



**YEHUALTEPEC**  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2021 - 2024

**MANUAL DE  
PROCEDIMIENTOS DE OBRA  
PÚBLICA YEHUALTEPEC  
2021-2024**

Revisado el 23 de enero de 2022 con fundamento en el artículo 78, fracción IV y 169 fracciones IV y IX de la Ley Orgánica Municipal.

El contenido y la actualización de la información del documento son responsabilidades del titular del área.



## INDICE

- I. Introducción
- II. Dirección de Obras Publicas  
Procedimiento de Ejecución de Obra  
Procedimiento para la Elaboración de Expedientes de Obra  
Procedimientos de Licitación



## **I. INTRODUCCIÓN**

La Dirección de Obras Públicas es un área del Ayuntamiento comprometida en mejorar las condiciones de vida de cada uno de los habitantes del Municipio. Para ello efectúa obras de infraestructura y equipamiento urbano de la más diversa índole.

La proyección y la conservación de la Obra Pública son nuestra responsabilidad, así como el coordinar esfuerzos para la elaboración de proyectos de infraestructura que satisfagan las necesidades de los ciudadanos de todo el Municipio.

Es por eso que se elabora un manual de procedimientos que tiene como finalidad ser una base de apoyo a los funcionarios públicos en presentes y futuras administraciones, para mejorar el desempeño de las actividades que les competen.

La formulación de este documento es el resultado de un análisis de quienes laboramos en esta Dirección de Obras Públicas, preocupados por iniciar un proceso de organización y modernización de nuestras acciones en beneficio directo a los ciudadanos.



## II. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Nombre del Procedimiento	Ejecución de Obra
Objetivo	Lograr la aplicación de los recursos de manera adecuada y acertada, a través de mecanismo de supervisión y verificación que deriven en trabajos de calidad y eficiencia.
Fundamento legal	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Ley de Ingresos del Ayuntamiento Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ley de Coordinación Hacendaria Ley Orgánica Municipal Plan de Desarrollo Municipal
Tiempo Promedio de Gestión	De acuerdo al Proyecto de obra

Descripción del Procedimiento:		Ejecutivo de Obra por Administración	
Responsable	No.	Actividad	Formato Documento
Director de Obras <b>COMPLADEMUN</b> Presidente Municipal	1	Se define la priorización de obras para el ejercicio fiscal aplicable	Universo y Priorización de obras
Director de Obras	2	Recibe instrucción del Presidente Municipal para ejecución de Obra, el Comité de Obra Pública autoriza una obra determinada e instruye para que se inicie la Obra	Memorándum Croquis de Localización
Director de Obras	3	Elabora el calendario de obra en base a las horas diarias de trabajo	Calendario de Obra
Auxiliar de obras públicas	4	Solicita la mezcla asfáltica a la empresa que corresponda Por medio de requisitos de material y pide carta compromiso que asegure suministros	Carta compromiso (sic) Proc. De Adquisición



<b>Subdirector de obras Públicas</b>	5	Contrata el equipo necesario y aprobado con empresa previamente evaluada en la Coordinación de Área de Normatividad y Evaluación. Se elabora el contrato para la ejecución de la obra	Contrato (sic) Proc. De Elaboración de contratos y evaluación de contratista
<b>Residente de Obra</b>	6	Informa a instituciones sobre las fechas de inicio y terminación de obras y horario y Solicita a las áreas correspondientes al apoyo para la ejecución de la obra, asimismo informa a Comunicación Social para el conocimiento de la ciudadanía	Memorándum
<b>Subdirector de obras Públicas</b>	7	Asigna residente y lo instruyen para que inicie la integración del expediente técnico y lleve a cabo la apertura de bitácora, en donde se anotan las acciones diarias	Memorándum de integración de expedientes técnicos
<b>Residente de Obra</b>	8	Ejecuta la obra coordinando cuadrillas y operaciones y operadores e instruye sobre cómo realizar trabajos	
<b>Residente de Obra</b>	9	Da seguimiento y supervisa las obras. Realiza las anotaciones pertinentes en bitácora.	Bitácora de obra
<b>Director de obras Públicas</b>	10	Elabora informe de avance físico- financiero	Seguimiento y control de avances de obra
<b>Director de Obras Publicas</b>	11	Verifica si es adecuado el avance Sí: pasar a la actividad 13 No: pasar a la actividad 12	
	12	El director y subdirector de obras acuerdan las medidas correctivas pertinentes para el caso específico que se trate	Estimación
<b>Subdirector de Obras Publicas</b>	13	Elaboración estimación	Acta de entrega a recepción.
<b>Residente de Obra</b>	14	Lleva a cabo el cierre de bitácora una vez verificado los criterios de aprobación finales: elabora acta entrega recepción	Formato de integración de expediente técnico



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución total de conceptos de obra autorizados.</li> <li>• Expectativas y necesidades Solicitadas.</li> <li>• Parámetros técnicos establecidos para cada concepto de obra.</li> </ul>	
<b>Subdirector de obras Públicas</b>	15	Integra el expediente técnico completo y definitivo asegurándose de que cuente con todos los documentos definidos en el formato que corresponde. Termina este procedimiento.	

Descripción del Procedimiento:		Ejecutivo de Obra por Contrato	
Responsable	No.	Actividad	Formato Documento
<b>Director de Obras</b>	1	Solicitud de obra	Oficio de beneficiarios
<b>Contador de Obras Públicas</b>	2	Acta de aceptación de la obra	Memorándum
<b>Comité de Obra</b>	3	Acta Constitutiva del Comité de Obra	Acta
<b>Presidente Municipal</b>	4	Autorización de la inversión (Oficio de Aprobación, Acta de Cabildo)	Universo y Priorización de Obras
<b>Subdirector de Obra</b>	5	Proceso de adjudicación (según corresponda)	Dictamen de Adjudicación, Acta de Fallo, Acta de entrega de recepción de propuestas, Acta de junta de aclaraciones, 1 invitaciones/ Licitación Pública
<b>Director de Obras Publicas</b>	6	Contrato (clausulado y Garantías)	Contrato, finanzas de cumplimiento y/o anticipo
<b>Subdirector</b>	7	Anticipo de obra (según corresponda)	Memorándum o carta renuncia al anticipo
<b>Director de obras públicas</b>	8	Aviso a las dependencias de inicio de obra	Memorándum
<b>Auxiliar Técnico</b>	9	Estimación	Cuerpo de estimación: estimación,



			números generadores, reporte de control de calidad, reporte fotográfico bitácora.
<b>Contador de Obra Pública</b>	10	Facturación de estimaciones	Estimación finiquito
<b>Auxiliar Técnico</b>	11	Finiquito de la obra (Clausula y garantías)	Facturas electrónicas
<b>Subdirector de obras Públicas</b>	12	Aviso a las dependencias de finalización de la obra	Memorándum
<b>Director de obras públicas</b>	13	Acta de entrega recepción Termina este procedimiento.	Acta firmada por el comité de obra y beneficios

### PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA

<b>Nombre del procedimiento:</b> .	<b>Elaboración, contratación y asignación de expedientes</b>
<b>Objetivo:</b>	Definir las políticas y procedimientos de lo operación que faciliten al personal responsable de la integración y seguimiento y control de los procedimientos para la integración del expediente único de obra pública
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Ingresos del Ayuntamiento Ley de Obra Públicas y Servicios Relacionados con la Misma Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ley de Coordinación Hacienda ria Ley Orgánica Municipal Plan de Desarrollo Municipal
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	1 mes

<b>Descripción del Proceso:</b>	<b>Proceso de Licitación Pública</b>
---------------------------------	--------------------------------------



<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato Documento</b>	<b>o</b>
<b>Director de Obras</b>	1	Estudio de Pre inversión Análisis de costo beneficios	Oficio de beneficiarios	
<b>Subdirector</b>	2	Calendario de obra	Calendario real de ejecución	
<b>Subdirector</b>	3	Vinculación con los programas del Análisis junto con el Plan de Desarrollo Municipal	Plan de Desarrollo Municipal	
<b>Auxiliar Técnico</b>	4	Presupuesto	Presupuesto real de la obra, incluyente mano de obra, materiales y maquinaria	
<b>Subdirector</b>	5	Oficio de Autorización de inversión	Memorándum	
<b>Auxiliar Técnico</b>	6	Proyecto ejecución	Planos arquitectónicos, ingeniería, instalaciones, acabados; normas y especificaciones, memoria de cálculo, memoria descriptiva	
<b>Subdirector</b>	7	Instrumentos jurídicos referentes a la estructura financiera	Convenio de descentralización del financiamiento estatal y federal	
<b>Director de obras publicas</b>	8	Instrumentos jurídicos referentes a la modalidad de ejecución	Documentación de concursos y contratos; disponibilidad real de maquinaria, mano de obra y equipo	
<b>Subdirector</b>	9	Licencias, permisos y otros trámites necesarios para la ejecución de las acciones	Validaciones, Dictamen de factibilidad	
<b>Subdirector</b>	10	Informe de inicio de la obra ante dependencias	Memorándum	
<b>Auxiliar</b>	11	Croquis de localización. Termina este procedimiento.	Plano de ubicación micro y macro localización	

## PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN





<b>Nombre del Procedimiento:</b>	<b>Proceso de Licitación Pública</b>
<b>Objetivo:</b>	Definir el procedimiento para la asignación de obras públicas.
<b>Fundamento Legal:</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Ley de Ingresos del Ayuntamiento Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ley de Coordinación Hacendaria Ley Orgánica Municipal Plan de Desarrollo Municipal
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable

Descripción del Proceso:		Proceso de Licitación Pública	
Responsable	No.	Actividad	Formato Documento
Director de obras públicas	1	Recibe oficios de estructuras	Oficios
Director de obras públicas	2	Verifica si el proyecto cuenta con presupuesto asignado	Oficios
Subdirector	3	No: Da seguimiento a la adecuación o modificación presupuesta! solicitada y reinicia El procedimiento una vez asignados los recursos. Continúa en la Actividad 02	Oficios
Subdirector	4	Si: Genera estructura de obra y carga Catalogo de Conceptos en	Oficios



		Compra net remite mediante oficio, solicitud para que inicie el proceso de contratación de la obra o el servicio con propuesta de bases y los siguientes anexos: 9 Formato de datos de la obra con presupuesto base proyecto firmado catálogo de conceptos especificaciones particulares, complementarias planos, en su caso términos de referencia (servicios) memoria descriptiva (servicios)	
Subdirector	5	Recibe, elabora las bases y la convocatoria.	Bases
Subdirector	6	Convoca al Subcomité Revisor de Bases para autorización de las bases y la publicación de la convocatoria.	Oficio
Subdirector	7	Revisa la convocatoria y las bases de licitación, realiza los ajustes que se requieran y da Vo. Bo	Bases y Convocatoria
Auxiliar Técnico	8	Envía solicitudes a la Coordinación de Comunicación Social, Diario Oficial y la convocatoria por COMPRAN ET de la Secretaría de la Función Pública	Solicitud
Auxiliar Técnico	9	Verifica la publicación, obtiene copia del Diario Oficial e integra al expediente, modifica estatus del proyecto CONTRATAR SERVICIOS DE PROYECTOS DE OBRA, corrige sí es necesario fechas programadas.	Expediente
Subdirector	10	Acuden a la Gerencia de Licitaciones y Administración de contratos para consultar bases y su costo o consulta en COMPRAN ET y las adquieren.	Solicitud
Subdirector	11	Elabora y expide solicitud de cobro, para que se pague en el Departamento de Egresos, conserva copia.	Solicitud de pago



Director de obras públicas	12	Recibe, entrega el cuaderno de bases al contratista a cambio del recibo y lo registra como participante	Cuaderno de bases y registro
Subdirector	13	Elabora oficio para invitar a participar en el protocolo de la licitación	Oficio
Residente de Obra	14	14 Coordina con la Supervisión de obra la vista al sitio de los trabajos.	Visitas
Director de obras públicas	15	Coordina y preside la(s) junta(s) De aclaraciones, levanta acta, entrega copias a participantes, y pone a disposición las actas en oficinas centrales y COMPRAN ET.	Acta de visita
Director de obras públicas	16	Preside acto de presentación de ofertas y apertura de propuestas técnicas y económicas, pasa lista de los licitantes que se presentan al acto, determina si la licitación se declara desierta, cuando no asista al evento al menos un licitante.	Acta de apertura técnica y económica
Subdirector	17	Recibe propuestas y abre oferta, revisa que la técnica y económica documentación este completa.	Documentación técnica y económica
Subdirector	18	Revisa que la documentación legal cumpla con los requisitos.	Documentación legal
Subdirector	19	Requiere la firma de los participantes en el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra de las propuestas presentadas y da lectura al importe total de cada una de las propuestas.	Catálogos
Subdirector	20	Levanta acta correspondiente, recaba en ella firma de los participantes y entrega copias.	Acta
Subdirector	21	Entrega a la Gerencia Operativa mediante oficio, los sobres de las propuestas técnicas y económicas, elabora o corrige cuadros de evaluación y dictamen, Envía a la Subdirección correspondiente.	Oficio
Auxiliar de Obra	22	Realiza análisis de ofertas técnica y económicas, elabora o corrige cuadros de evaluación y dictamen,	Cuadro comparativo



		envía a la Subdirección correspondiente.	
Subdirector	23	Recibe dictamen de fallo y cuadros de evaluación	Dictamen
Director de obras públicas	24	Elabora oficio de comunicación a los contratistas que no resultaron adjudicados, indicando las causas Por las que sus propuestas no fueron aceptadas.	Oficio
Director de obras públicas	25	Preside acto de fallo y notifica a las empresas el fallo de la licitación y Levanta acta, entregando copias a los participantes.	Acta
Director de obras públicas	26	Otorga, con el acta de fallo número de contrato y partida presupuestal e integra la documentación necesaria para la elaboración del contrato. Termina este procedimiento.	Acta

<b>Nombre de Procedimiento:</b>	<b>Proceso de Adjudicación por invitación a 3 o 5 empresas</b>
<b>Objetivo:</b>	Definir el procedimiento para la asignación de obras públicas
<b>Fundamento Legal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Ley de Ingresos del Ayuntamiento Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma



	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ley de Coordinación Hacendaria Ley Orgánica Municipal Plan de Desarrollo municipal
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable

Descripción del Procedimiento:		Proceso de Adjudicación por invitación a 3 o 5 empresas	
Responsable	No.	Actividad	Formato Documento
Director de obras públicas	1	Recibe oficio de estructuras	Oficio
Subdirector	2	Verifica el proyecto sus importes y asigna a cuál proceso corresponde (si es a 3 o 5 invitaciones)	Oficio
Director de obras públicas	3	Actas de invitación a constructoras	Oficio
Subdirector	4	Recibe elabora las bases y la convocatoria	Bases
Subdirector	5	Convoca al subcomité Revisor de bases	Oficio
Subdirector	6	Revisa las invitaciones y las bases de adjudicación, realiza los ajustes que se requieran y da Va. Bo.	Bases y convocatoria
Subdirector	7	Acuden a la Tesorería para consultar bases y su costo y las adquieren.	Solicitud
Director de obras públicas	8	Elaboran y expide solicitud de cobro, para que se pague en el Departamento de Tesorería, conserva copia.	Solicitud de pago
Director de obras públicas	9	Recibe, entrega el cuaderno de bases al contratista a cambio del recibo y lo registra como participante	Cuaderno de base de registro
Director de obras públicas	10	Elabora oficio para evitar a participar en el protocolo de licitación	Oficio



Subdirector	11	Coordina con la Supervisión de Obra la vista al sitio de los trabajadores.	Visita
Subdirector	12	Coordina y preside la(s) junta(s) de aclaraciones, levanta acta, entrega copias a participantes, y pone a disposición las actas.	Acta de visita
Director de obras públicas	13	Preside acto de presentación de ofertas y apertura de propuestas técnicas y económicas, pasa lista de los licitantes que se presentan al acto, determina si la licitación se declara desierta, cuando no asista al evento al menos un licitante.	Acta de apertura técnica y económica
Director de obras públicas	14	Recibe propuestas y abre oferta económica, revisa que la técnica y documentación está completa.	Documentación técnica y económica
Subdirector	15	Revisa que la documentación legal cumpla con los requisitos.	Documentación legal
Subdirector	16	Requiere la firma de los participantes en el catálogo de los conceptos o el presupuesto de obra de las propuestas presentadas y da lectura al importe total de cada una de las propuestas.	Catálogos
Subdirector	17	Levanta acta correspondiente, recaba en ella firma de los participantes y entrega copias	Acta
Subdirector	18	Entrega a la Supervisión mediante oficio, los sobre de las propuestas Técnicas y económicas aceptadas para su revisión y evaluación detallada.	Oficio
Subdirector	19	Realiza análisis de ofertas técnicas y económicas, elabora o corrige cuadros de evaluación y dictamen, Envía a la Subdirección correspondiente.	Cuadro comparativo
Subdirector	20	Recibe dictamen de fallo y cuadros de evaluación	Dictamen
Director de obras públicas	21	Elabora oficio de comunicación a los contratistas que no resultaron adjudicados, indicando las causas	Oficio



		por las que sus propuestas no fueron aceptadas	
Director de obras públicas	22	Preside acto de fallo y notifica a las empresas el fallo de la licitación y levanta acta, entregando copias a los participantes.	Acta
Director de obras públicas	23	Otorga, con el acta de fallo, numero de contrato y partida presupuestal e integra la documentación necesaria para la elaboración del contrato. Termina este proceso.	Acta

<b>Nombre de Procedimiento:</b>	<b>Proceso de Adjudicación directa</b>
<b>Objetivo:</b>	Definir el procedimiento para la asignación de obras públicas
<b>Fundamento Legal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla Ley de Desarrollo Urbano Sustentable del Estado de Puebla Ley de Ingresos del Ayuntamiento Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma Ley de Coordinación Hacendaria Ley Orgánica Municipal Plan de Desarrollo Municipal
<b>Tiempo Promedio de Gestión:</b>	Variable

<b>Descripción del Procedimiento:</b>	<b>Proceso de Adjudicación por invitación a 3 o 5 empresas</b>
---------------------------------------	--



<b>Responsable</b>	<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Formato Documento</b>	<b>o</b>
Director de obras públicas	1	Recibe oficio de estructuras	Oficio	
Subdirector	2	Verifica al proyecto	Oficio	
Director de obras públicas	3	Actas de invitación a 2 constructoras	Oficio	
Subdirector	4	Convoca al subcomité Revisor de bases	Oficio	
Subdirector	5	Entrega el cuaderno de bases al contratista y lo registra como participante	Cuaderno de bases y registro	
Auxiliar Técnico	6	Coordina con la Supervisión de Obra la visita al sitio de los trabajadores.	Visita	
Director de obras públicas	7	Coordina y preside la(s) junta(s) de aclaraciones, levanta acta, entrega copias a participantes, y pone a disposición las actas.	Acta de visita	
Director de obras públicas	8	Preside acto de presentación de ofertas y apertura de propuestas técnicas y económicas, pasa lista de los licitantes que se presentan al Acto, determina si la licitación se declara desierta, cuando no asista al evento al menos un licitante.	Acta de apertura técnica y económica	
Subdirector	9	Recibe propuestas y abre oferta, revisa que la técnica y documentación está completa. económica	Documentación técnica y económica	
Subdirector	10	Revisa que la documentación legal cumpla con los requisitos.	Documentación legal	
Subdirector	11	Requiere la firma de los participantes en el catálogo de conceptos o el presupuesto de obra	Catálogos	
Director de obras públicas	12	Realiza análisis de ofertas técnicas y económicas, elabora o corrige cuadros de evaluación y dictamen, envía a la Subdirección correspondiente.	Cuadro comparativo	
Director de obras públicas	13	Recibe dictamen de fallo y cuadros de evaluación	Dictamen	
Director de obras públicas	14	Preside acto de fallo y notifica a la empresa el fallo de la licitación y levanta acta, entregando copias al participante	Acta	





Director de obras públicas	15	Otorga, con el acta de fallo, número de contrato y partida presupuestal e integra la documentación necesaria para la elaboración del contrato. Termina este proceso.	
----------------------------	----	---	--