



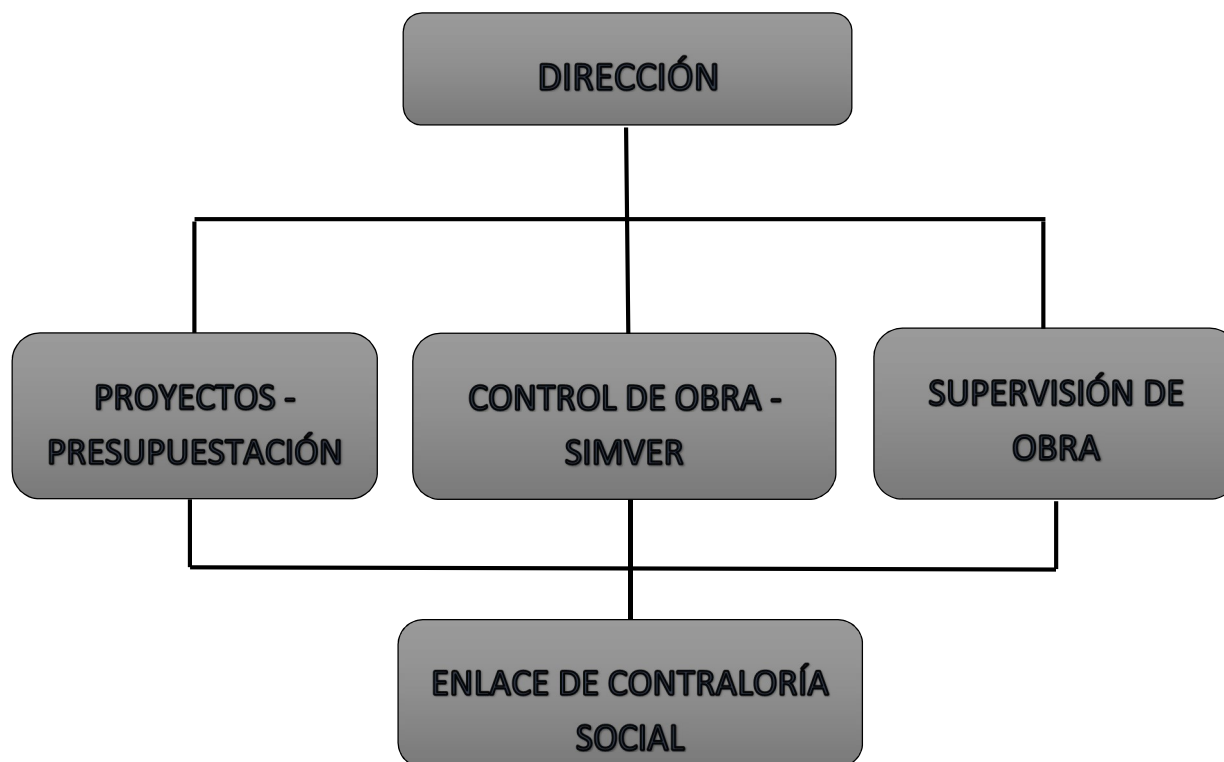
**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEQUILA, VERACRUZ.
2018-2021**



**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

El presente manual tiene por objeto determinar las actividades que esta Dirección de Obras Públicas desarrollará con base en las atribuciones que le competen de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre (LOML), la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con Ellas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave (LOPE) en adelante “La Ley” y demás Normatividad aplicable.

Organigrama.





**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEQUILA, VERACRUZ.
2018-2021**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Serán atribuciones de la Dirección de Obras Públicas las establecidas en el presente Manual y en las Leyes que rigen en la materia siendo de responsabilidad absoluta del Director todo en cuanto a ella compete, delegando funciones para establecer un orden de trabajo, pero sin renunciar a las atribuciones establecidas por la Ley.

Derivado de lo anterior se desprenden las siguientes funciones:

DIRECCIÓN.

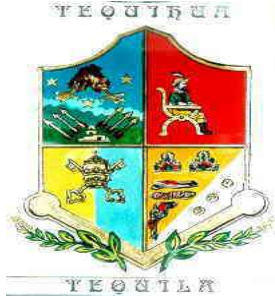
El Director de Obras Públicas se encargará de coordinar las acciones a emplear para encaminar a las obras públicas del municipio con un principio de orden técnico y administrativo que evite contratiempos durante la ejecución de las mismas.

Una de las atribuciones de la Dirección es atender las solicitudes de obra de acuerdo a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal, así como los lineamientos señalados en materia de gasto de las Aportaciones Federales destinadas a la Obra Pública de acuerdo al Artículo 73 Ter. Fracc. I a la X de la LOML.

Con base en las necesidades y solicitudes en materia de obra pública, se priorizará aquella que sea de atención inmediata a la población más vulnerable.

Durante el mes de enero de inicio de mandato constitucional se convocará a las comunidades para la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), mismo que en el mes de febrero elegirá al Vocal de Control y Vigilancia que aportarán, opinarán y aprobarán la propuesta de obras a efectuarse durante el ejercicio en curso.

Conjuntamente con el CDM, durante los meses de enero y febrero, se elaborará el listado de obras más apremiantes así como las de mayor impacto social para elaborar repetidamente una depuración de la misma, llegando a obtener una lista definitiva que se turnará al área de Control de Obra – SIMVER con la finalidad de etiquetar y establecer categorías de acuerdo a la Apertura Programática determinada por el ORFIS previendo que de ellas deberá analizarse los requisitos establecidos para ser llevada a cabo con la



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

finalidad de no incurrir en faltas administrativas que deriven en observaciones por parte del Órgano de Control Interno y/o ORFIS.

Tomando en cuenta lo anterior, se dispondrá del área de Supervisión con la finalidad de efectuar los levantamientos en campo de acuerdo a la complejidad de cada acción para recabar datos técnicos constituyendo catálogos de conceptos y volúmenes generadores previos y así remitirlos al área de Proyectos - Presupuestación quien organizará los datos recabados efectuando los proyectos ejecutivos y complementando en su caso, los catálogos previamente establecidos, por otra parte, también se dispondrán como acciones en su caso la elaboración de proyectos ejecutivos contratados con la finalidad de obtener las validaciones correspondientes.

En cada etapa antes descrita se harán revisiones, adecuaciones incorporaciones y/o cancelación tanto de acciones como de metas de acuerdo a la magnitud y complejidad de las obras que se estén planificando.

A su vez, durante el mes de febrero se convocará a organizaciones, asociaciones civiles y cámaras de empresarios locales a la conformación del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) con la finalidad de aportar a la conformación del Plan Municipal de Desarrollo.

La Dirección emitirá durante la primera quincena de febrero (del primer año constitucional) los formatos establecidos para actas de contraloría social, acta de entrega-recepción, solapa de planos de proyecto ejecutivo, proceso de licitación (convocatoria, bases de licitación, formato de actas de visita de obra, de junta de aclaraciones, de apertura de propuestas técnicas y económicas, comparativa de propuestas, acta de fallo, acta de adjudicación, modelo de contrato de obra, estimación (carátula, estado de cuenta, resumen por partidas, estimación, generador de obra, reporte fotográfico y croquis), finiquito de obra así como Formatos de Orden de pago de Anticipo y Orden de pago de Estimaciones.

Al término de cada obra, se efectuará una revisión de contenido para evitar tener faltantes en la misma y en su caso dar el seguimiento con la finalidad de dar por concluida su revisión documental. A su vez, al término de cada ejercicio, durante el mes de diciembre, la Dirección someterá a revisión todos los expedientes unitarios de obra ejecutados debiendo anexar una carátula



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

de revisión de contenido, misma que será la hoja inicial de cada expediente. Una vez determinado que no existen faltantes, se efectuará el foliado de todas las hojas que comprenden cada expediente por separado y escaneando todos y cada uno de los documentos para resguardo de forma digitalizada con base en el Manual de Fiscalización para el Estado de Veracruz.

Además, la Dirección coadyuvará junto a las demás direcciones del H. Ayuntamiento a armonizar las acciones emprendidas con base en la visión que el Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal, así como Consejo de Planeación Municipal tiene de mejorar las condiciones de los habitantes del municipio plasmadas en el Plan de Desarrollo Municipal.

CONTROL DE OBRA – SIMVER

Esta área se encargará de emitir los procesos de licitación con base en la Ley, estableciendo los períodos necesarios para llevar a cabo convocatorias, publicaciones en su caso, juntas de visita de obra y juntas de aclaraciones que coordinadamente con la supervisión se establecerán ante contratistas, una vez transcurrido lo anterior, se efectuarán las comparativas de propuestas de los licitantes, se emitirá acta de fallo y acta de adjudicación al contratista ganador a la vez de elaborar los contratos de obra correspondientes.

Además, ésta área recibirá la información producto de reportes fotográficos y reportes de avance de obra por parte de la supervisión para generar los reportes mensuales, trimestrales y de cierre de ejercicio ante las instancias establecidas de acuerdo a la calendarización establecida y anexa al presente Manual.

Tendrá también a cargo, la recepción de estimaciones previamente revisadas y autorizadas por la supervisión para su captura y revisión administrativa y así poder generar las solicitudes dirigidas a la tesorería firmadas por el Director para su pago correspondiente, debiendo anexar a su expediente todos y cada uno de los documentos establecidos en los formatos anexos y al procedimiento de cobro de estimaciones anexo al presente Manual.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Esta área solicitará para proceso de cobro un juego completo de estimación, generador de obra, croquis que contenga los conceptos ejecutados, reporte fotográfico que contenga los conceptos ejecutados, reportes de laboratorio (en su caso), copia de notas de bitácora de obra actualizada a la fecha de cobro, dos juegos de carátula de estimación, dos juegos de estado de cuenta y factura en original y copia. De igual forma, esta área emitirá la orden de pago en original y copia que será remitida con un juego de factura original, un juego de carátula de estimación y un juego de estado de cuenta para su recepción por parte de la tesorería.

En caso de presentarse durante la ejecución de la obra, solicitud de precios extraordinarios, conjuntamente con el área de PROYECTOS – PRESUPUESTACIÓN se revisarán los precios solicitados y se efectuarán las adecuaciones considerando el análisis general efectuado durante el proceso de Licitación de la misma obra, anotando las observaciones y correcciones a dichos precios en su caso con la finalidad de emitir oficio de autorización de precios extraordinarios, indicando que dichos precios con correcciones con bolígrafo azul, se firmarán por el Director de Obras Públicas con la finalidad de ser incluidos dentro de la estimación extraordinaria tipo B que en su momento someta a revisión de volúmenes generadores y serán parte del Expediente Unitario de dicha obra.

PROYECTOS - PRESUPUESTACIÓN

En esta área se desarrollarán los proyectos ejecutivos que no requieran estudios de ingeniería complementarios propios de validaciones y/o factibilidades de dependencias normativas, adaptando de acuerdo a las condiciones físicas recabadas durante los levantamientos de la supervisión, todos los detalles constructivos necesarios para efectuar la construcción de cada obra con la certeza de dicho antecedente.

Los proyectos ejecutivos de edificaciones se elaborarán debiendo contener plantas, cortes y detalles arquitectónicos, plantas, cortes y detalles estructurales, plantas, cortes y detalles de instalaciones. En el caso de vialidades, se elaborará planta, perfil y secciones topográficas y de



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

construcción proyectando curvas horizontales y verticales con base en la normatividad SCT.

Los proyectos de validaciones deberán contener la información establecida por cada dependencia normativa debiendo complementarse con los estudios correspondientes solicitados por las mismas.

Por otra parte, en esta área se elaborará, ajustará y cotizará constantemente lo referente a los presupuestos base de acuerdo al catálogo general del Orfis, en dichos presupuestos, se establecerán todas y cada una de las condicionantes técnicas analizadas durante la etapa de levantamientos, proyectos y adecuaciones al mismo con la finalidad de obtener los montos de cada obra pública a construir.

Una vez determinado lo anterior, se imprimirá tanto presupuesto base como proyecto ejecutivo y pasará a firma del director para ser colocada en el expediente unitario de la obra.

SUPERVISIÓN

En esta área se requerirá efectuar al inicio de cada ejercicio, los levantamientos de campo que permitan obtener datos técnicos necesarios para la elaboración de proyectos ejecutivos así como la propuesta de los catálogos de obra preliminares que permitan elaborar los generadores del catálogo base con la finalidad de remitirlos al área de Proyectos – Presupuestación, por otra parte, deberá buscar en las comunidades donde se tenga previsto efectuar obras, a los posibles integrantes de los comités de contraloría social para su posible integración.

Durante el proceso de licitación, la supervisión acudirá a las visitas de obras y se presentará en las juntas de aclaraciones con la finalidad de responder a las dudas y/o comentarios conjuntamente con Proyectos – Presupuestación.

Durante la ejecución de las obras, la supervisión informará al comité de contraloría social los alcances de los trabajos debiendo ser claro en que los mismos pueden verse afectados en caso de presentarse situaciones ajenas a las consideradas en el proyecto.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEQUILA, VERACRUZ.
2018-2021**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

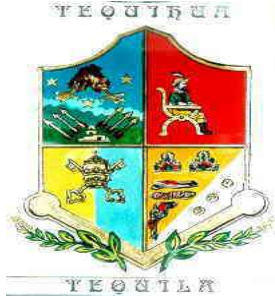
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Para el inicio de los trabajos se aperturará la bitácora de obra, plasmando en ella el número de contrato, nombre de la obra, fechas de inicio y terminación establecida en el contrato, nombre del superintendente responsable por parte de la contratista, nombre del supervisor de obra y nombre del Director de Obras Públicas, una vez establecido lo anterior, se procederá a dar trazo inicial estableciendo niveles y referencias conjuntamente con el contratista de acuerdo a los proyectos previamente establecidos.

Por lo menos una vez a la semana se acudirá a la obra para verificar que los trabajos se estén efectuando con base en las especificaciones y al proyecto ejecutivo, para lo cual, deberá ser plasmado en bitácora el avance de obra, las peticiones y/o avisos que la contratista haya efectuado en la misma, siendo estas resueltas y/o contestadas en ese momento, deberá hacer las indicaciones pertinentes en cuanto a las condiciones de colados, condiciones del acero de refuerzo, situaciones técnicas presentadas durante la ejecución y en su caso, aclaraciones y cambios de especificaciones que pudiesen modificar conceptos de trabajo. En caso de requerirse modificar en parte el proyecto y/o las especificaciones deberá notificarse al Director con la finalidad de autorizarlo en su caso o bien, recibir las indicaciones para solucionar el tema en conflicto, debiendo quedar asentado en Bitácora.

Para el trámite de cobro, la supervisión revisará los números generadores elaborados por la contratista de obra tomando en cuenta el tiempo establecido por la Ley y una vez determinados los volúmenes autorizados, revisará que el cuerpo de estimación contenga la carátula de estimación, estado de cuenta de estimación, resumen por partidas, hoja de estimación que presente en cuanto a conceptos, unidades, cantidades a cobrar, acumulados de cobro por concepto, que las operaciones sean correctas para obtener el total de estimación hasta el centésimo, así mismo, revisará que el cuerpo de la estimación contenga croquis de conceptos ejecutados con cotas y detalles visibles, reporte fotográfico de los conceptos ejecutados, reportes de laboratorio (en su caso), copias de bitácora de obra actualizada a la fecha de avance físico.

En el caso de presentarse volúmenes excedentes de conceptos contemplados en el catálogo de conceptos, deberá verificarse lo siguiente:



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEQUILA, VERACRUZ.
2018-2021**



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Prever en todo momento efectuar adecuaciones de ser posible a las metas establecidas en su caso.
- Analizar posibles economías en otros conceptos que no permitan se rebase el monto establecido en el contrato.
- Dejar siempre la obra complementaria al final por posibles ajustes.

En el caso de presentarse conceptos no previstos en el catálogo de conceptos de contrato, deberá verificarse lo siguiente:

- Prever en todo momento y de ser posible, alcanzar las metas establecidas en el proyecto.
- Analizar posibles economías en otros conceptos que no permitan se rebase el monto establecido en el contrato.
- Dejar siempre la obra complementaria al final por posibles ajustes.
- En caso de ser procedente el o los conceptos, plasmarlo en Bitácora de Obra indicando al contratista en dicha nota lo siguiente:
 - La clave de concepto a utilizar.
 - Descripción completa del concepto.
 - Unidad de medida.
 - Indicar que presente Oficio de Solicitud de Precios Unitarios dirigido al Director de Obras Públicas anexando tarjetas de Precios Unitarios Extraordinarios considerando el mismo valor de sobrecosto utilizado en su propuesta económica.
 - Anexar copia de Nota de Bitácora.

En el caso de rebasar el monto de contrato, primero se analizará con la Dirección de obras la disponibilidad de recurso, posteriormente, la factibilidad de ampliar dicho monto y en su caso, establecer el convenio de contrato sustentando el hecho por el cual el costo aumenta y el por qué no podría acortarse las metas o bien, en su caso, lo contrario mediante Dictamen Técnico que se anexará al Expediente Unitario de la Obra, así mismo, en términos de la Ley, deberá establecerse la extensión de la Fianza de Cumplimiento y en su momento, de la propia Fianza de Vicios Ocultos.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ENLACE CON COMITÉS DE CONTRALORÍA SOCIAL

Previo a las invitaciones de obra pública por parte de la Dirección, con base en las fechas establecidas para el inicio de cada proceso de licitación, el área de Control de Obra, dispondrá al personal de Enlace para que este a su vez emita la convocatoria a las personas interesadas e involucradas para integrar el comité de contraloría social de cada obra a ejecutarse, el cual deberá convocarse al menos 20 días hábiles antes del inicio de la obra y sesionar para su capacitación al menos 10 días hábiles antes del mismo inicio.

Se instará a conformarlo indicándoles el número y nombre de la obra de que se trate así como la información indicada en el Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Contraloría Social, así mismo el Enlace de Contraloría Social en esa reunión, explicará los alcances de la obra a ejecutarse, capacitará a cada comité para indicarles sus atribuciones y obligaciones, indicará a su vez, que el cargo es de manera honorífica y que dicho cargo concluye al firmar el Acta de Entrega Recepción de la obra, no obstante podrá seguir fungiendo hasta un año después de la fecha de terminación de la obra con el propósito de informar en caso de fallas de uso y operación de la obra.

Durante el proceso de ejecución, este comité podrá revisar y presentar ante el Enlace del ayuntamiento, las quejas ciudadanas que se presenten y este a su vez deberá ingresarlas al sistema SIMVER con la finalidad de dar cumplimiento formal a dichas quejas.

Dependiendo la queja de que se trate, esta será informada a la Dirección y al área correspondiente con la finalidad de darle seguimiento, contestación o atención de la misma. No obstante, deberá subirse al sistema SIMVER la resolución para dicha queja.

PROCEDIMIENTOS DE COBRO PARA CONTRATISTAS

A cada empresa constructora que celebre contrato con el H. Ayuntamiento, se le brindará a la firma de este, el archivo correspondiente para cobros ante la Dirección de Obras Públicas, debiendo cubrir todos los requisitos establecidos por la misma.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

En caso de haber firmado contrato contemplando anticipo de obra, en los términos de la Ley, la empresa contratista deberá presentar Factura de Anticipo acompañada de Fianzas de Anticipo y Cumplimiento (en original y copia cada documento) además de presentar Bitácora de Obra nueva tamaño carta ante la Dirección de Obras Públicas quien la revisará, cotejará y en su caso remitirá para su pago como máximo un día hábil después de haber recibido la información completa, de no cubrir alguno de los requisitos establecidos en el contrato, no procederá para su pago y será devuelta en tanto cubra por completo dichos requisitos.

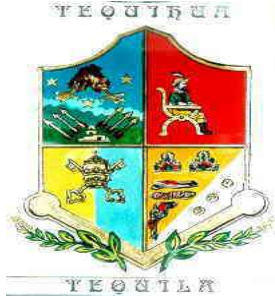
En caso de no contemplarse anticipo de obra, sin distinción y en los términos de la Ley, la empresa contratista deberá presentar Fianza de Cumplimiento (original y copia) además, Bitácora de Obra nueva tamaño carta, mismas que serán necesarias para proceder a pago de la primera estimación que pretenda ingresar.

Para el pago de estimaciones normales (contemplados en el catálogo de conceptos sin rebasar el volumen del mismo) se deberá presentar la siguiente información:

- Factura firmada por el representante legal o persona física (2 tantos)
- Carátula de Estimación (2 tantos)
- Estado de Cuenta (2 tantos)
- Hojas de Estimación (1 tanto)
- Generadores de Obra (1 tanto)
- Croquis de Estimación (1 tanto)
- Reporte Fotográfico (1 tanto)
- Notas de bitácora actualizadas al momento de pago (1 tanto)
- Reportes de Laboratorio en su caso (1 tanto)

Para el pago de estimaciones excedentes tipo A (conceptos contemplados en el catálogo de conceptos con volumen excedente al considerado en el mismo) se deberá presentar la siguiente información:

- Factura firmada por el representante legal o persona física (2 tantos)
- Carátula de Estimación (2 tantos)
- Estado de Cuenta (2 tantos)



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL TEQUILA, VERACRUZ. 2018-2021



DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

- Hojas de Estimación (1 tanto)
- Generadores de Obra amparando volumen excedente (1 tanto)
- Croquis de Estimación amparando volumen excedente (1 tanto)
- Reporte Fotográfico (1 tanto)
- Notas de bitácora actualizadas al momento de pago (1 tanto)
- Reportes de Laboratorio en su caso (1 tanto)

Para el pago de estimaciones extraordinarias tipo B (conceptos **NO** contemplados en el catálogo de conceptos) se deberá presentar la siguiente información:

- Factura firmada por el representante legal o persona física (2 tantos)
- Carátula de Estimación (2 tantos)
- Estado de Cuenta (2 tantos)
- Hojas de Estimación (1 tanto)
- Generadores de Obra (1 tanto)
- Croquis de Estimación (1 tanto)
- Reporte Fotográfico (1 tanto)
- Notas de bitácora actualizadas al momento de pago (1 tanto)
- Reportes de Laboratorio en su caso (1 tanto)
- Oficio de autorización de Precios Unitarios Extraordinarios de fecha previa a la solicitud de cobro
- Copia de la tarjeta de precios unitarios de cada uno de los conceptos autorizados debidamente firmada por el Representante Legal,
- Copia de la nota de Bitácora donde fueron autorizados dichos conceptos extraordinarios.

Indistintamente, se elaborará orden de pago correspondiente de acuerdo al formato prestablecido anexando los documentos pertinentes para cada caso con la finalidad de evitar retrasos en los pagos correspondientes.

Todo lo no previsto por el presente Manual de Organización será resuelto conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia. El presente Manual se elabora con la finalidad de establecer mecanismos de trabajo de forma enunciativa más no limitativa.



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TEQUILA, VERACRUZ.
2018-2021**



**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS A UTILIZARSE EN LA DIRECCIÓN
DE OBRAS PÚBLICAS.**

- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN
 - OFICIO DE INVITACIÓN PARA CONCURSAR
 - BASES DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
 - CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA
 - ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES
 - ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA
 - ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS
 - COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTA Y DICTÁMEN DE LICITACIÓN
 - ACTA DE FALLO
- CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
- PROCEDIMIENTO DE COBRO
 - CONTROL DE ESTIMACIONES (REC-EST)
 - ÓRDEN DE PAGO DE ANTICIPO (OP-ANT)
 - ÓRDEN DE PAGO DE ESTIMACIONES (OP-EST)
 - CARÁTULA DE ESTIMACIÓN (CE-1)
 - CARÁTULA DE ESTIMACIÓN (CE-1)
 - RESUMEN POR PARTIDAS (RP-1)
 - HOJA DE ESTIMACIÓN (HE-1)
 - HOJA DE GENERADOR DE OBRA (GE-1)
 - REPORTE FOTOGRÁFICO (RF-1)
 - CROQUIS DE ESTIMACIÓN (CRO-1)
 - FINIQUITO (FI-1)
- ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN EMPRESA - H. AYUNTAMIENTO
- ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN H. AYUNTAMIENTO - COMUNIDAD
- ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN H. AYUNTAMIENTO - BENEFICIARIO