesidades de la población.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## VII. PROCEDIMIENTOS

Atención a solicitudes.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

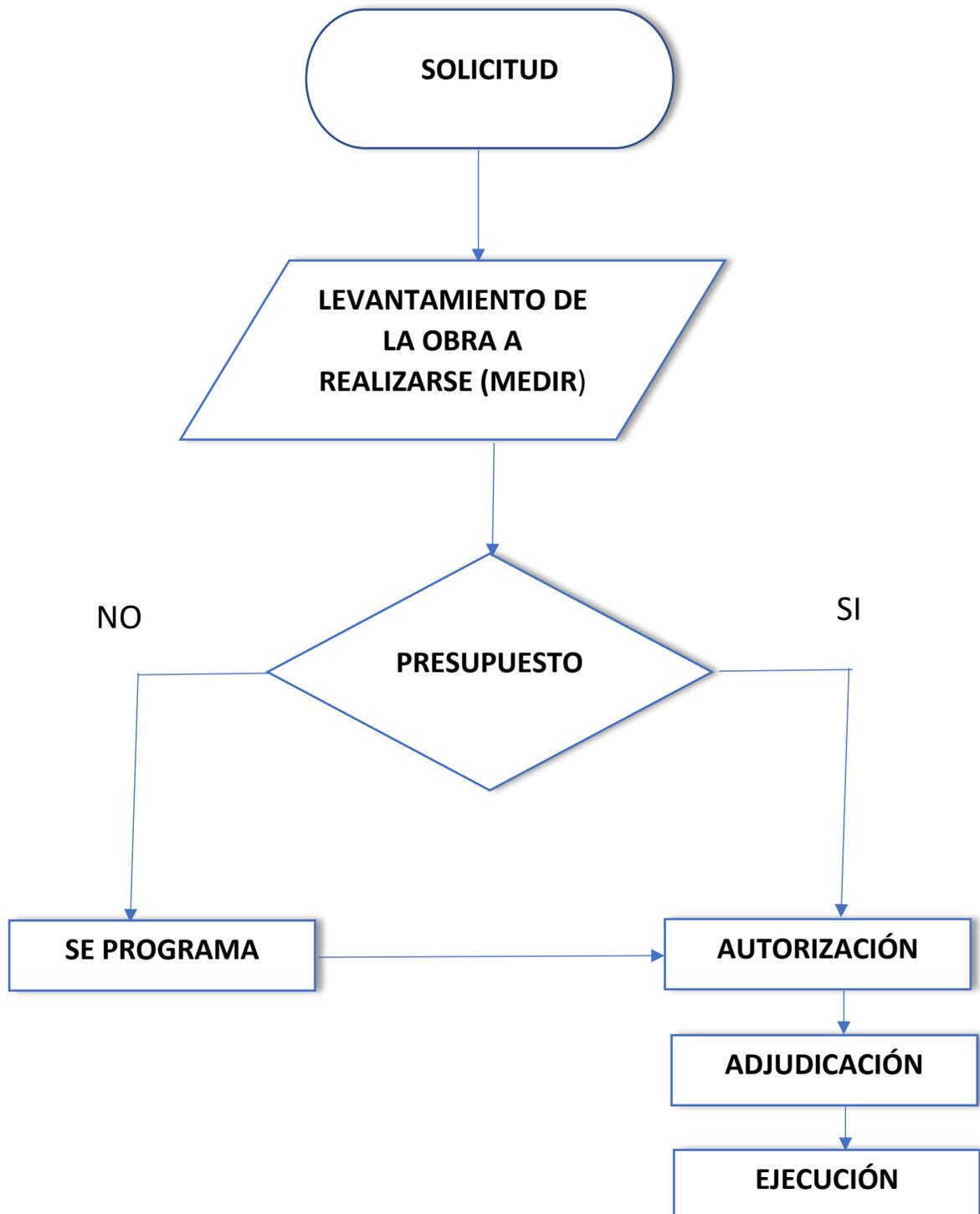
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

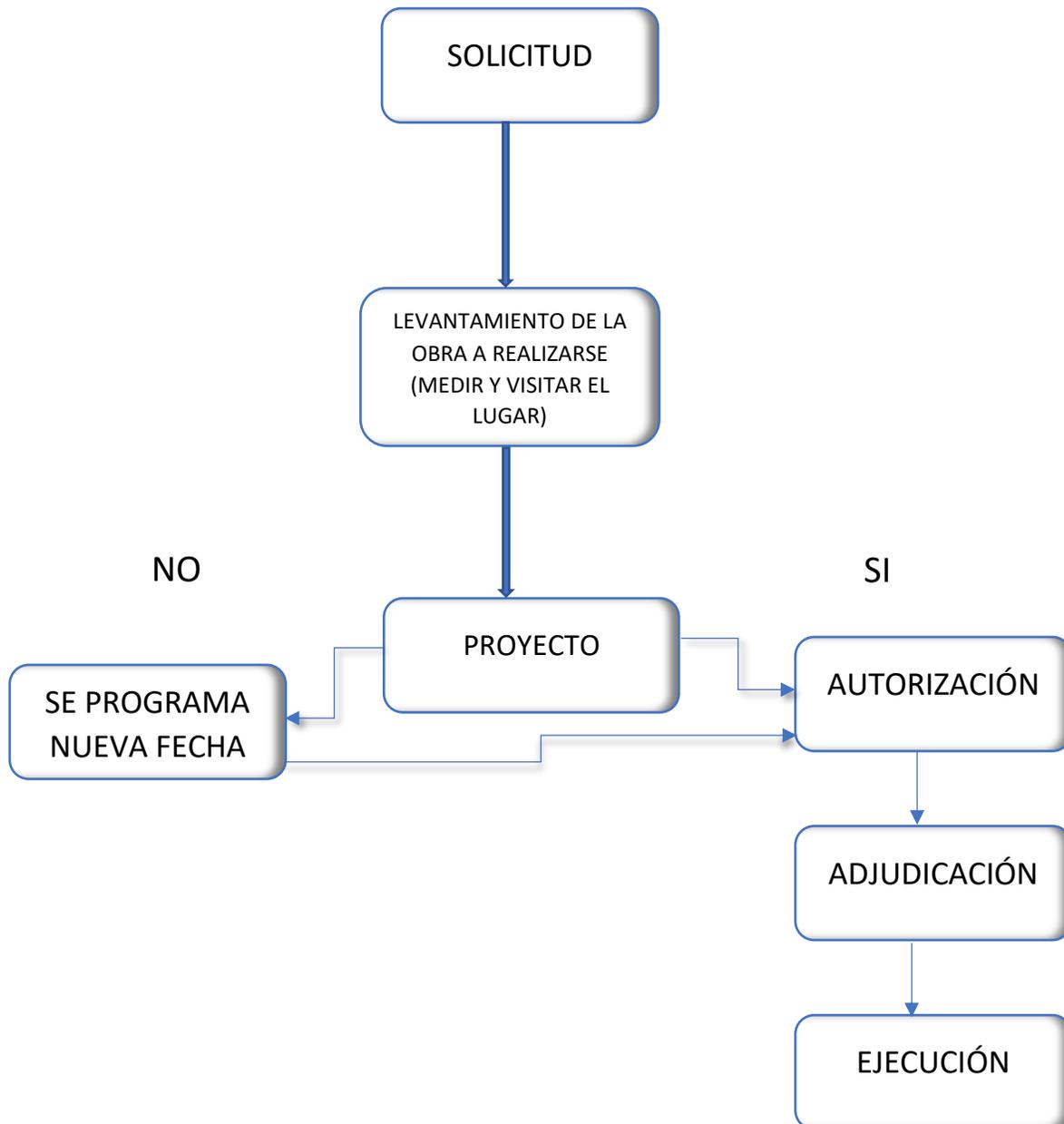
FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



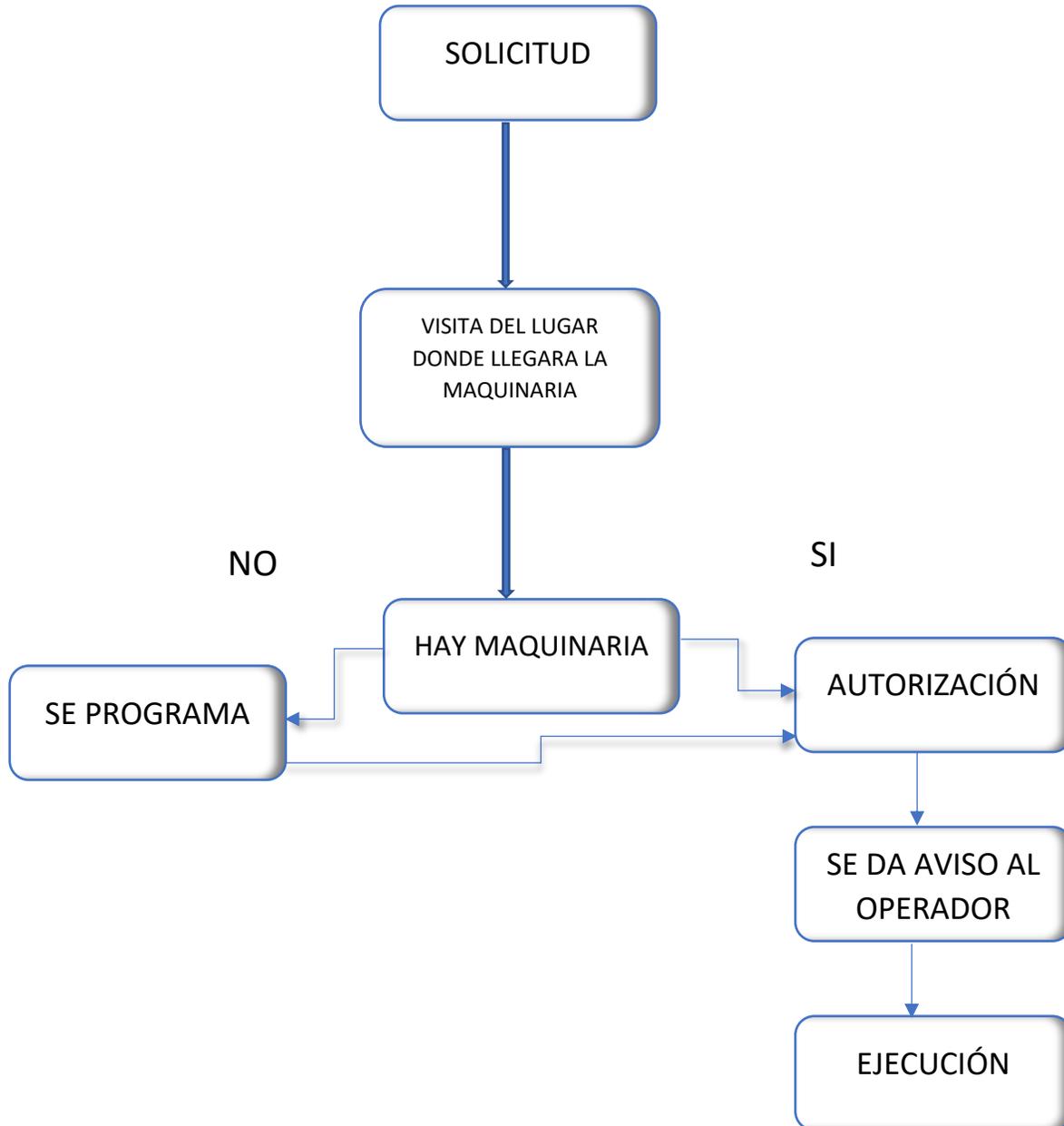
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

Seguimiento a solicitud para levantamiento de la Obra.



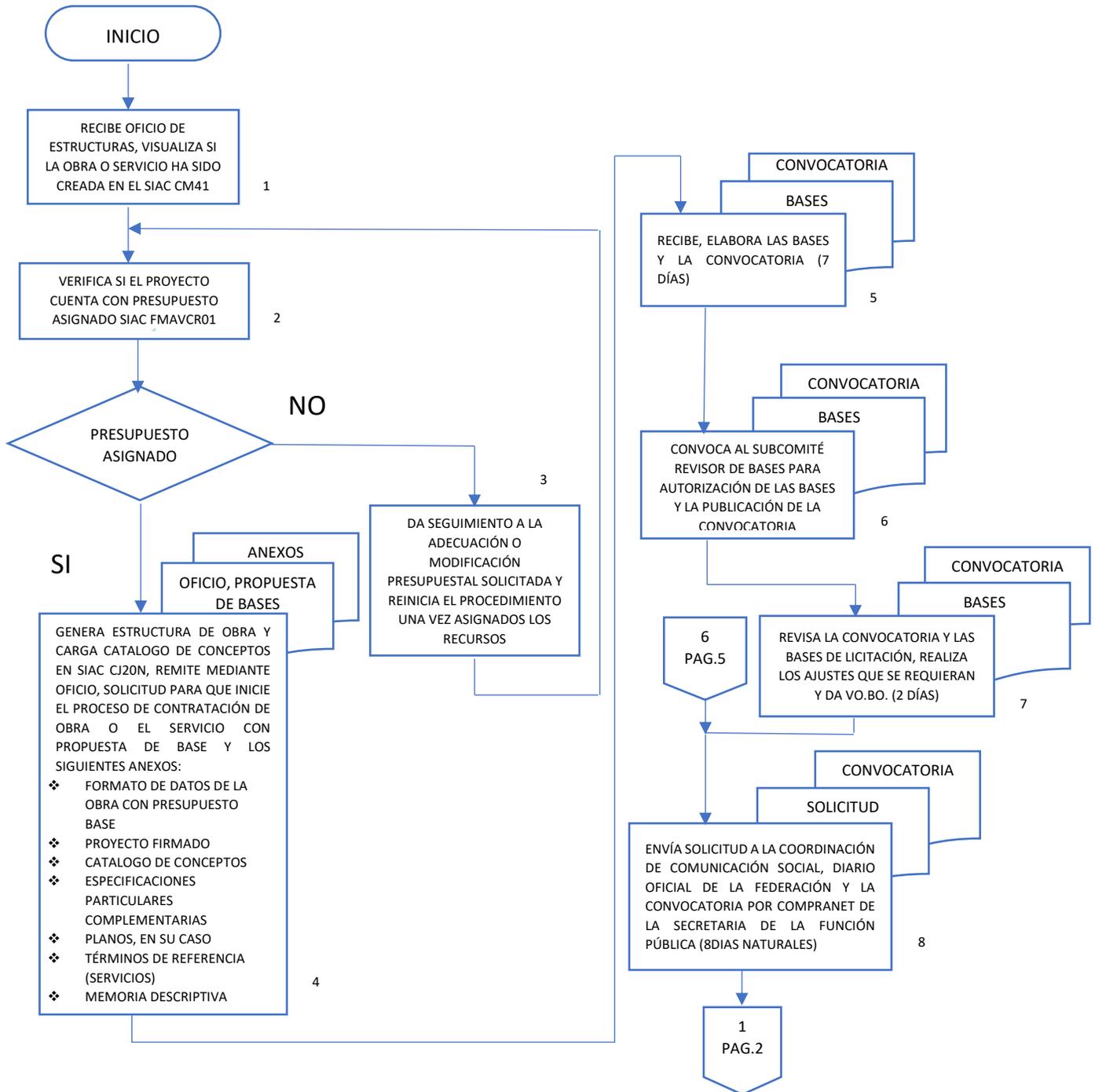
	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

Seguimiento a solicitud para préstamo de maquinaria.



	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

Elaboración de concurso para adjudicar licitación.





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

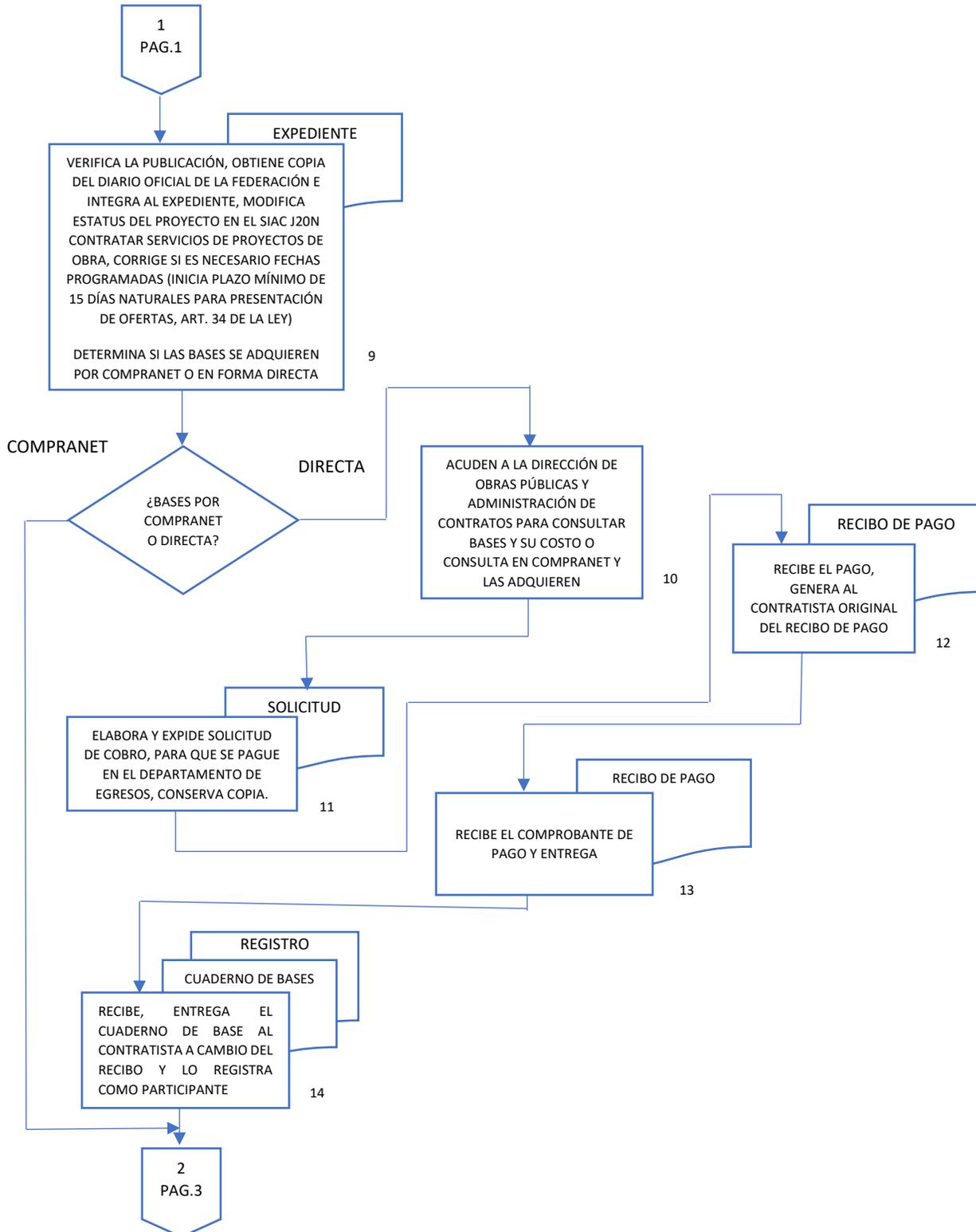
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

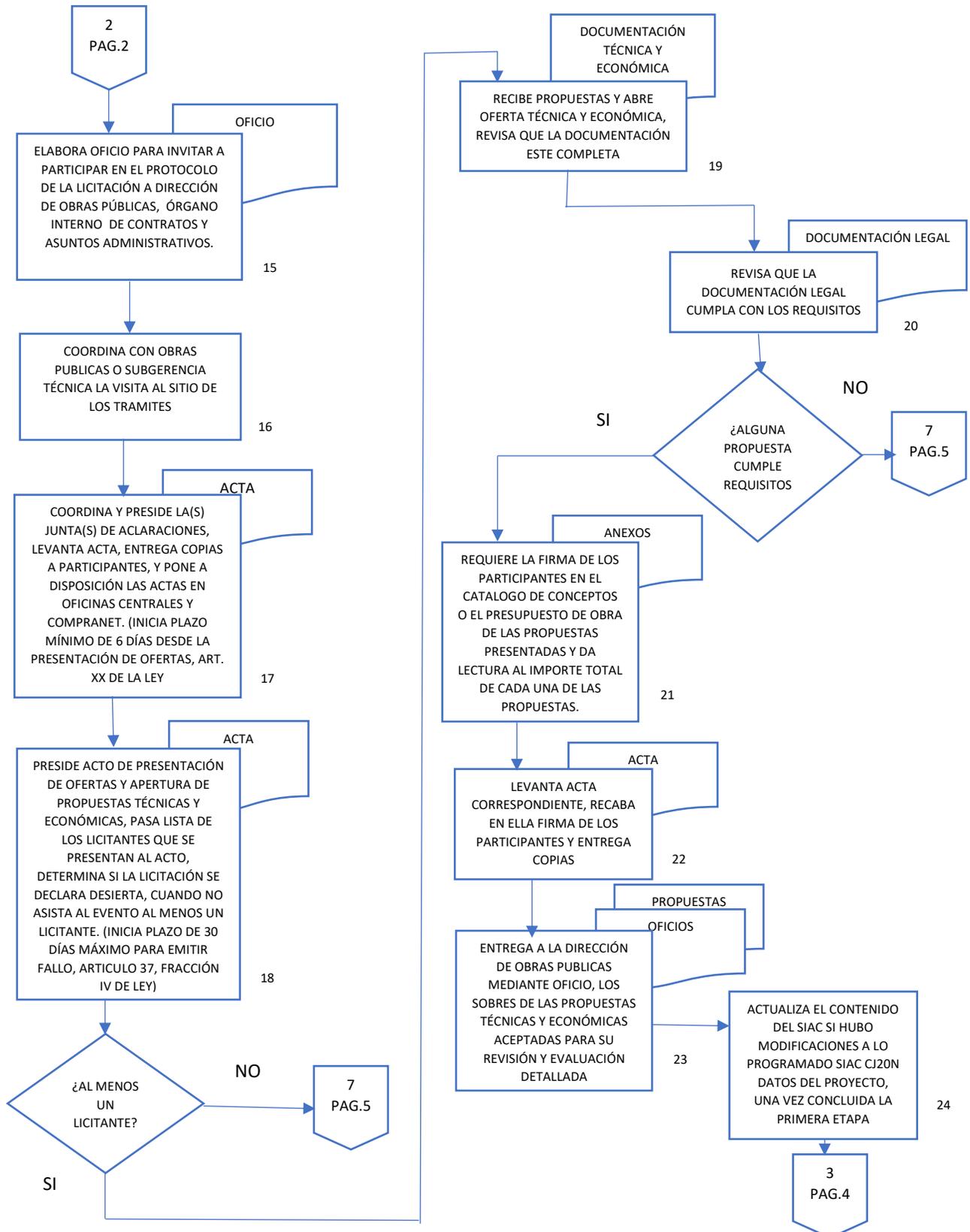
DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

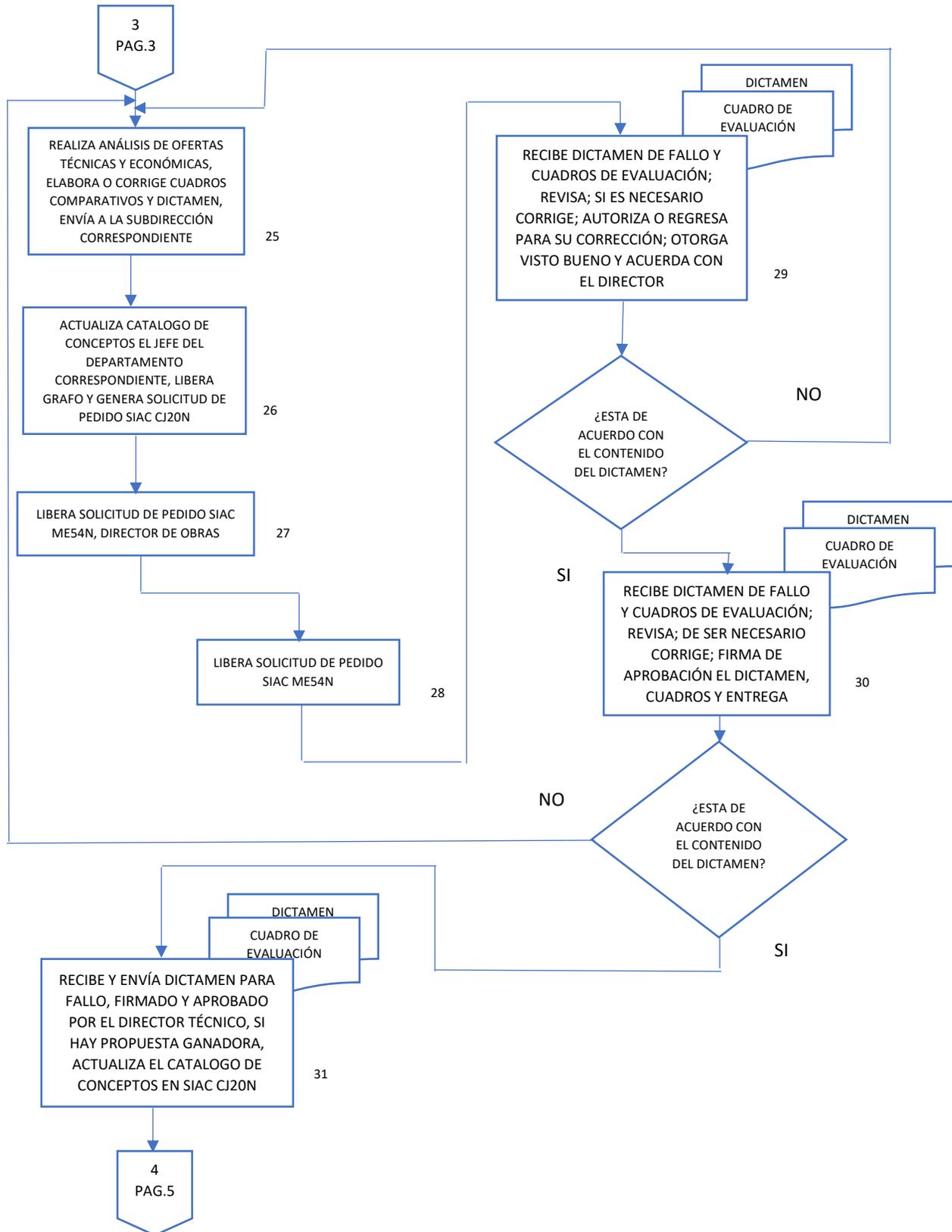
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

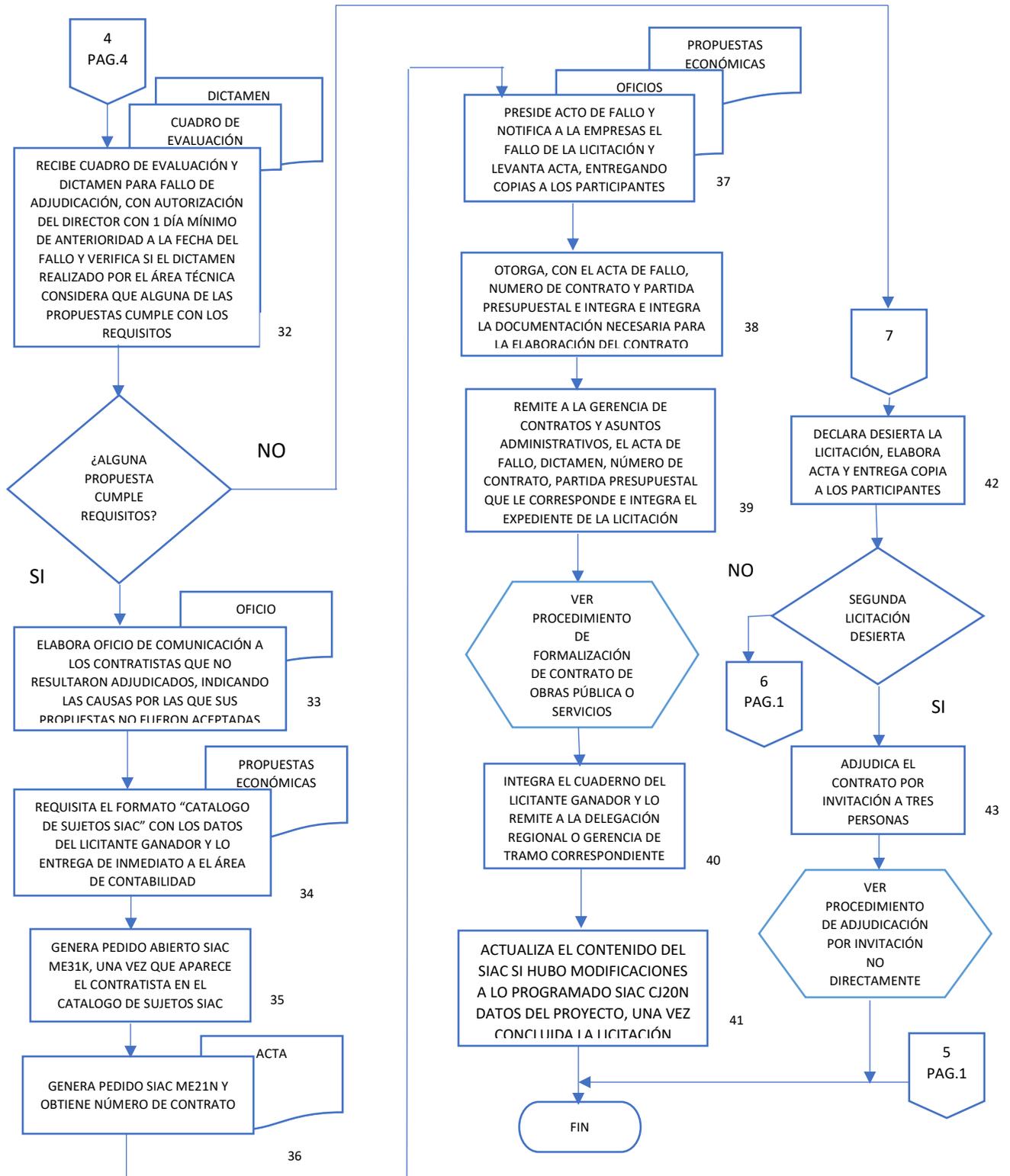
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD	FORMA O DOCUMENTO
Dirección de obra	1	Recibe oficio de estructuras y visualiza si el proyecto de la obra o servicio ha sido creado en el <b>catálogo anual de obra</b> .	Oficio
	2	Verifica si el proyecto cuenta con presupuesto asignado. Determina: <b>¿Presupuesto asignado?</b> <b>NO</b>	
	3	Da seguimiento a la educación o modifica presupuestal solicitada y reinicia el procedimiento una vez asignado los recursos. <b>FIN</b> <b>SÍ</b>	
	4	Genera estructura de obra y carga catálogo de conceptos en la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional del Estado de Hidalgo, posteriormente remite mediante oficio, propuesta de base, solicitando se inicie el proceso de contratación de la obra o el servicio.	
	5	Elabora escrito en donde se describa el cumplimiento de los criterios establecidos en la ley relación de las contratistas con capacidad de respuesta, experiencia, recursos técnicos y financieros suficientes para la ejecución de trabajos a contratar y presenta a consideración del subdirector Operativo que corresponda la contratación de la obra o el servicio.	Dictamen, Escrito y Relación.
Comité de Obra	6	Aprueba y firma dictamen para adjudicación de la obra o servicio por excepción a la licitación pública y la relación de contratistas o en su caso, realiza correcciones y aprueba.	

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>		DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>		NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

Director de Obra (Supervisor de Obra)	7	Presenta al Director Técnico (Supervisor de Obra), relación de las empresas seleccionadas de las propuestas para la ejecución del proyecto.	
Presidencia Municipal	8	Revisa y si es necesario indica correcciones y una vez realizadas autoriza con su firma la relación de contratistas a participar.	
	9	<p>Remite mediante oficio, la propuesta de bases, la relación de empresas aprobadas y solicita se inicie el proceso contratación de la obra o el servicio, anexando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato de relación de empresas contratistas, autorizadas.</li> <li>• Escrito en que se acrediten los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez</li> <li>• Formato de datos de la obra con presupuesto base.</li> <li>• Proyecto firmado.</li> <li>• Catálogo de conceptos.</li> <li>• Especificaciones particulares, complementarias.</li> <li>• Planos, en su caso.</li> <li>• Términos de referencia (servicios)</li> <li>• Memoria descriptiva (servicios)</li> <li>• Dictamen.</li> <li>• Propuesta de base.</li> </ul>	Oficios y Anexos
	10	Elabora invitaciones y convoca al Subcomité Revisor de Base para autorización de las invitaciones y base, envía.	Bases e Invitación
	11	Recibe, revisa y aprueba las bases y las invitaciones o en su caso realiza las correcciones que considera pertinentes y firma de visto Bueno (5 días hábiles).	Bases, Invitación y Actas

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

	12	Envía invitaciones a cuando menos tres empresas contratistas para que participen, una vez aprobadas las bases; Modifica el estatus del proyecto en el presupuesto del Fondo en cuestión, así como los DATOS DEL PROYECTO DE OBRA y corrige las fechas Programadas, en caso de ser necesario.	Invitaciones
	13	Entrega bases y anexos a las contratistas, en un plazo máximo de cinco días posteriores al envío de invitaciones y los registra como participantes. (5 días)	
	14	Elabora oficio para invitar a participar en el protocolo del procedimiento de contratación, al Órgano Interno de Control y a la dirección de contraloría del estado, envía.	Oficio
	15	Coordina con la jefatura de obras o la subdirección Técnica la visita al sitio de los trabajos, el supervisor de obra designado para la obra levanta el acta y entrega copia a la jefatura de obras o la subdirección Técnica, a cada uno de los contratistas participantes, conserva copia y envía original a Licitaciones y Administración de Contratos	Acta
	16	Coordina y preside la(s) juntas (s) de acta aclaraciones, levanta el acta y entrega copia a cada uno de los participantes, conserva a cada uno de los participantes, conserva una y envía el original al coordinador de Licitaciones y Administración de contratos, pone a disposición de las contratistas que no hubieran asistido, las actas correspondientes, en las Oficinas de obras públicas	Acta

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

	17	<p>Preside el acto de presentación de ofertas y aperturas de propuestas técnicas y económicas, trascurridos por los menos 6 días de la junta de aclaraciones, en el que participa un representante de dirección jurídica; pasa lista de los licitantes inscritos exactamente a la hora indicada en la invitación; determina si la licitación no se declara desierta, cuando asista al evento al menos tres licitantes. (inician 7 días para fallo)</p> <p><b>¿Al menos 3 licitaciones?</b> <b>No</b> <b>Continúa actividad 33</b> <b>Sí</b></p>	
	18	<p>Recibe propuesta, realiza apertura técnica y económica y revisa que la documentación solicitada esta completa y cumpla con los requisitos</p>	<p>Documentación Técnica y Económica</p>
	19	<p>Revisa que la documentación legal del licitante este completa y cumpla con los requisitos, paralelamente con Licitaciones y Administración de contratos.</p> <p><b>¿3 Propuestas Cumple Requisitos? No</b> <b>Continúa actividad 33</b> <b>Sí</b></p>	
	20	<p>Requiere la firma o rubrica de los participantes en el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra de las propuestas presentadas y da lectura al importe de las propuestas y da lectura al importe total de cada una de las propuestas.</p>	<p>Anexos</p>
	21	<p>Levanta el acta correspondiente asentando, en su caso, las causas de descalificación de las propuestas y recaba en ella, firma de los participantes y les entrega copia.</p>	<p>Acta</p>

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL</b> <b>ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

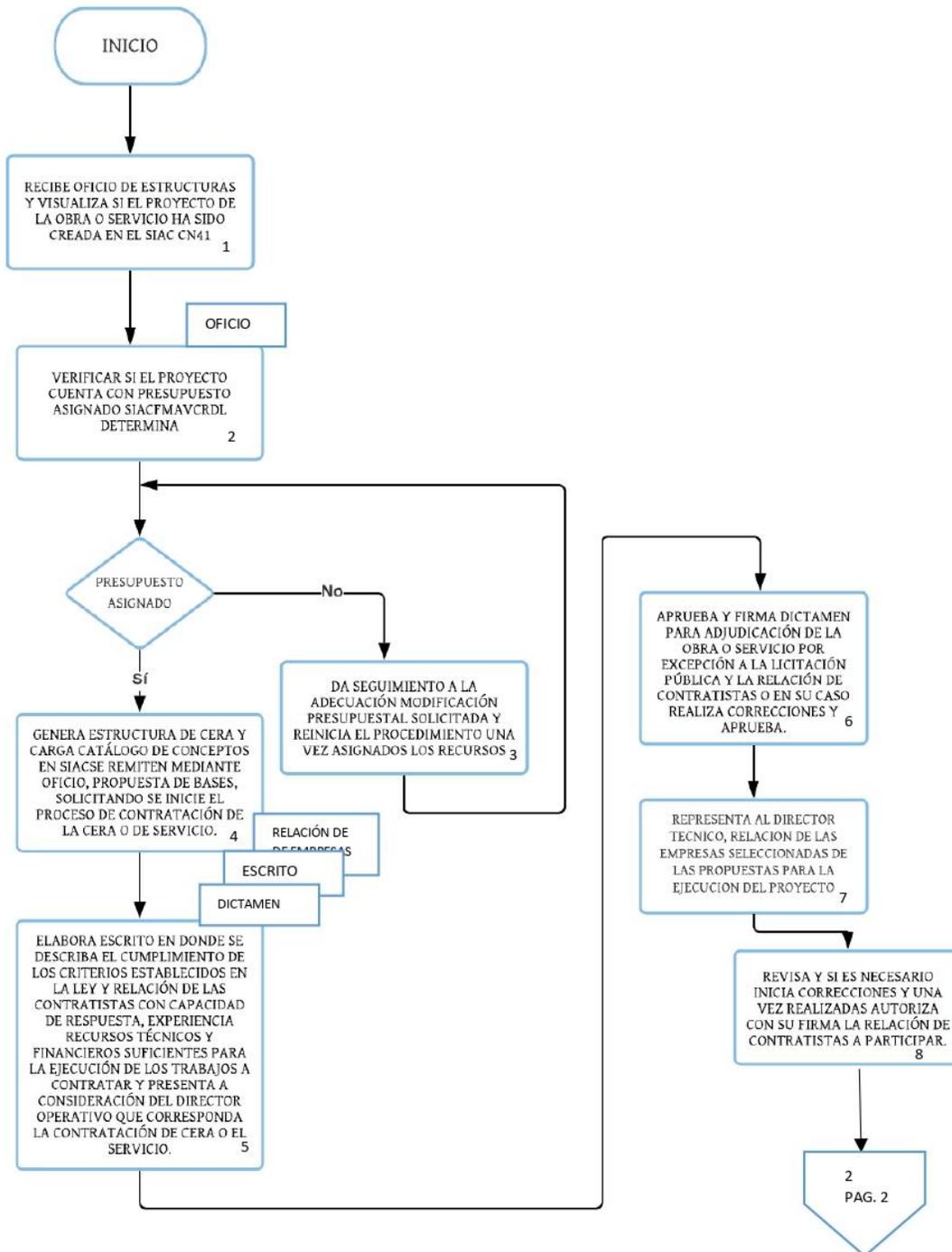
	22	Realiza análisis de ofertas técnicas y económicas, elabora cuadros de evaluación y dictamen y envía a la subdirección correspondiente.	Dictamen, cuadro comparativo y Propuestas
	23	Recibe cuadros y dictamen, revisa si es necesario corrige y aprueba; acuerda con el Director Técnico.	Dictamen, cuadro de evaluación
Director de Obras	24	Recibe, firma de aprobación el dictamen y entrega.	Dictamen
	25	Recibe cuadro de evaluación y dictamen para fallo de adjudicación, con 1 día mínimo de anticipación a la fecha de fallo.  <b>¿Alguna propuesta aprobada?</b>  <b>No</b>  <b>Continúa en la actividad 33</b>  <b>Sí</b>	Dictamen, cuadro de evaluación
	26	Elabora el acta de fallo de adjudicación, y oficio de comunicación a los licitantes que no resultaron adjudicados, indicando las causas por las que sus propuestas no fueron aceptadas.	Acta de Fallo
	27	Genera pedido y obtiene número de contrato	
	28	Preside el acto de fallo y notifica a los contratistas el fallo de la licitación, levanta acta y entrega copia a los participantes.	Acta
	29	Otorga número de contrato y partida presupuestal con el acta de fallo e integra el expediente de la adjudicación por invitación.	Expediente

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

	30	Remite mediante oficio a la dirección de Obras Públicas, el acta de fallo con partida presupuestal y numero de contrato; y la documentación necesaria para la elaboración de contrato.  <b>Ver Procedimiento de Formalización de Contratos de Proyectos</b>	Acta de Fallo, Dictamen y Documentación
	31	Integra el cuaderno del ganador y lo remite mediante oficio a la supervisión de obra correspondiente.	Oficio y Cuaderno del Ganador
	32	Actualiza el contenido del expediente si hubo modificaciones a lo programado DATOS DEL PROYECTO, una vez concluida la licitación.  <b>Termina Procedimiento</b>	
	33	Declara desierta la licitación elabora acta, entrega copia a los participantes, archiva en el expediente de la licitación y determina:  <b>¿otro procedimiento de Invitación? No</b>	Acta y Expediente
	34	Adjudica directamente la obra o servicio. <b>(Ver Procedimiento de Adjudicación Directa)</b>  <b>Continúa en la actividad 41</b> <b>Sí</b> <b>Continúa en la actividad 12</b>	

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE OBRAS O SERVICIOS





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

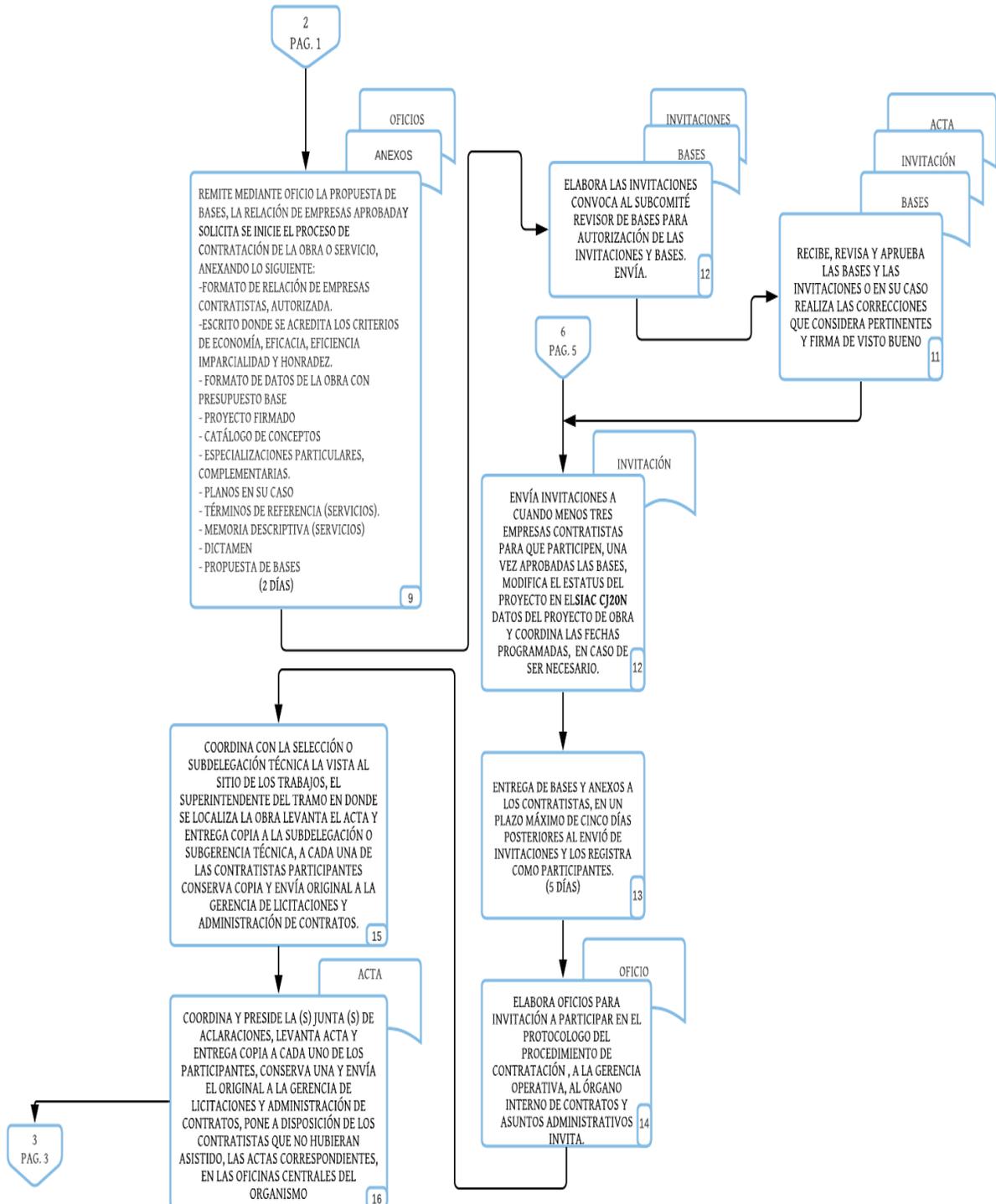
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



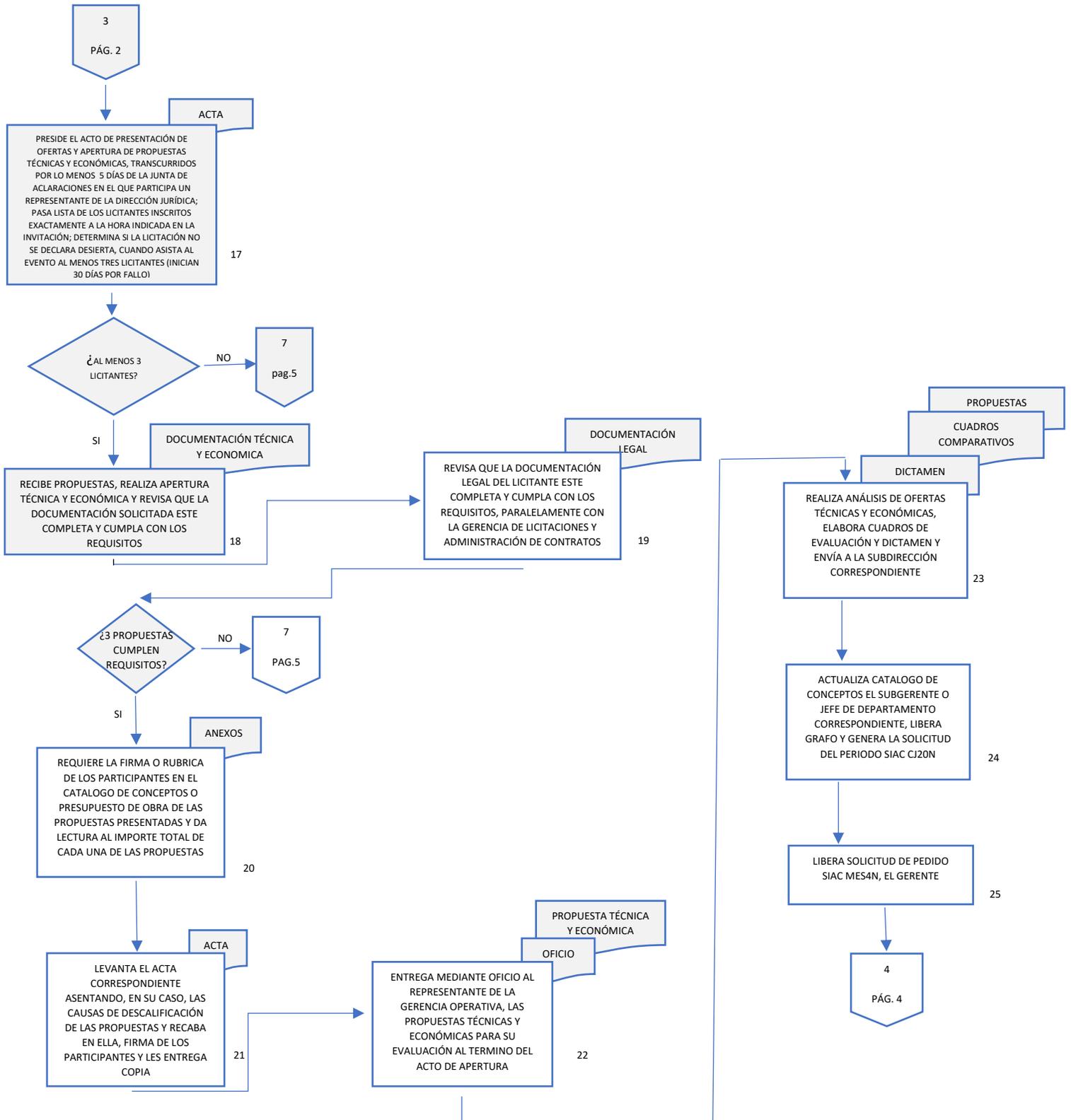


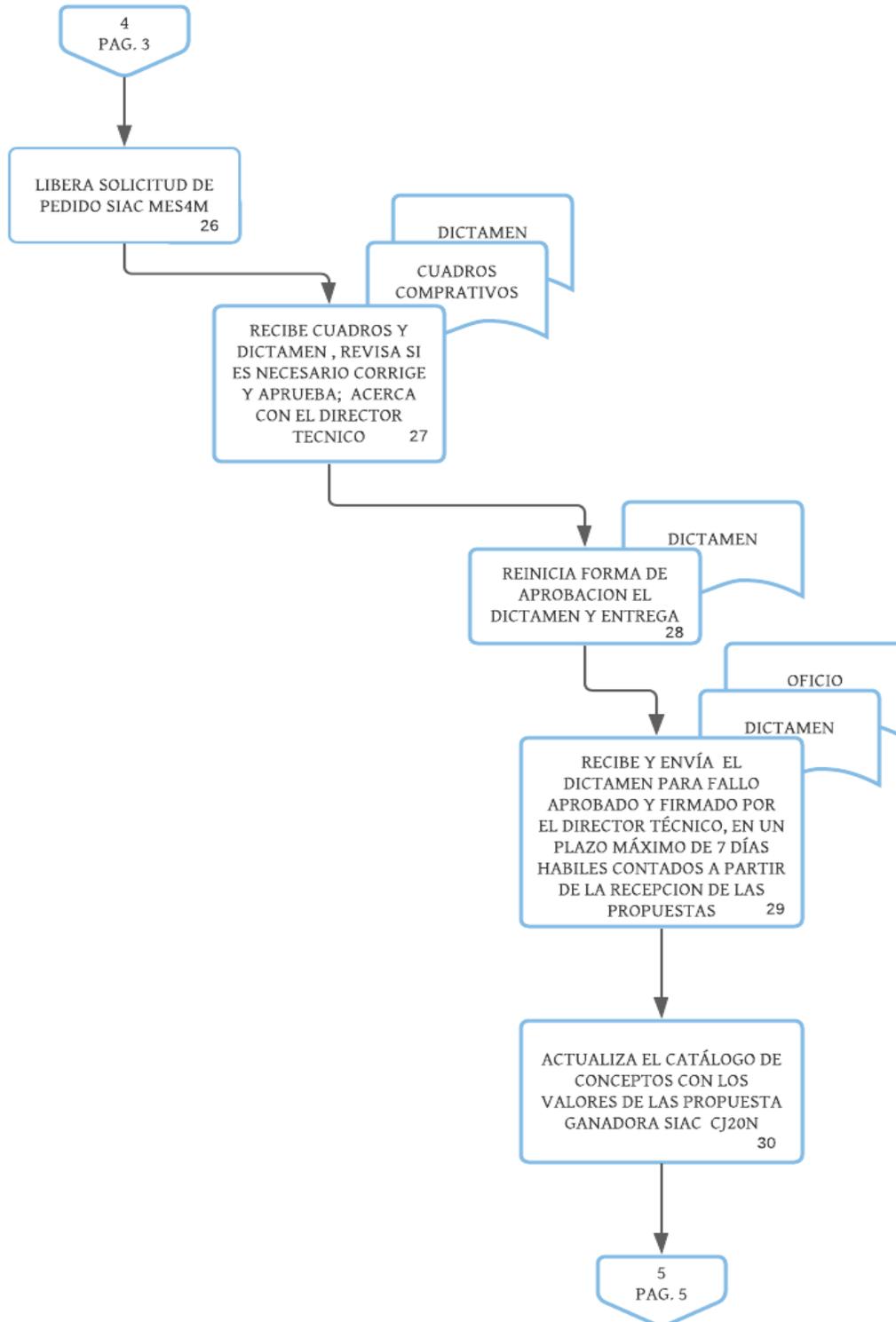
**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





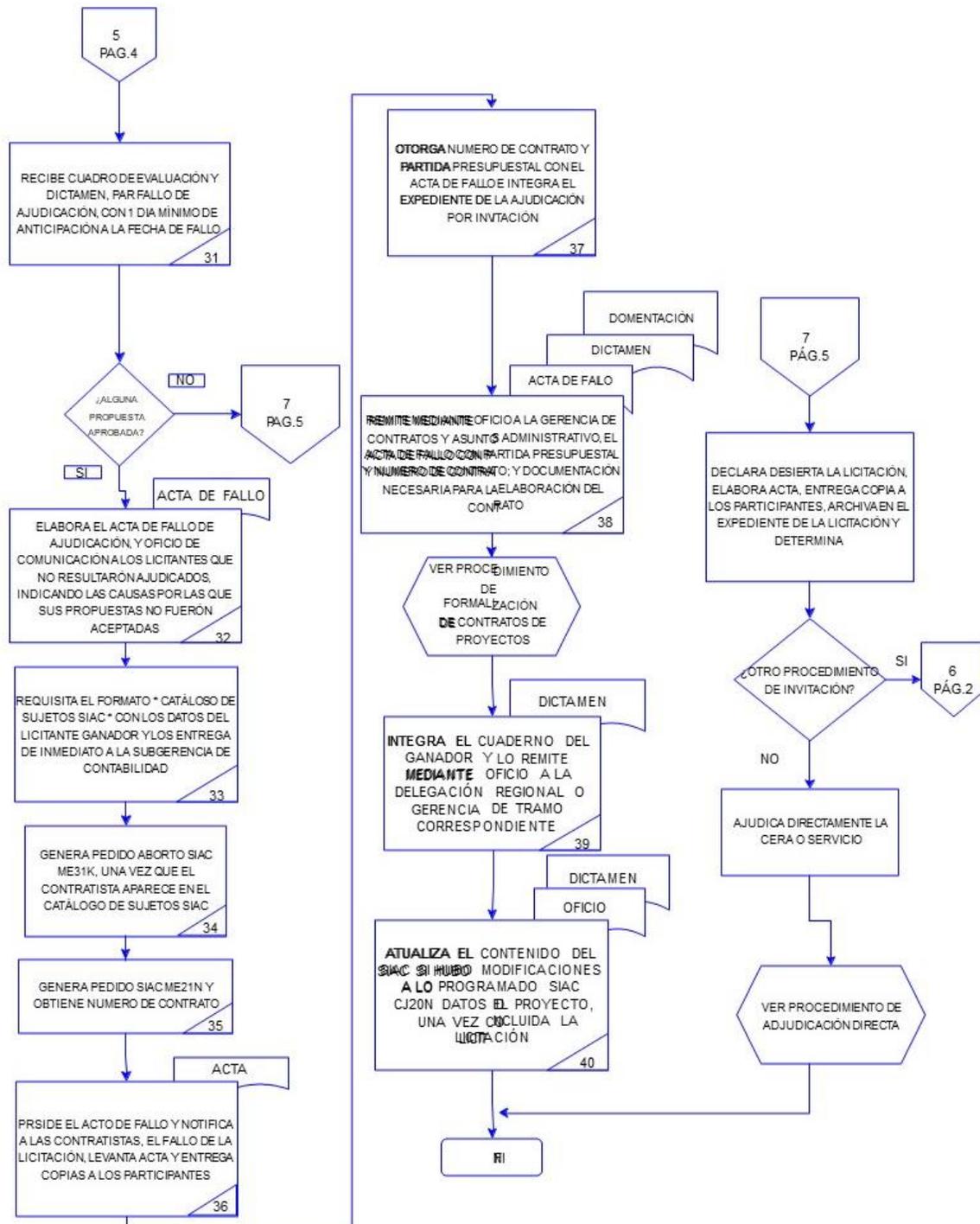


**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

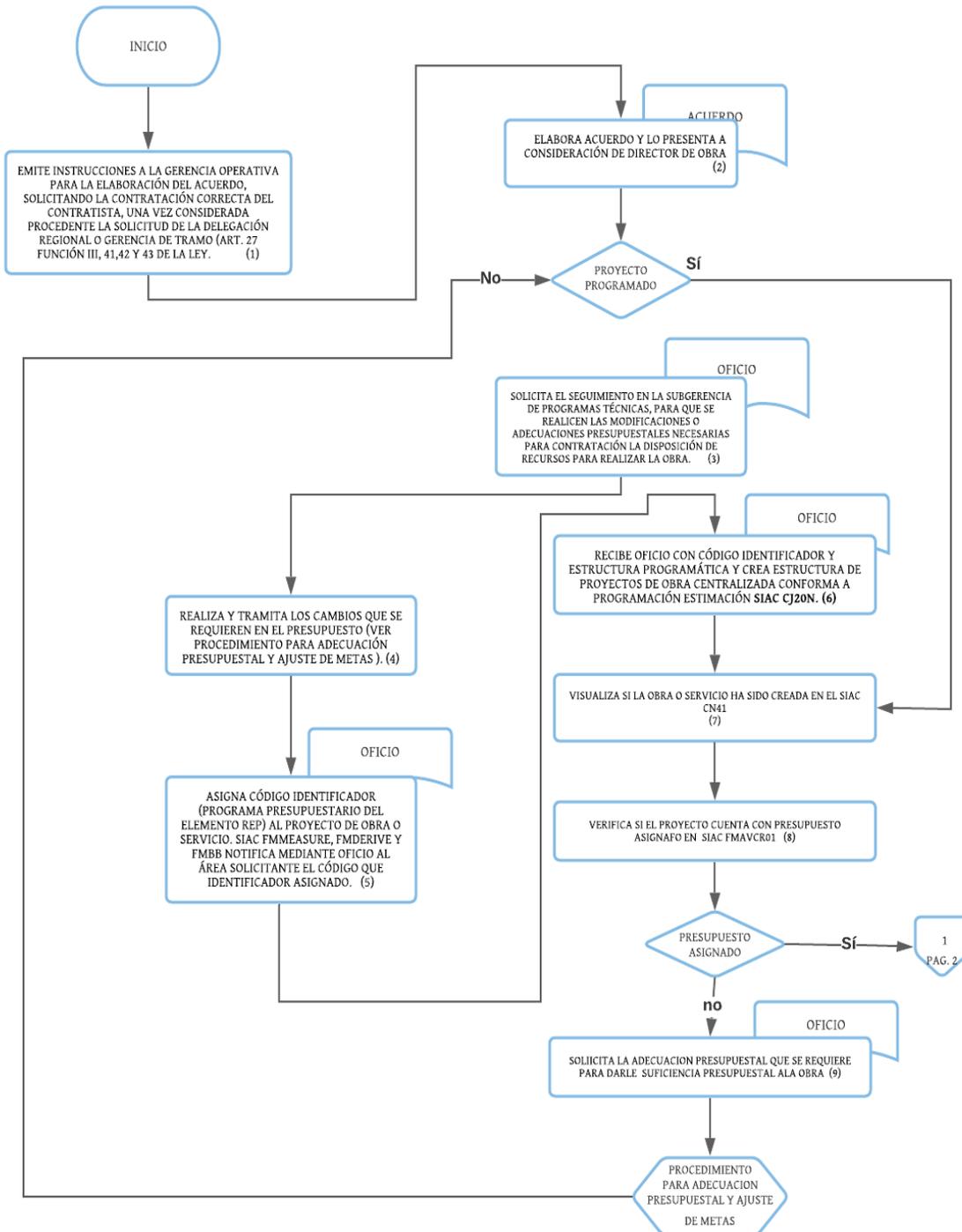
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

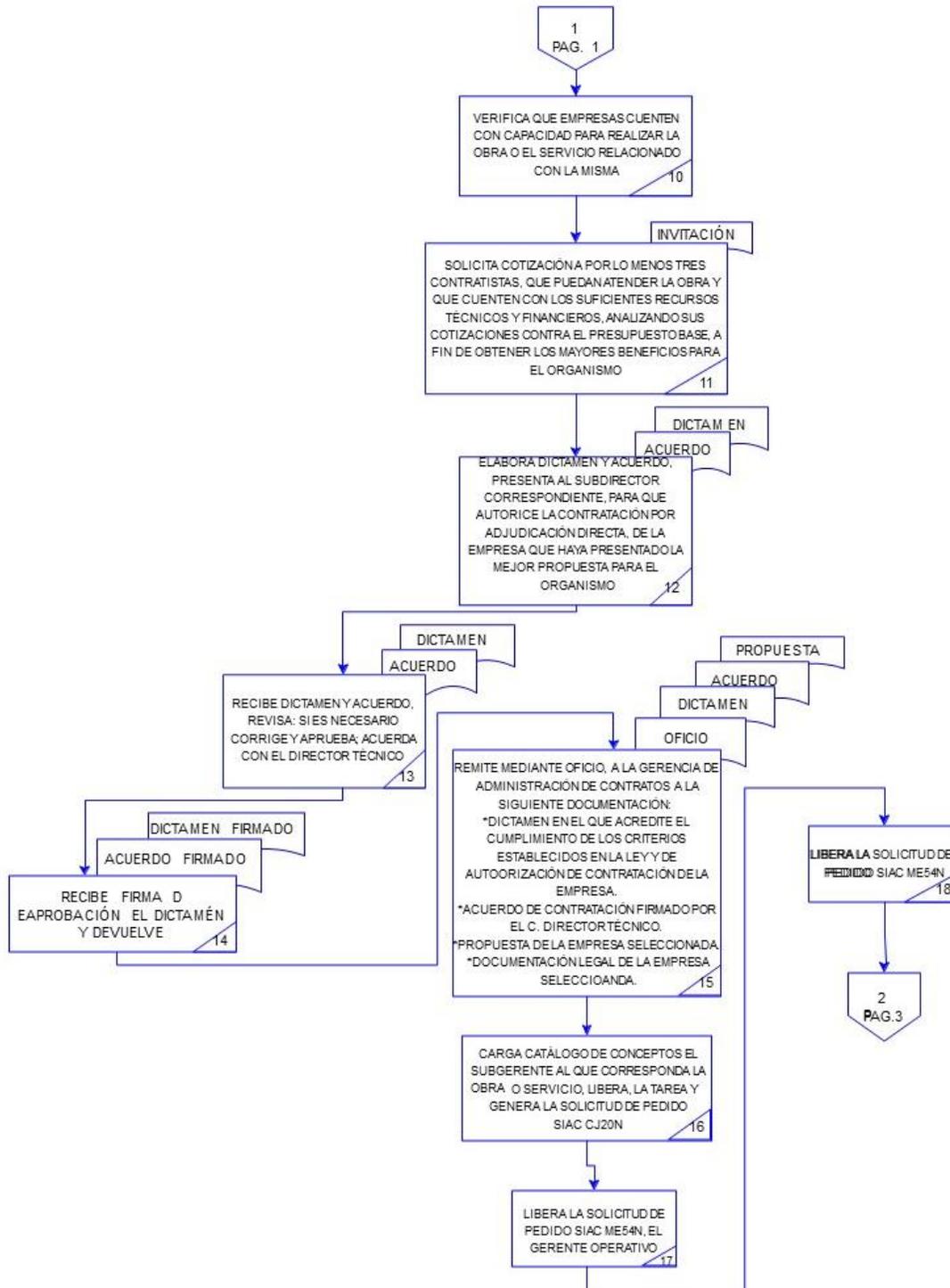
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

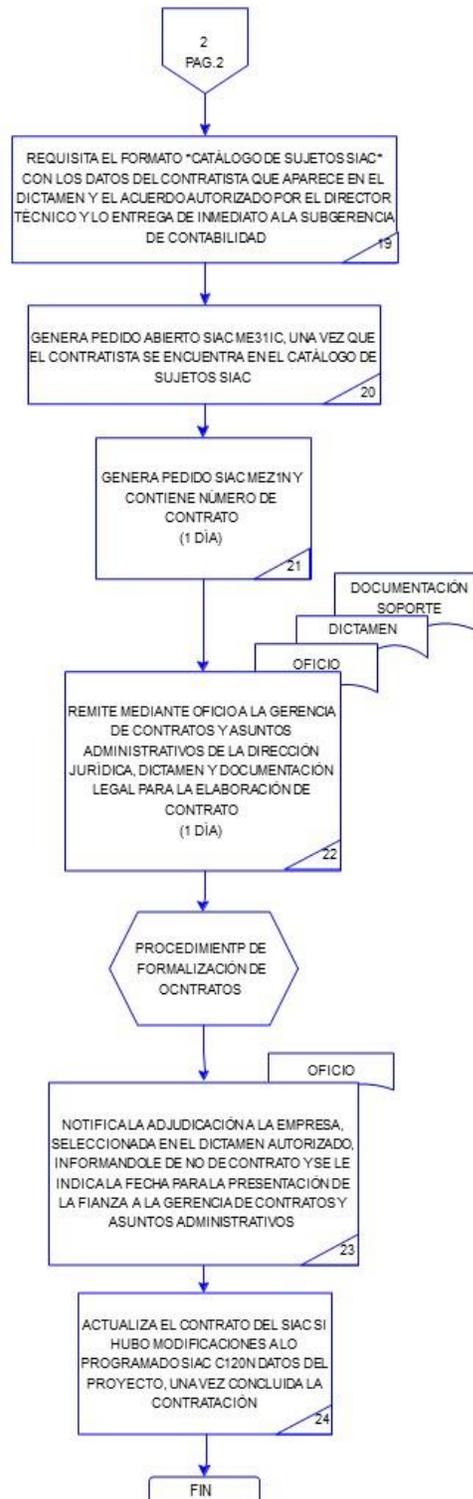
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

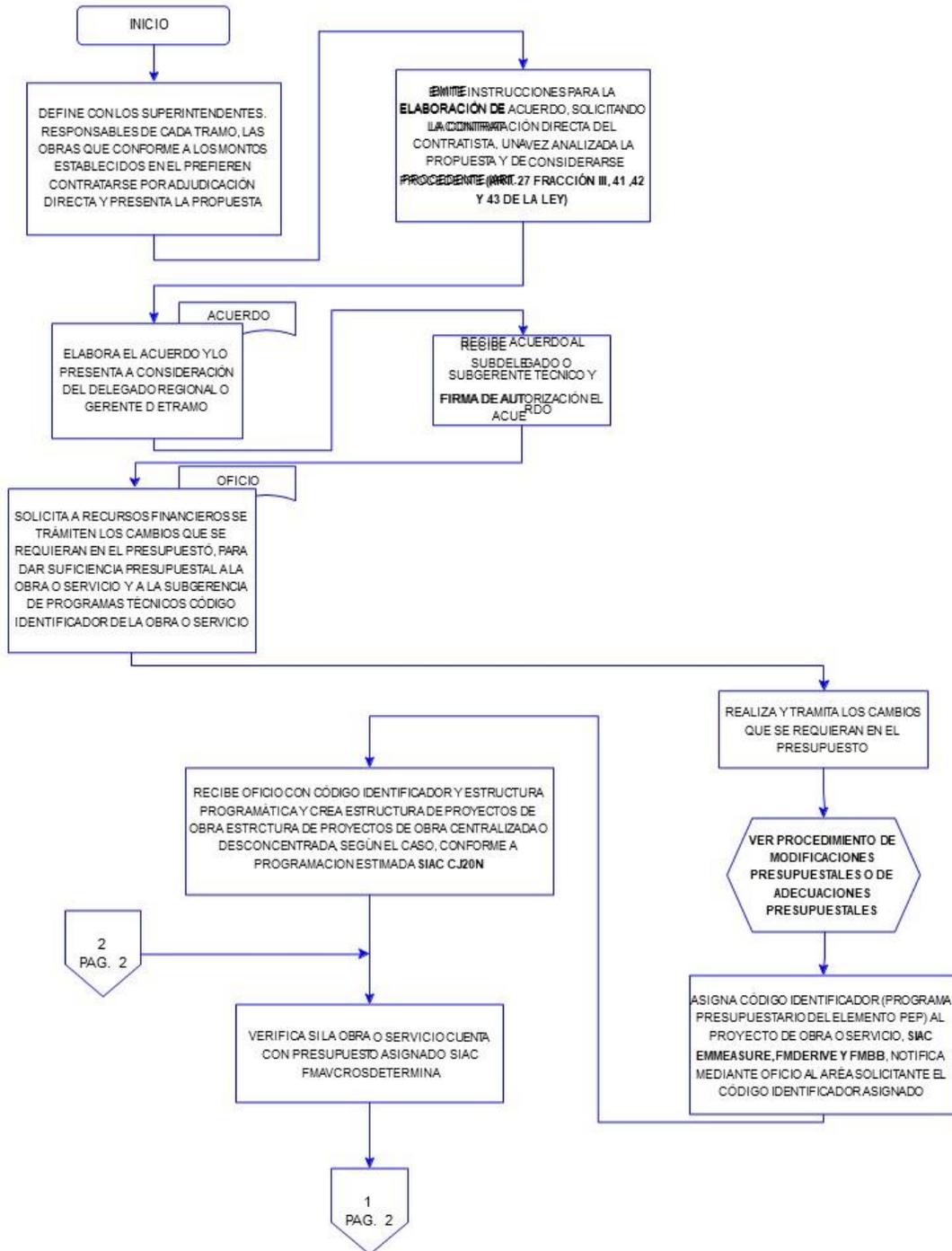
FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





## ASIGNACIÓN DE SUPERINTENDENTE



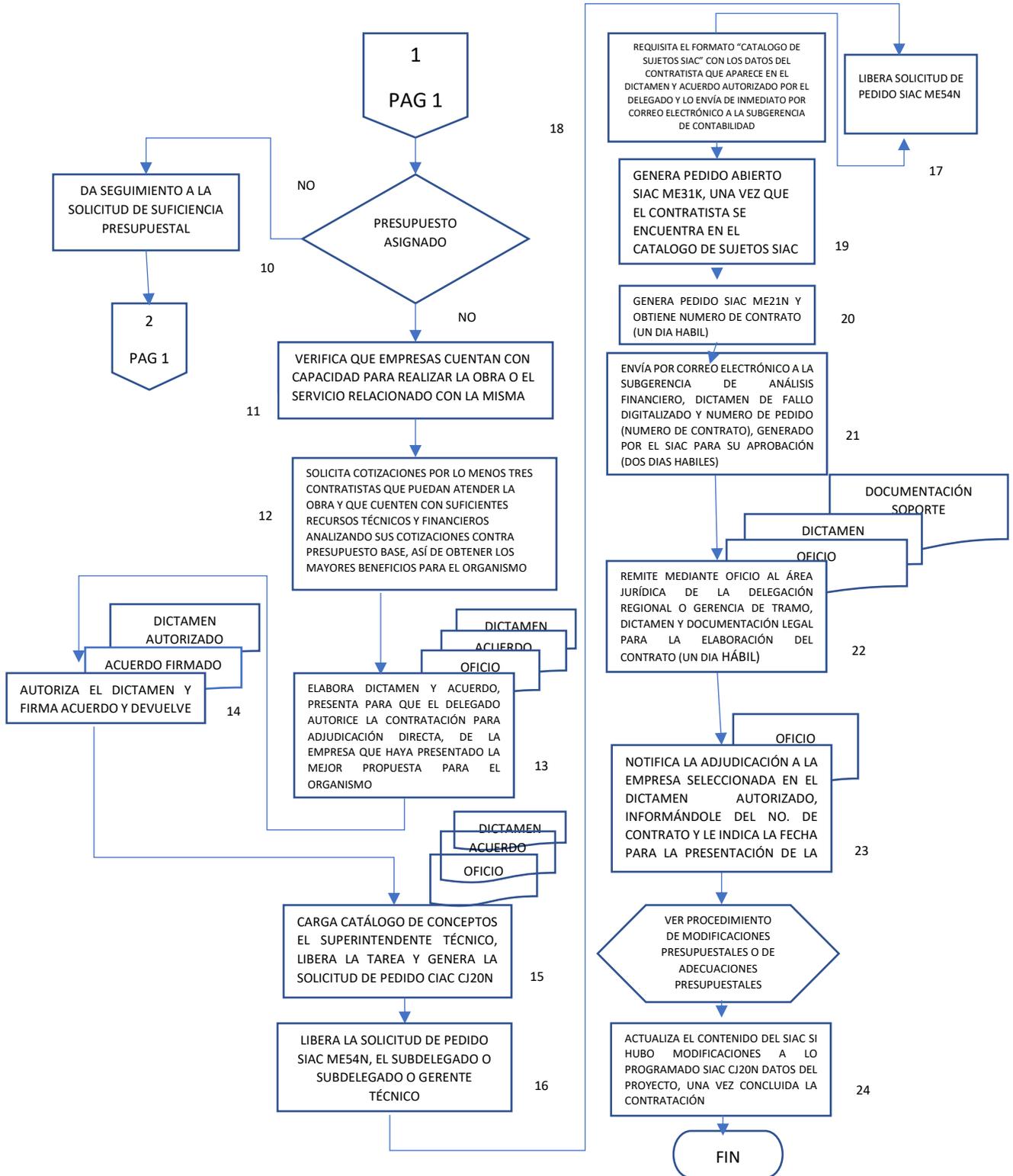


**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

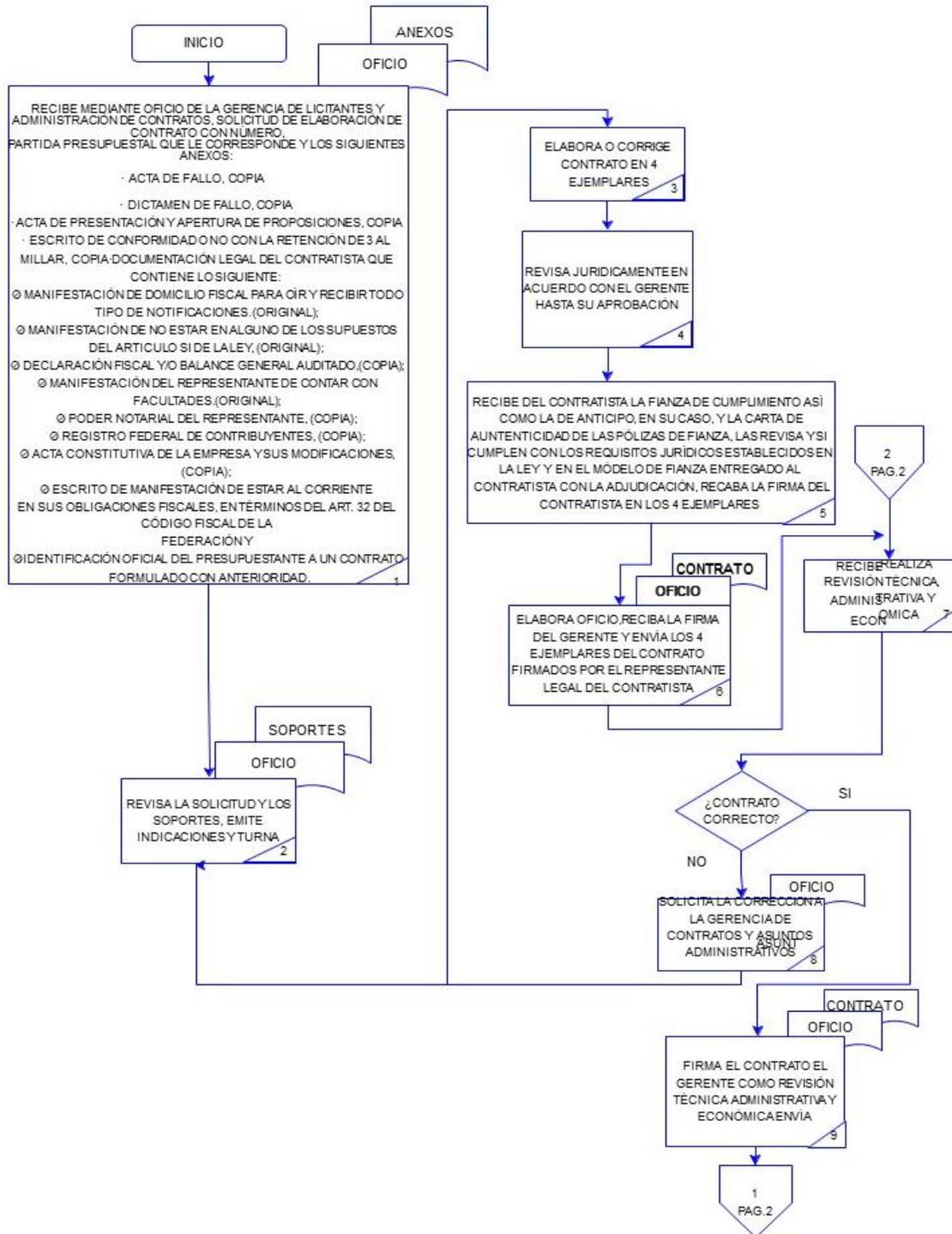
FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





## PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS O SERVICIOS





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

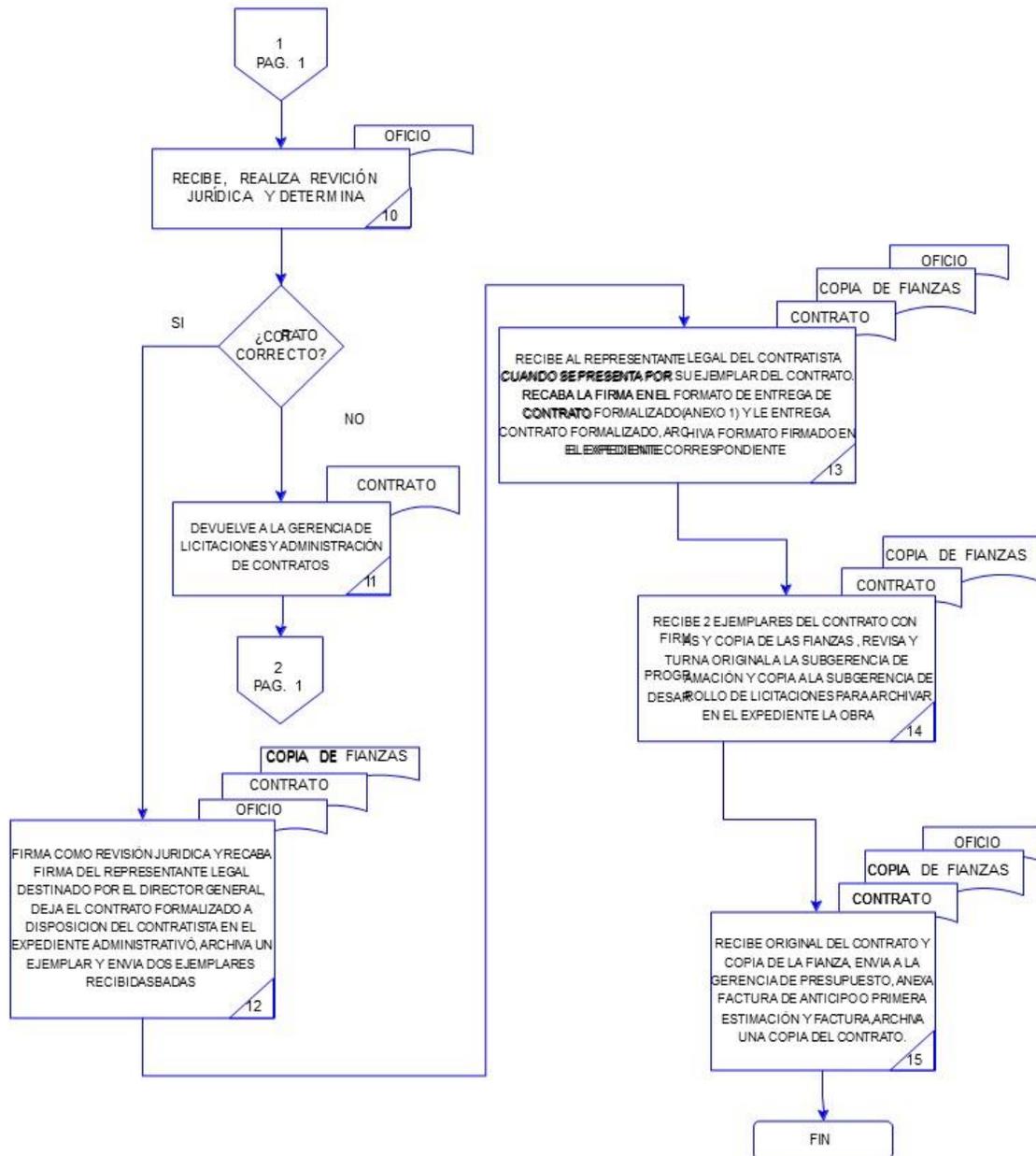
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

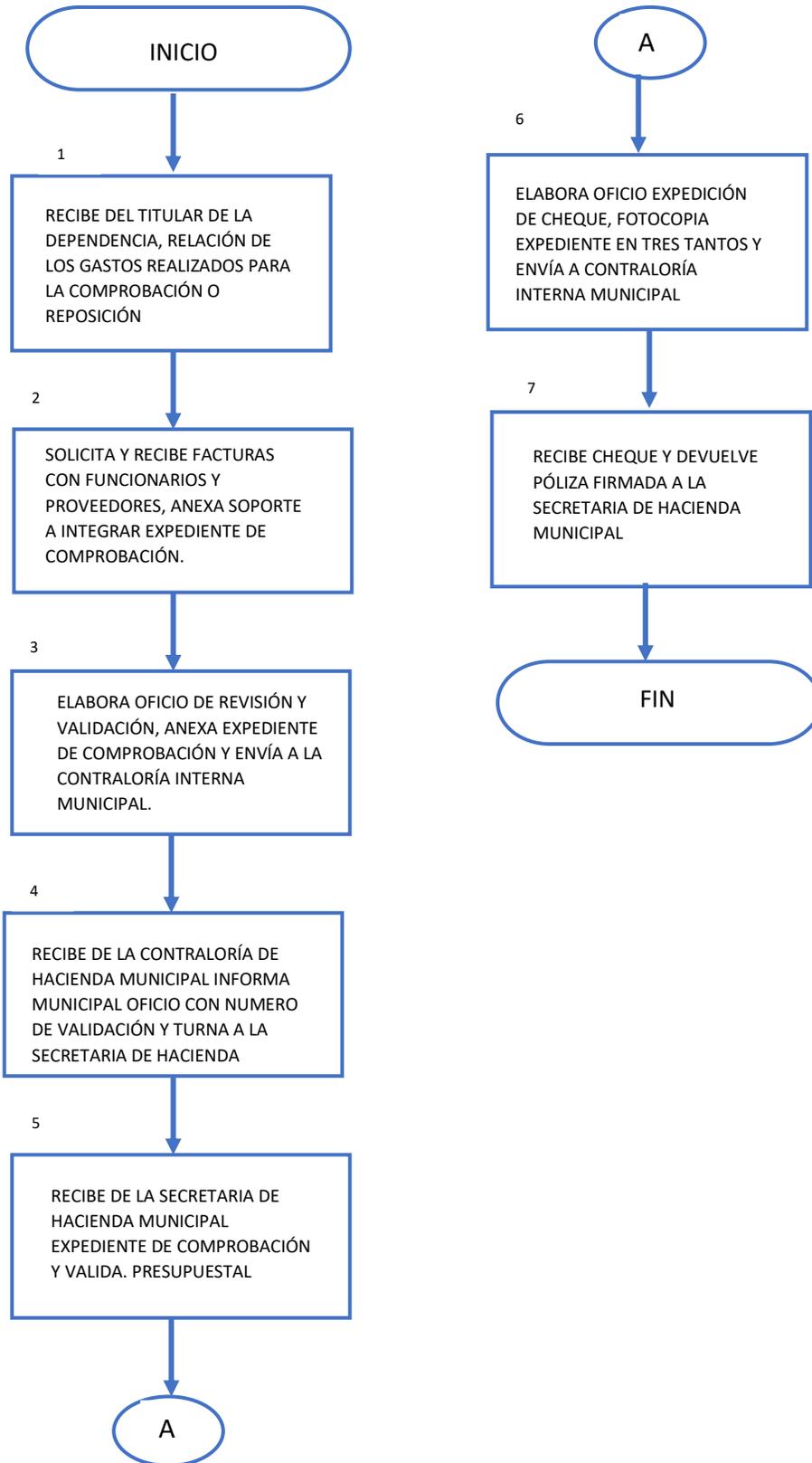
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

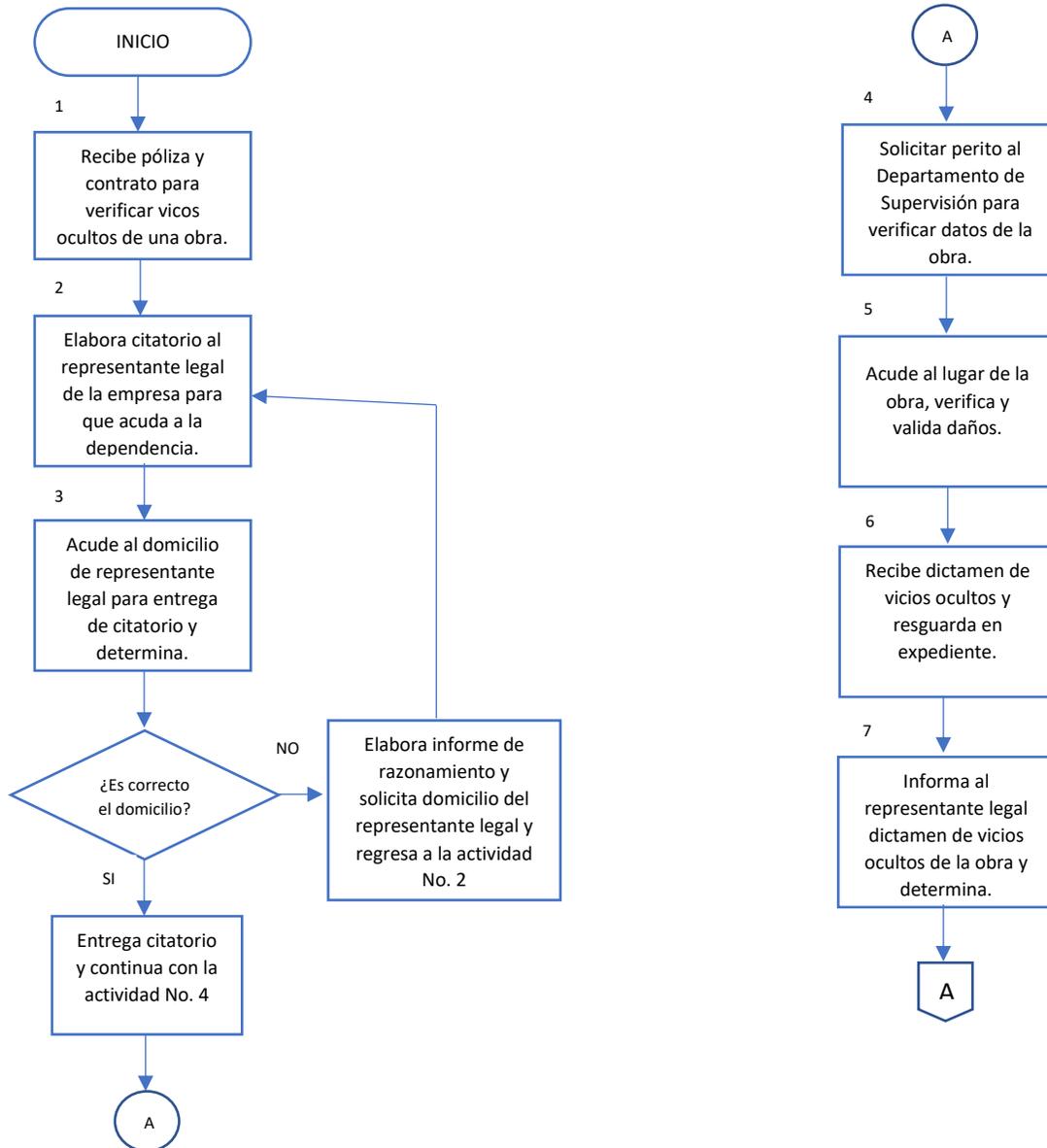
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

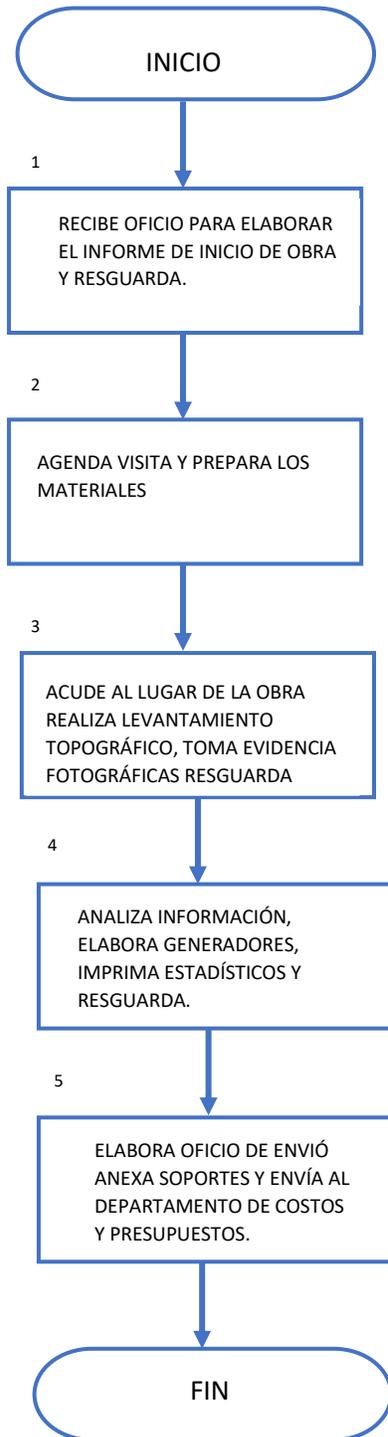
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

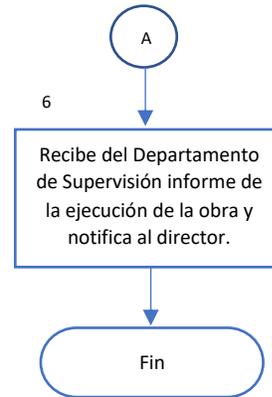
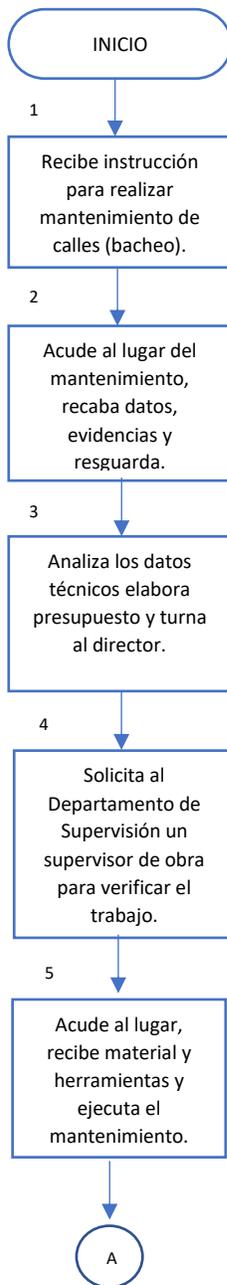
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



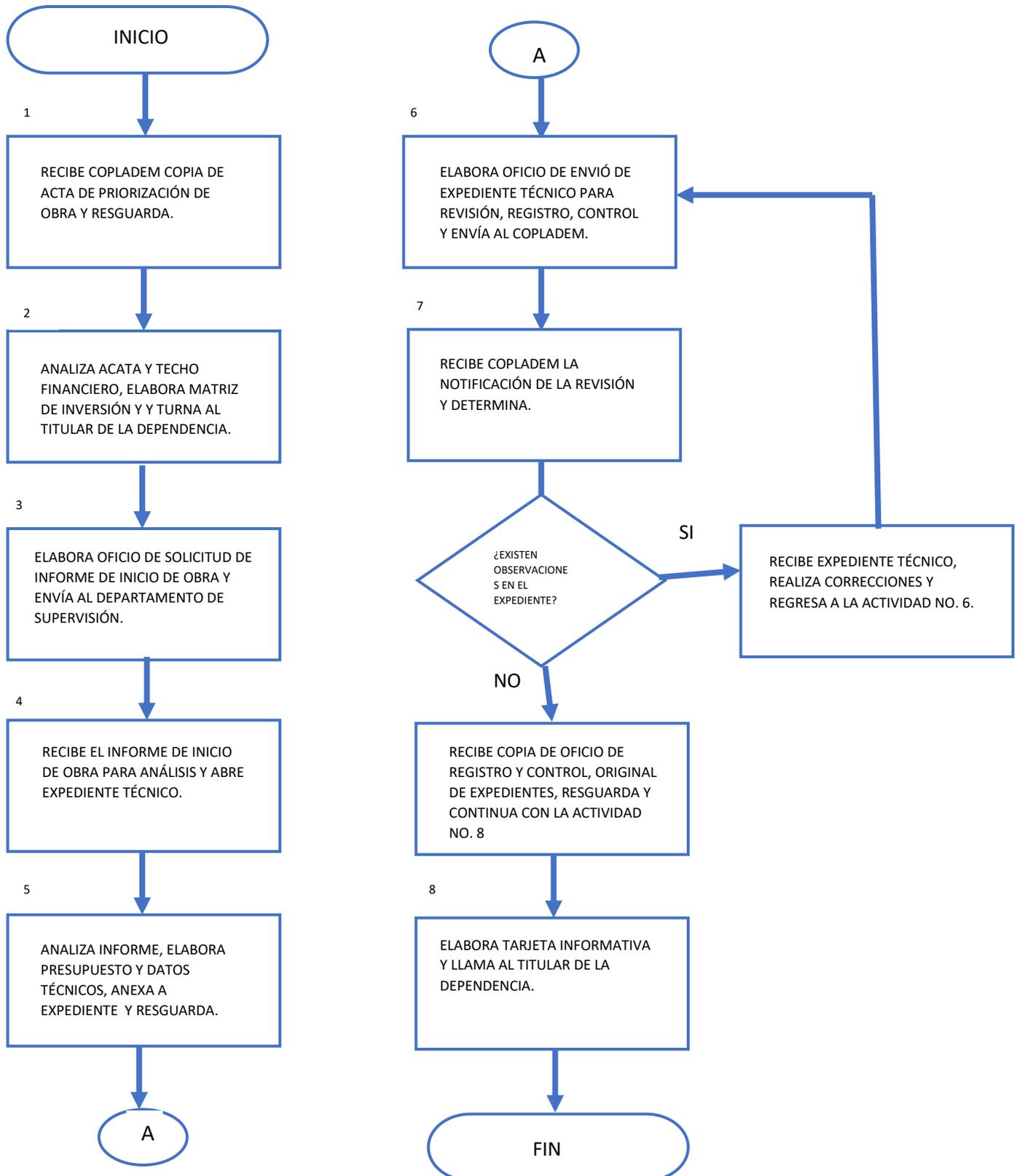


**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024  
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

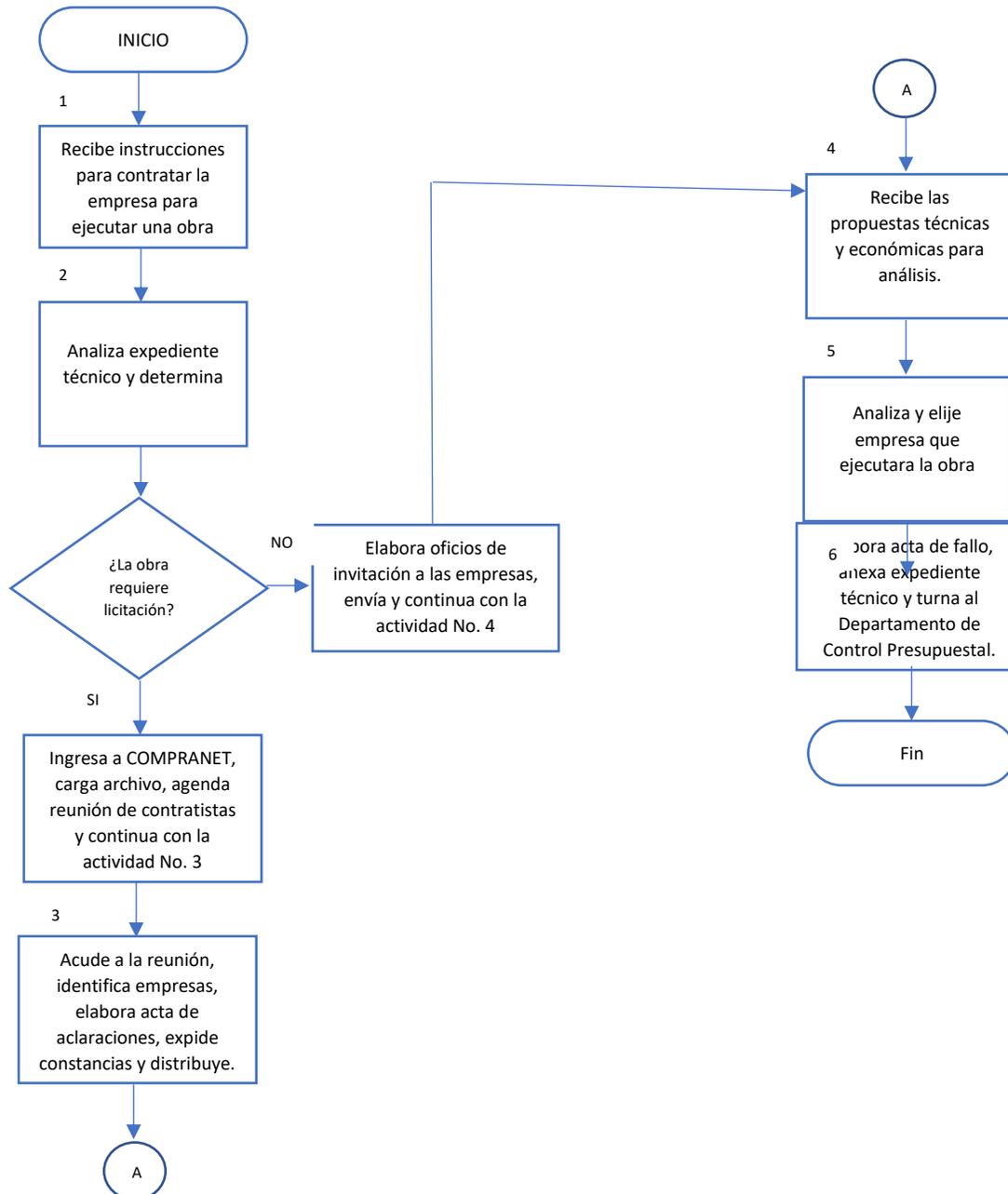
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

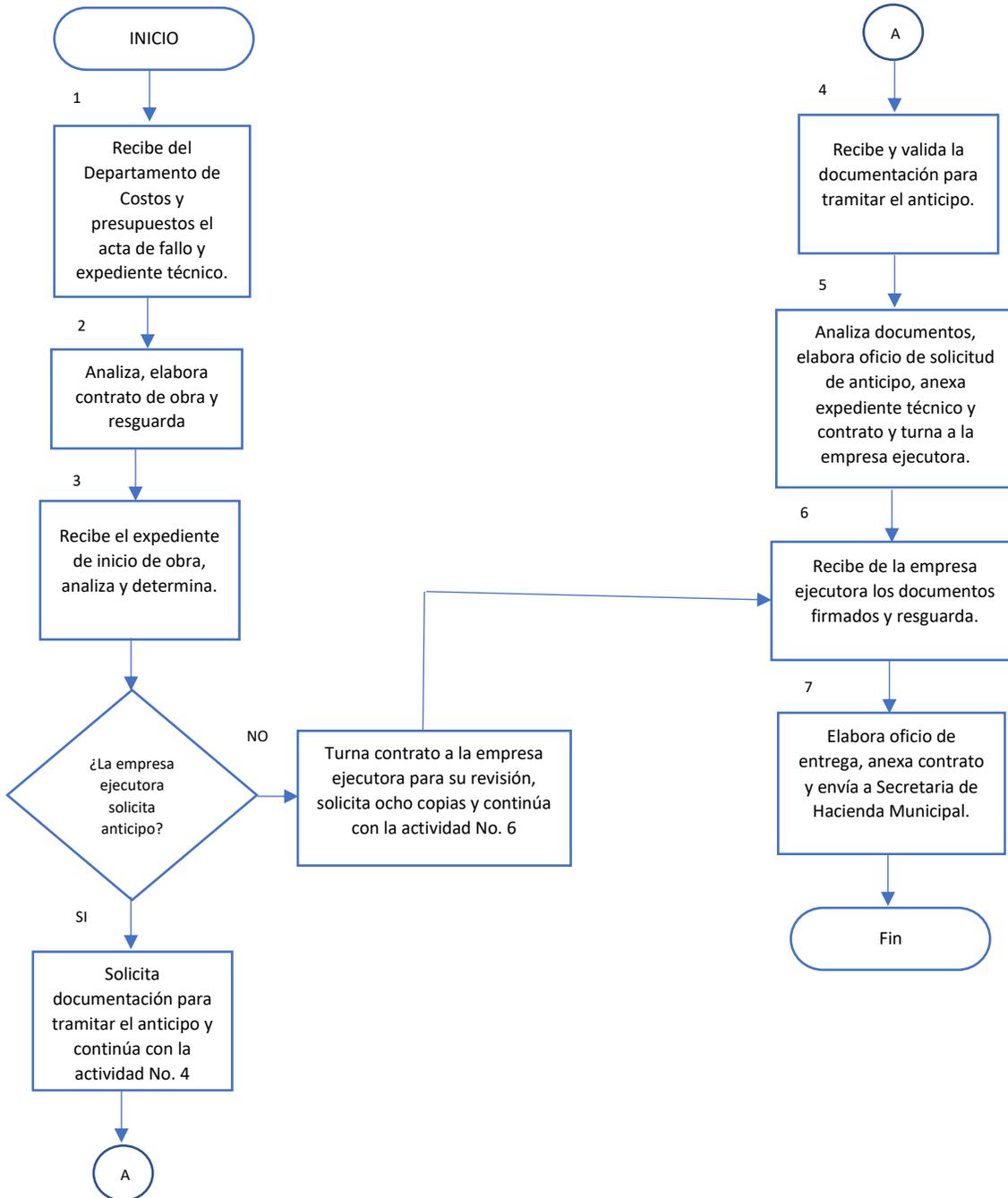
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000





**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024**

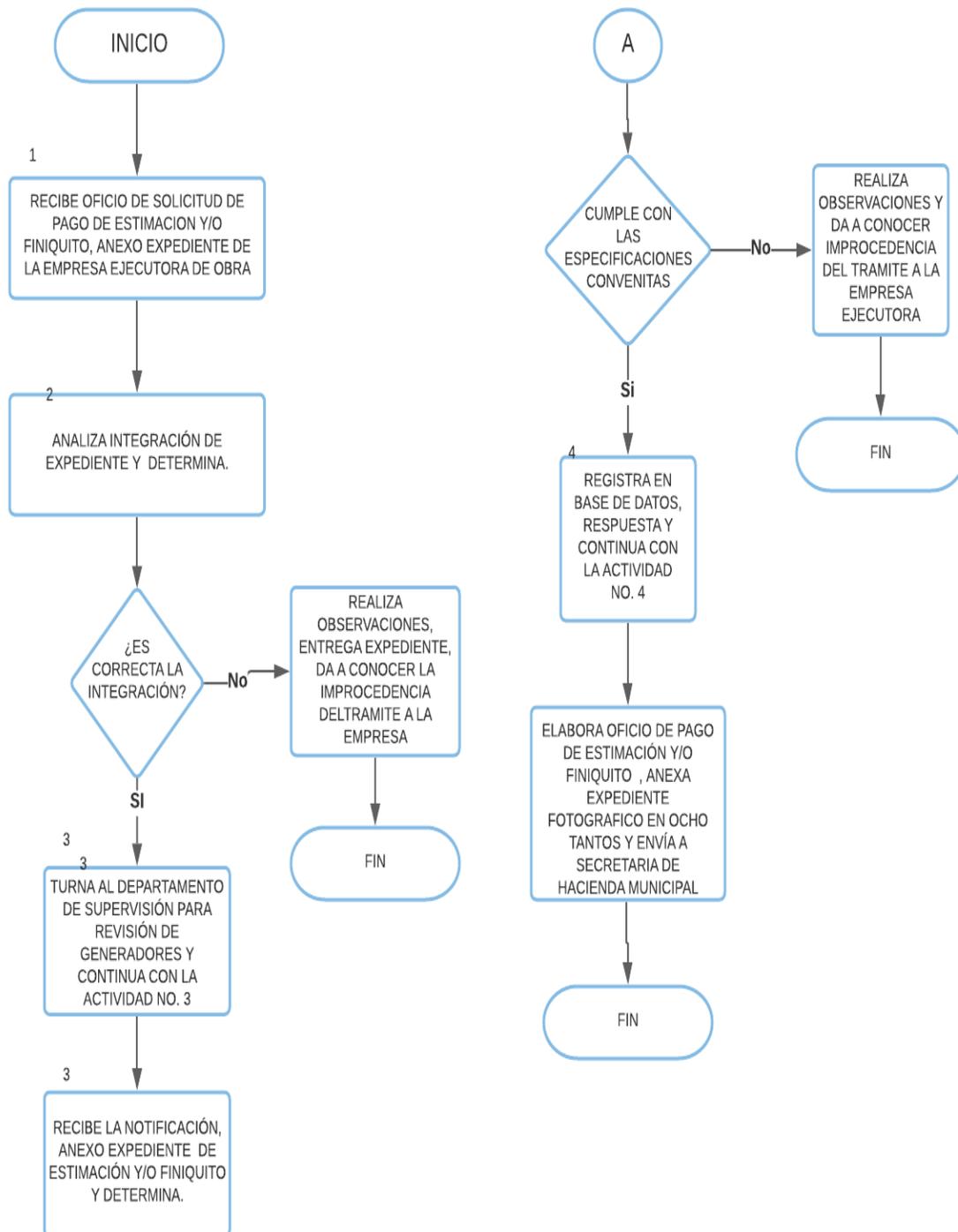
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**MAT-DOP-MP-001**

DEPARTAMENTO: **OBRAS PÚBLICAS**

FECHA: 24 DE MARZO DE 2021

NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000



	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## VIII. GLOSARIO

- **COMPRANET:** Página Web de la secretaría de la Función Pública a través de la cual se deben publicar las convocatorias, bases y actas de la(s) junta(s) de aclaraciones que se generen durante las licitaciones públicas.
- **Bases de licitación:** Bases que las dependencias y entidades ponen a disposición de los interesados, en las cuales se dan a conocer, entre otros aspectos, las especificaciones de los bienes, arrendamientos, servicios u obras objeto de la licitación, los requisitos y condiciones de participación.
- **Bitácora de obra:** Documento técnico en que se anotarán y registrarán cronológicamente todas las incidencias y ocurrencias que se consideren convenientes, como el avance de los trabajos, las modificaciones que se produzcan, las consultas, órdenes, por parte del residente, inspector o supervisor.
- **Comité de Obra:** Es un órgano colegiado de la Secretaría que tiene como misión la de dictaminar las decisiones que aseguren que la contratación de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, se realicen con apego a la legislación, a la reglamentación y a la normatividad aplicables y en las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad, así como la de dar seguimiento a las acciones que al respecto lleven a cabo las unidades administrativas de la Secretaría que cuenten con atribuciones para intervenir en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de bienes y servicios, otorgados por la dependencia de orden público.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- **Estimación de obra:** Son la cantidad de volúmenes calculados según el generador por cada concepto elaborado en obra y que está contenido en el catálogo. El volumen del generador del concepto se multiplicará por el precio UNITARIO que está definido en el catálogo o presupuesto y a todo el conjunto de conceptos (volúmenes) multiplicados por su precio y sumados en total se le llama estimación de obra, en la estimación según sea el contrato de obra, se irá descontando la parte proporcional de anticipo, e incluirá en la suma total el impuesto IVA.
- **Generadores de obra:** Son el conjunto de operaciones aritméticas referentes al cálculo de volúmenes de conceptos de la obra que se encuentran definidos en el presupuesto o catálogo, y que están llevándose a cabo en el proceso de la obra, los puedes calcular en base a los planos y ratificando el proceso. El generador siempre estará referido a los ejes marcados en el proyecto y se enumeran según la clave del concepto; así también se harán en unidades de pago que están definidas en el catálogo.
- **Contratistas:** Personas físicas o morales que celebren contratos se obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
- **Contratos:** Datos relevantes de los contratos que se suscriben con los proveedores o contratistas a los que se adjudico alguna licitación pública, en lo que se determinan los derechos y obligaciones de las partes.
- **COPLADEM:** Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- Catálogo de conceptos de obra pública: Catálogo que se utiliza en COMPRANET para clasificar los conceptos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Convocante: Dependencia o entidad que lleva a cabo la licitación pública.
- Convocatoria: Documento que se publica en los medios que la Ley señala a efecto de convocar a los interesados a participar en una o más licitaciones públicas.
- Costo de bases: Precio que se establece para las bases de las licitaciones. Existen precios diferenciados: a) El precio de las bases que estarán disponibles en forma impresa en las oficinas de la convocante. b) El precio de las bases disponibles en COMPRANET y su esquema de recibos y pago en bancos. En todos los casos, el precio de adquisiciones de las bases a través de COMPRANET es inferior.
- Conceptos de obra: Conjunto de operaciones y materiales que, de acuerdo con las normas y especificaciones receptoras, integran cada una de las partes en que se dividen convencionalmente los estudios y proyectos; la ejecución y equipamiento de las obras, la puesta en servicio, su conservación o mantenimiento y la supervisión de estos trabajos con fines de medición y pago.
- Diario Oficial de la Federación: Es el medio de difusión del Gobierno Federal (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial), para dar a conocer tanto las disposiciones de carácter normativo como los actos jurídicos que deben ser observados y conocidos por los mexicanos. Por

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

ley, el Diario Oficial de la Federación es un órgano del gobierno constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, integrante y subordinado a la Secretaría de Gobernación, de carácter permanente e interés público, cuya función consiste en hacer público y del conocimiento de los habitantes de la Nación las Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Órdenes y demás actos, expedidos por los Poderes de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de que sean debidamente observados y aplicados.

- Fallos: Resultados de las licitaciones públicas que emiten las dependencias y entidades de la Administración Pública, en los que se adjudican a proveedores y contratistas, los bienes, servicios, arrendamientos y obras públicas licitados.
- Formato de pago de bases: Formato que se genera por medio de la página de COMPRANET después de que se han ingresado los datos del proveedor o contratista para pagar las bases de determinada licitación en los bancos que se indican, y que se adjunta como comprobante de pago en las propuestas técnicas.
- Invitación a cuando menos tres personas: Los procesos de invitación a cuando menos tres personas son llevados a cabo de forma parecida a una licitación, ya que la invitación es difundida a través de internet (COMPRANET) y en la página WEB de la dependencia o entidad, los actos de presentación y apertura podrán ser sin la presencia del licitante, pero siempre se invitará al Órgano Interno de Control. Para que se realice la adjudicación se debe contar con un mínimo de tres propuestas solventes. Los plazos se fijan atendiendo el tipo de bienes o servicios requeridos.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- Licitaciones de Obra Pública: Licitaciones referentes a Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas, que se detallan en los artículos 3° y 4° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Licitante: Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
- Normatividad: Disposiciones jurídico-administrativas que regulan los procedimientos de contratación de bienes, servicios, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Administración Pública.
- Obras Públicas: Trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, mantener, modificar, y demoler bienes inmuebles, así como los servicios relacionados con ellas, a que se refieren los artículos 3° y 4° de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Póliza de vicios ocultos: Son defectos que, en caso de aparecer antes de un determinado plazo desde la venta, dan derecho al comprador a exigir al vendedor el saneamiento de la vivienda o inmueble.
- Propositiones o propuestas técnicas: Documentos que entrega el licitante en sobre cerrado en la fecha y hora estipulada por la convocante, con la información, documentos y requisitos solicitados en las bases para presentar su oferta de bienes, servicios, arrendamientos o de obra pública objeto de la licitación.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

- **Proposiciones o propuestas económicas:** Documentos que entrega el licitante en sobre cerrado en la fecha y hora estipulada por la convocante, con la información, documentos y requisitos solicitados en las bases, para presentar las condiciones de precio de la oferta de bienes, servicios, arrendamientos o de obra pública objeto de la licitación.
- **Proveedores:** Personas físicas o morales que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con dependencias o entidades de la Administración Pública.
- **Registro en el Diario Oficial de la Federación:** Número de control que aparece en la parte inferior derecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Seguimiento de licitaciones, mecanismo que permite consultar, en la página de COMPRANET, la información y documentos que se generan de los eventos de las licitaciones públicas desde su inicio hasta su conclusión: convocatorias, bases de licitación, notas aclaratorias, actas de juntas de aclaraciones, actas de visita a instalaciones o al lugar de los trabajos, fallos y datos relevantes de contratos.

	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL ATOTONILCO DE TULA 2020 - 2024</b>	DEPARTAMENTO: <b>OBRAS PÚBLICAS</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	FECHA: 24 DE MARZO DE 2021
	<b>MAT-DOP-MP-001</b>	NUMERO DE ACTUALIZACIÓN: 000

## IX. BIBLIOGRAFÍA

- [https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/historico/dgbirma/obra\\_publica.pdf](https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/historico/dgbirma/obra_publica.pdf)
- <http://www.apiventasagobierno.com.mx/documentos/19.pdf>
- <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm>
- <http://www.dof.gob.mx/>
- [http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca\\_legislativa/Leyes/102Ley%20Organica%20de%20la%20Administración%20Publica%20para%20el%20Estado.pdf](http://www.congreso-hidalgo.gob.mx/biblioteca_legislativa/Leyes/102Ley%20Organica%20de%20la%20Administración%20Publica%20para%20el%20Estado.pdf)
- [http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56\\_130116.pdf](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56_130116.pdf)

Elaboró

Revisó

Autoriza

---

Secretaria Elizabeth Reyes  
Ramírez  
L.A.E. Anaid Ángeles  
Arguello  
Ing. Juana Reséndiz Reyes

---

Ing. David García Sarabia

---

Arq. Federico Chávez  
Rodríguez