

“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

# **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

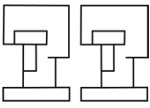
## **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **ADMINISTRACIÓN 2022-2024.**

**FEBRERO 2022.**

Página 1 de 50



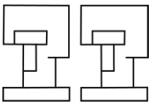


**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

## INDICE

1.-Introducción .....	3
2.-Antecedentes.....	4
3.-Marco legal.....	5
4.-Bando Municipal.....	7
5.-Estructura orgánica.....	8
6.-Organigrama.....	9
7.-Dirección de obras públicas.....	10
8.-Funciones generales de la dirección de obras públicas .....	13
9.-Procedimiento .....	21
10.-Diagrama de flujo .....	26
11.-Glosario.....	42
12.-Directorio .....	46
13.-Validación .....	47
14.-Actualización .....	48





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## INTRODUCCIÓN.

La Dirección de Obras Públicas, cumple con la función de satisfacer las demandas primordiales de la población, relativa a la obra pública de nuestro Municipio.

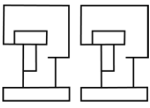
Se debe establecer la estructura organizacional y la descripción de funciones de cada puesto, muestra las finalidades que cada ocupante debe desarrollar para alcanzar los objetivos y metas trazando dentro del Plan de Desarrollo Municipal, así como los planes operativos.

En este sentido La Secretaría del Ayuntamiento en conjunto con la Dirección de Obras Públicas, presentan el “Manual de Procedimiento de Obras Pública”, con la finalidad de distribuir las responsabilidades que deben atender los departamentos que la integran; y con ello guiar el desempeño de los servidores públicos en un marco de orden en la realización de las actividades cotidianas, cabe señalar que este manual no es limitativo en lo que respeta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, pues además de las descritas también se encuentran otras normadas por diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que pueden ampliar su esfera de actuación según la naturaleza misma de sus atribuciones.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Obras Públicas, el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública del Municipio, así como el objetivo general que le da razón de ser de sus funciones y a las actividades de su competencia. Contiene además la estructura orgánica y el organigrama, el objetivo y funciones de cada área que lo componen, así como el apartado de validación por pare de las autoridades correspondientes.

Cabe hacer mención que para su elaboración han sido consultados, todas las leyes y todos los libros hasta esta fecha actualizados.





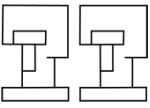
“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## ANTECEDENTES.

En el Municipio de Calimaya, la planeación para el desarrollo se vincula a diferentes vertientes de la administración pública. De allí la importancia de dotar de orden y sistematización a las tareas que registran las diferentes dependencias encargadas de planear, programar, supervisar, evaluar y proponer la gestión del ordenamiento territorial y del desarrollo urbano, orientado a mejorar la calidad de vida de la población municipal y asegurar el derecho al Municipio. Los primeros antecedentes jurídicos registrados en la entidad en esta materia se remontan a la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México, promulgada el 1 de marzo de 1993, por el entonces gobernador Ignacio Pichardo Pagaza. A partir de este momento, se dieron facultades y atribuciones a los ayuntamientos para poder normar y planificar la organización y distribución de asentamientos urbanos en su territorio.

La Dirección de Obras Públicas debe atender a la elaboración, actualización e instrumentación de los programas relativos a la planeación y programación de las obras públicas, como lo son el agua potable, alcantarillado y drenaje, vialidades, parques y jardines, mercados, electrificaciones y alumbrado público entre otros, mejorando la calidad de vida de la población.





**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, respecto de los funcionarios de la “Dirección de Obras Públicas”.

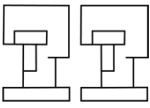
### **LEGISLACIÓN FEDERAL**

- \*Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- \*Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- \*Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- \*Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda.
- \*Manuales de Operación de acuerdo a los recursos asignados al Municipio de Calimaya.

### **LEGISLACIÓN ESTATAL**

- \*Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- \*Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- \*Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.
- \*Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.
- \*Ley de Planeación del Estado de México y Municipios.
- \*Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- \*Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- \*Código Administrativo del Estado de México.
- \*Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- \*Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.





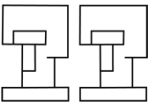
**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

- \*Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- \*Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos Municipal para el ejercicio fiscal que corresponda.
- \*Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.
- \*Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio fiscal que corresponda.

### **LEGISLACIÓN MUNICIPAL**

- \*Bando Municipal de Gobierno de Calimaya Estado de México 2022.
- \*Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya 2022-2024.
- \*Plan de Desarrollo Municipal de Calimaya 2022-2024.





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## BANDO MUNICIPAL

### CAPÍTULO XI

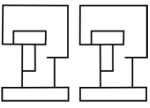
**Artículo 105.-** La Dirección de Obras Públicas es la encargada de planear, programar mantener y ejecutar la obra pública de infraestructura, equipamiento urbano y rural que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con recursos propios así como, las participaciones de programas estatales y federales, incluyendo la participación ciudadana, acciones que conlleven a un desarrollo integral del Municipio para mejorar la calidad de vida de la ciudadanía; con un aprovechamiento óptimo en el manejo de los recursos asignados, cumpliendo con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia dentro del marco legal existente.

Son atribuciones de la Dirección de Obras Públicas las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en su artículo 96 Bis.

**Artículo 105 Bis. -** Cuando de lleve a cabo obra pública en coordinación con la federación, se establecerá en el convenio correspondiente la aplicación de las leyes que regirán su control y ejecución. La ejecución de la obra pública se podrá llevar a cabo bajo el esquema de obras por cooperación con la comunidad, de acuerdo con lo establecido en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

**Artículo 106.-** Las obras aprobadas que se realicen con la participación de la comunidad se podrán iniciar una vez que los beneficiarios hayan depositado la parte proporcional de la aportación o cooperación establecida, según el presupuesto aprobado.





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

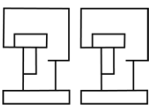
## ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Dirección de Obras Públicas

- A.** Subdirección de Obras Públicas.
- B.** Secretaría.
- C.** Normatividad, Programación y Contratación de Obra Pública.
- D.** Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.
- E.** Precios Unitarios.
- F.** Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra
- G.** Residencia de Obra
- H.** Proyectos y Supervisión de Obra

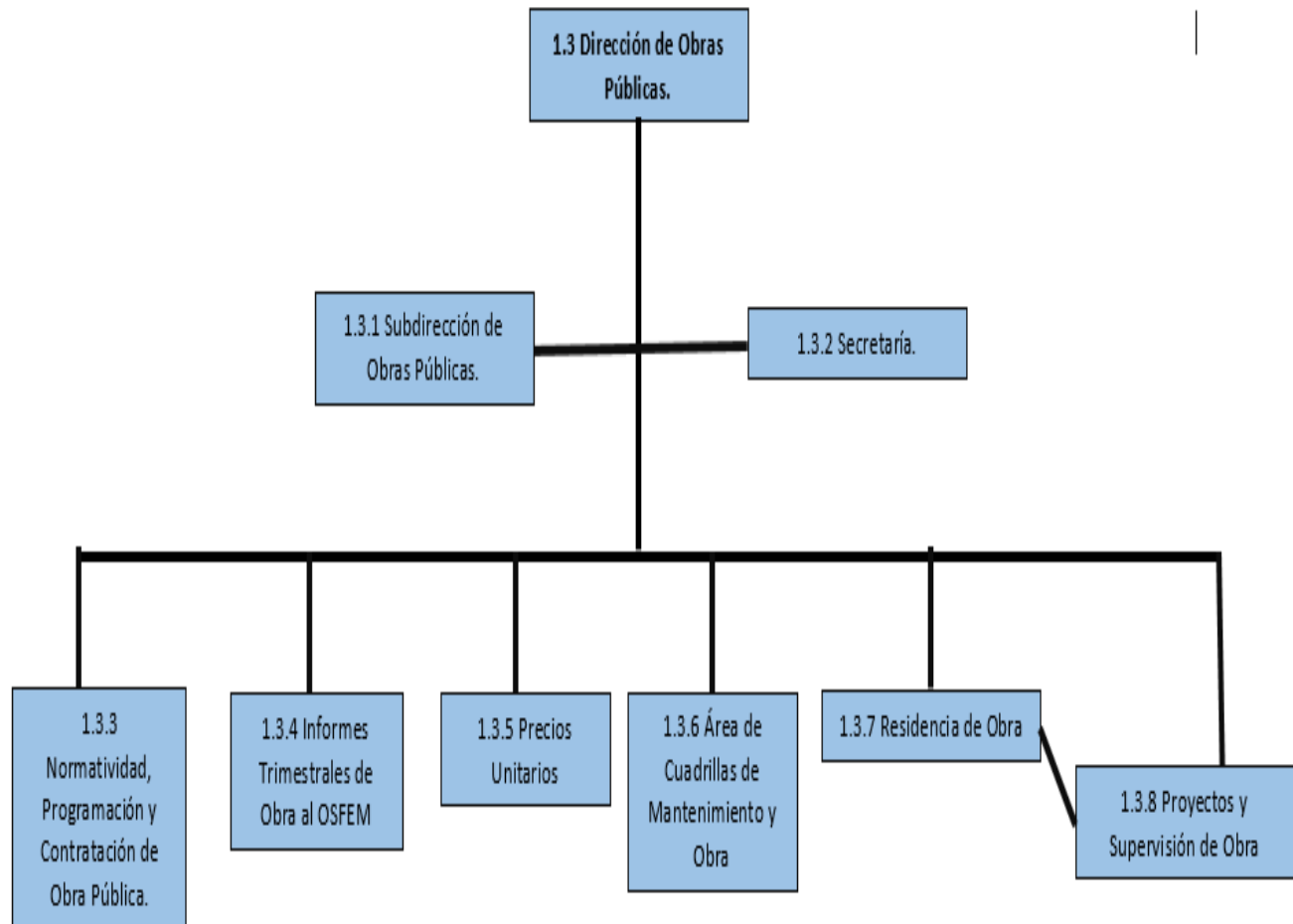


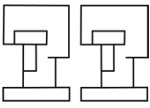




“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## **DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS**

### **OBJETIVO**

Coordinar las actividades que en materia de obra pública se desarrollan, con la descripción clara de las acciones encaminadas al desarrollo eficiente de las funciones y al cabal cumplimiento de la normatividad vigente en la materia y los programas institucionales, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente en todas las etapas del proceso de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

### **LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Artículo 96 Bis.** El Director de obra o el titular de la unidad administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:

I.-Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.

II.-Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.

III.-Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el Municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines.

IV.-Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo.

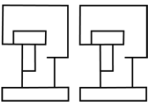
V.-Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.

VI.-Vigilar que se cumplan y se lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados.

VII.-Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.

VIII.-Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas.





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

IX.-Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública. Conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados.

X.-Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma, hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

XI.-Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables.

XII.-Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano.

XIII.-Formular y conducir la política municipal en maestría de obras públicas e infraestructura para el desarrollo.

XIV.-Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.

XV.-Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el programa general de obras públicas, para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el plan de desarrollo municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución.

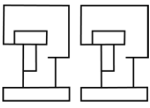
XVI.-Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles, propiedad del Municipio que le sean asignadas.

XVII.-Ejecutar y mantener las obras públicas del Ayuntamiento, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos coordinándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y Municipales concurrentes.

XVIII.-Vigilar la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas.

XIX.-Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obra pública.





“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

XX.-Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales.

XXI.-Formular el Inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniendo en óptimas condiciones de uso.

XXII.- Coordinar y supervisar, que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio, se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.

XXIII.-Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción.

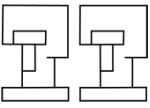
XXIV.-Integrar y autorizar con su firma, la documentación que en materia de obras públicas, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XXV.-Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dicho acto señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución.

XXVI.-Las demás que le señalen las disposiciones aplicables.

**Artículo 96 Ter.** El Director de Obras Públicas o titular de la unidad administrativa equivalente, además de los requisitos del artículo 32 de esta Ley, requiere contar con título profesional en ingeniería, arquitectura o alguna área afín, o contar con una experiencia mínima de un año, con anterioridad a la fecha de su designación. Además, deberá acreditar, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que inicie funciones, la certificación de competencia laboral expedida por el Instituto Hacendario del Estado de México o por alguna otra institución con reconocimiento de validez oficial, que asegure los conocimientos y habilidades para desempeñar el cargo, de conformidad con los aspectos técnicos y operativos aplicables al Estado de México.





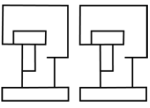
“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

## **FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS:**

La Dirección de Obras Públicas en la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de obra pública, tendrá a cargo las siguientes funciones:

- ❖ Dirigir la formulación del programa de obra pública del Municipio, verificando su congruencia con el plan de desarrollo municipal, así como con los planes y programas y someterlos a la aprobación del Ayuntamiento.
- ❖ Dirigir y coordinar el procedimiento de contratación de las obras que se incluyan en el Programa Anual de Obras Públicas Municipal.
- ❖ Proporcionar la información más relevante a fin de difundir entre la población las obras realizadas por la administración municipal.
- ❖ Vigilar que los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas municipales, se realicen con estricto apego a las disposiciones jurídicas y técnicas que sean aplicables.
- ❖ Verificar que los recursos económicos, materiales y humanos que sean necesarios para realizar las obras incluidas en el programa, obras por administración directa, sean suministradas en tiempo y forma.
- ❖ Participar en el comité de Obra Pública.
- ❖ Verificar la correcta realización de los concursos que se lleven a cabo, a fin de asignar obras públicas a la empresa que presente la mejor oferta económica y técnica que resulte solvente.
- ❖ Instruir la terminación anticipada de los contratos, cuando así convenga a los intereses del Municipio.

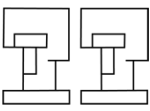




“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

- ❖ Instruir la rescisión administrativa de los contratos de las empresas que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquellos que infrinjan la legislación aplicable en la materia.
- ❖ Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de obras públicas que se realicen en el Municipio, bajo el esquema de participación por aportación de mejoras de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Título Sexto del Código Financiero del Estado de México y Municipios de Aportaciones de Mejoras del Estado de México.
- ❖ Coordinar las acciones de Supervisión de Obras Públicas, con el objeto de verificar que cumplan con los requisitos legales, administrativos y técnicos correspondientes.
- ❖ Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente, supervisión y control de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas.
- ❖ Apoyar a la constitución de los comités ciudadanos de vigilancia (COCICOVIS) de la obra pública.
- ❖ Coordinar la difusión que permita mantener informada a las comunidades beneficiadas y comités, sobre los alcances, metas, costos y resultados de las obras públicas desarrolladas en el Municipio.
- ❖ Evaluar la información y notificar a las autoridades Municipales, Estatales y Federales, sobre el inicio, avance y terminación de las obras contratadas del Ayuntamiento.
- ❖ Vigilar que el gasto de la obra pública se sujete a lo previsto en los presupuestos aprobados e informar de su ejercicio a las instancias Federal, Estatal y Municipal que corresponda.
- ❖ Establecer mecanismos de control que permitan promover la óptima utilización y aprovechamiento de los materiales y equipo de construcción con que cuenta el Municipio.

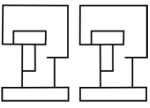




“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

- ❖ Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas.
- ❖ Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las labores del personal a su cargo.
- ❖ Administrar los recursos humanos materiales, tecnológicos y financieros a su cargo.
- ❖ Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos legales aplicables, así como cumplir las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento relativas a sus respectivos departamentos.
- ❖ Vigilar que se cumplan las normas, políticas y procedimientos que regulan las actividades administrativas para el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales de la Dirección.
- ❖ Proporcionar información que soliciten las dependencias y entidades de la administración pública.
- ❖ Someter a aprobación de su superior jerárquico, los proyectos de: Manual de Organización, Manual de Procedimientos, conforme a los lineamientos que dictamine la Dirección.
- ❖ Crear y conservar los archivos en relación con las actividades del departamento a su cargo.
- ❖ En el caso del subdirector podrá suplir al director en los comités, consejos o comisiones que este determine, así como mantenerlo informado del desarrollo de los mismos.
- ❖ Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la misma que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.
- ❖ Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma.



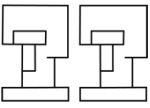


“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

- ❖ Cuidar que la obra pública y servicios relacionados con la misma cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos.
- ❖ Verificar que la obra pública y servicios relacionados con la misma, hayan sido programados, presupuestados, ejecutados, adquiridos y contratados en estricto apego a las disposiciones legales aplicables vigentes.
- ❖ Formular el inventario del parque vehicular y equipo construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso.
- ❖ Recabar y verificar que los planos y especificaciones para la realización de los trabajos estén completos y sean los necesarios para la ejecución técnica de obra en sus diferentes etapas de construcción, que esta misma información este en el poder del contratista.
- ❖ Programar en coordinación con el departamento de supervisión y proyectos, el desarrollo de los proyectos y expedientes de obra pública, a fin de que los recursos económicos se eroguen con regularidad y que los tiempos de ejecución del programa anual de obra sean viables y se puedan cumplir y en su caso por instrucciones de la Dirección
- ❖ Reprogramar y/o incluir nuevas obras de carácter emergente que se requiera llevar a cabo.
- ❖ Gestionar y controlar los recursos materiales, humanos y financieros que garanticen la operatividad de los programas a ejecutar conforme a los tiempos requeridos y sujeto a la normatividad aplicable.
- ❖ Coordinar la emisión de los lineamientos, manuales, disposiciones y circulares necesarias para el desempeño eficiente de la Dirección.
- ❖ Asesorar y coordinar a los titulares de los departamentos que conforman la dirección, la elaboración y aplicación de herramientas de control interno y de seguimiento destinado a los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos para el correcto ejercicio del gasto.



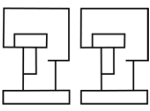




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

- ❖ Resguardar y tomar medidas necesarias para el buen funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, así como del mobiliario, equipo y vehículos que sean utilizados por el personal que labora en la Dirección.
- ❖ Verificar que las aplicaciones del ejercicio fiscal se realicen conforme a la naturaleza del gasto previa aprobación y rúbrica del director en los formatos y documentos vigentes para la comprobación del mismo.
- ❖ En ausencia del director, el subdirector despachara los asuntos de la Dirección.
- ❖ Clasificar la correspondencia de la dirección, acordar diariamente con el titular de la misma su despacho y trámite, así como dar el debido seguimiento y puntual cumplimiento de los acuerdos correspondientes.
- ❖ Preparar los acuerdos del titular de la dirección con los titulares de las dependencias municipales, Secretaría del Ayuntamiento, Síndicos, Regidores y demás servidores públicos relacionados con la obra pública.
- ❖ Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por el Titular de la dirección, con dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con autoridades Estatales y de los Municipios para el despacho de los asuntos de la Dirección;
- ❖ Coordinar y supervisar las actividades realizadas para la atención de los ciudadanos que solicitan audiencia con el Titular de la Dirección;
- ❖ Elaborar las convocatorias y dar seguimiento hasta la publicación de las licitaciones de obra pública o servicios relacionados, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables.
- ❖ Preparar las bases de la licitación en apego a la normatividad aplicable de acuerdo al origen de los recursos.
- ❖ Disponer lo necesario para el desahogo de los procesos licitatorios correspondientes, a fin de asignar las obras y los servicios relacionados, a las personas físicas o jurídicas colectivas que cumplan con forme a la normatividad aplicable.

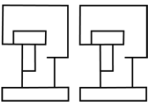




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

- ❖ Realizar el estudio que fundamenta la conveniencia de adoptar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- ❖ Elaborar y remitir invitaciones a contratistas para que participen bajo las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- ❖ Realizar la evaluación de la documentación de la persona invitada para la adjudicación directa.
- ❖ Revisar y evaluar la documental de carácter legal y administrativo, así como las propuestas técnicas de los licitantes, elaborando el dictamen correspondiente.
- ❖ Elaborar el dictamen de adjudicación de las licitaciones e invitaciones restringidas, así como los oficios adjudicatarios de los contratos por adjudicación directa.
- ❖ Elaborar acta donde se declara desierta la licitación pública o invitación restringida cuando así se determine en el dictamen de adjudicación.
- ❖ Elaborar el presupuesto de la dirección de obras públicas, así como su calendarización observando que sea acorde al plan de desarrollo municipal y las políticas, normas y lineamientos en los renglones del personal, recursos materiales, recursos financieros y servicios generales de la administración pública municipal. Como se establece en su artículo 31 fracción XIX de la Ley Orgánica Municipal de Estado de México, en la cual están obligados los Ayuntamientos.
- ❖ Establecer y administrar el servicio de apoyo en materia de programación, presupuesto informática y estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, archivos y los demás que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la dirección general.
- ❖ Elaboración del programa anual de obras y mantenimiento para los gobiernos municipales, tal como lo marca la normatividad vigente.
- ❖ Elaboración de informes trimestrales tal y como lo marca el Art. 32 segundo párrafo de la Ley de Fiscalización del Estado de México. En el cual establece la obligación del



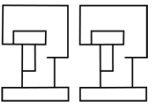


“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

Presidente Municipal a presentar cuentas trimestrales a la legislatura a los veinte días posteriores al término del trimestre.

- ❖ Elaboración de cuentas públicas, anuales de los ejercicios correspondientes tal y como lo marca el Art.35 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre Y Soberano de México. En el cual establece la obligación del Presidente Municipal a presentar dichas cuentas.
- ❖ Elaboración de pagos semanales, correspondientes a mano de obra, apegándose a las normas, deducciones y/o retenciones correspondientes por autoridades Federales y Estatales de carácter fiscal y contable.
- ❖ Elaborar los presupuestos base de las obras y servicios relacionados con la misma que la dirección de obras públicas tenga previstos en cada periodo presupuestal de acuerdo con el catálogo de precios unitarios vigente.
- ❖ Elaborar y mantener actualizada la base de datos de costos unitarios de insumos relacionados con el catálogo de precios unitarios.
- ❖ Recibir, revisar, conciliar y validar con las empresas contratistas y con el departamento de residencia y supervisión los precios unitarios de catálogo y ajustes de costos que presenten los contratistas para sus estimaciones y finiquitos.
- ❖ Revisar las propuestas económicas de los concursos y licitaciones de obra y elaboración de dictámenes técnicos económicos para la selección de empresas, económicas solventes.
- ❖ Realizar análisis comparativo y evaluación de las proposiciones para las obras, sobre las bases de precios unitarios y precio alzado.
- ❖ Integrar el presupuesto total de la obra, y en su caso por ejercicios presupuestales
- ❖ Generar constancia documental de la revisión de los ajustes de costos en contrato de obra pública.
- ❖ Elaborar los costos unitarios de las obras por administración directa.

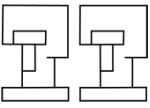




“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

- ❖ Mantener, rehabilitar y conservar en buen estado las superficies de las calles y avenidas principales.
- ❖ Realizar todo trabajo que tenga por objetivo dar reparación y/o mantenimiento a vialidades parques, jardines, delegaciones, bibliotecas y todo tipo de bienes inmuebles, así como las obras capitalizables, del dominio público y transferible.
- ❖ Revisión del expediente técnico.
- ❖ Control técnico.
- ❖ Control del contrato.
- ❖ Control económico financiero.
- ❖ Control de las Medidas de Seguridad.
- ❖ Control de avance de obra.
- ❖ Control de calidad.
- ❖ Control de tiempo.
- ❖ Control de Costos Informes.
- ❖ Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso).
- ❖ Participar en la recepción de la obra.
- ❖ De estar en el contrato, formular la liquidación de obra.
- ❖ Revisión de la liquidación final de obra.
- ❖ Informe final de obra.

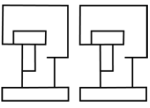




“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

- ❖ Revisión y cierre de la bitácora de obra
- ❖ Revisión del acta de terminación de obra.
- ❖ Elaborar y capturar levantamientos topográficos de las obras solicitadas por los peticionarios a efecto de contar con la información correspondiente para la integración de los proyectos.
- ❖ Verificar la documentación que acredita la propiedad de los inmuebles, la libración de los derechos de vía y el pago de las afectaciones antes de remitir el proyecto, el catálogo de adjudicación.
- ❖ Elaborar los proyectos y catálogos de los mismos, para ser remitidos para su presupuesto correspondiente al área de precios unitarios.
- ❖ Elaborar e integrar el catálogo de los estudios y proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la misma.
- ❖ Elaborar e integrar los proyectos de arquitectura e ingeniería.
- ❖ Integrar el proyecto ejecutivo.
- ❖ Participar en la visita al sitio de los trabajos en procedimiento adjudicatario.
- ❖ Participar en la junta de aclaraciones de un proceso adjudicatario.
- ❖ Anexar al expediente los planos de construcción actualizados, normas y especificaciones aplicados a su ejecución.
- ❖ Controlar el desarrollo y ejecución de las obras públicas, por contrato y por administración, así como las obras realizadas con apoyo en materiales de construcción a la población vulnerable, a fin de mantener actualizados los expedientes técnicos de las mismas, conforme al avance que estas registren.

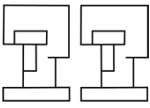




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

- ❖ Elaborar las actas de entrega-recepción de cada obra anexándole cuando así corresponda. Las garantías por defectos de vicios ocultos, así como los planos, entrega de planos actualizados de la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y servicios de los bienes instalados.
  
- ❖ Elaborar los dictámenes técnicos y soportes para la celebración de convenios modificatorios de los de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.
  
- ❖ Autorizar los números generados de la obra ejecutada en un periodo determinado. Para su trámite de pago en sus estimaciones.
  
- ❖ Revisar y evaluar los soportes documentales de las estimaciones.
  
- ❖ Llevar a cabo el control de saldos por ejercer por contrato.
  
- ❖ Elaborar el finiquito de obra.
  
- ❖ Realizar todas aquellas actividades que sean inherentes y aplicables al área de su competencia.

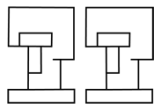




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

## ***PROCEDIMIENTO***



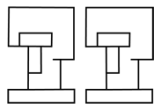


**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

Unidad Administrativa:		Obras Publicas	
Procedimiento:		Adjudicaciones de obra	
RESPONSABLE	NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
Secretaría	1	Reciben las peticiones por escrito de los servicios que solicitan.	Son consideradas peticiones: las que se reciben por oficio, correo electrónico o las que se realizan por teléfono (solo en casos de emergencia).
Dirección de Obras Publicas	2	Detecta y asigna las solicitudes a los responsables, para la evaluación e identificación de las necesidades del proyecto y/o la obra a realizar.	Elaboración de diagnóstico con base en una lista de conceptos y plano de solución.
Precios Unitarios. Proyectos y Supervisión de Obra	3	Definen los alcances del servicio y/o trabajo a desarrollar.	Oficio de respuesta parcial, elaboración del proyecto, valuación de costo aproximado, especificaciones técnicas y catálogo de conceptos.
Subdirección de Obras Públicas.	4	Contemplar el proyecto dentro del programa anual de obras. Alcanzando los objetivos y metas trazando dentro de los planes de desarrollo Municipal y Estatal, así como los planes operativos.	PbRM- de obra, PbRM de mantenimientos, Plan de Desarrollo Municipal y Estatal.
Dirección de Obras Publicas	5	Someter el proyecto ante el comité interno de obras, para el proceso de adjudicación y/o en su caso la adjudicación directa por alguno de los motivos de excepción. Así mismo para obtener la fuente de financiamiento más adecuada.	Comité Interno de Obra.
Dirección de Obras Publicas	6	Someter a aprobación.	Se solicita ante el Cabildo o Codemun según la fuente de financiamiento del proyecto.
Proyectos y Supervisión de Obra.	7	Solicitar los comités de control y vigilancia.	cocicovis
Normatividad, Programación y Contratación de Obra.	8	Solicitar la suficiencia presupuesta y económica a la tesorería municipal.	Certificación presupuestal y económica.
Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM	9	Publican la convocatoria vía Diario Oficial de la Federación y o Periódico Oficial según el tipo de recurso. (Si es que aplicase licitación pública).	Diario Oficial, Gaceta de Gobierno y/o Periódico Oficial.
Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM	10	Venta de bases y publicación del procedimiento en las diferentes plataformas.	COMPRANET.



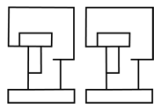




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

Normatividad, Programación y Contratación de Obra.	11	Invitaciones para participar en concursos presenciales.	Invitaciones.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra.	12	Visitan de obra de los participantes.	Acta de visita de obra.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra	13	Realiza una junta de aclaraciones antes de realizar acto de entrega de propuestas técnicas y económicas.	Acta de junta de aclaraciones.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra	14	Recibir las propuestas técnicas y económicas en sobres cerrados y por vía electrónica y apertura del acta correspondiente.	Acta de apertura de propuesta.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra.  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM	15	Realizan el análisis de las propuestas técnicas.	Análisis de las propuestas.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra.  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.  Precios Unitarios	16	Realizan el análisis de la propuesta económica, el acta segunda es firmada por los asistentes y se les entrega una copia de la misma y se envía por medio electrónico a COMPRANET.	Análisis de las propuestas.
Dirección de Obras Publicas  Normatividad, Programación y Contratación de Obra.  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM. Precios Unitario	17	Realizan una relatoría del proceso indicándose el análisis de las proposiciones y razones para admitirlas o rechazarlas.	Elaboración de dictamen.
Dirección de Obras Publicas  Normatividad, Programación y Contratación de Obra.  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM. Precios Unitario	18	Llevan a cabo el fallo de la licitación, y se da a conocer al participante ganador, el acta es firmada por los asistentes y se les entrega una copia de la misma y se envía por medio electrónico a COMPRANET.	Acta de fallo.

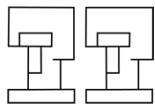




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

Normatividad, Programación y Contratación de Obra.	19	Elabora el contrato.	Contrato.
Dirección de Obras Publicas  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.	20	Adjudicará el contrato a aquel licitante cuya propuesta reúna las condiciones legales, técnicas y económicas convenientes requeridas. Publicar los datos relevantes del contrato en COMPRANET.	En base a dictamen, plataforma de COMPRANET.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra	21	Verifican la documentación original y legal del participante ganador requerida para la firma del contrato.	Recepción de Documentos.
Normatividad, Programación y Contratación de Obra	22	Solicitan a la empresa ganadora garantías anticipo y de cumplimiento del contrato.	Garantías.
Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.	23	Tramitar en su caso el porcentaje el anticipo si existiera.	Facturas (CFDI y Archivo xml) debidamente soportada con forme a las leyes fiscales aplicables.
Residencia de Obra  Proyectos y Supervisión de Obra.  Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.	24	Inician la prestación del servicio o con la obra.	Apertura de bitácora convencional o bitácora electrónica (BESOP), si es que aplicase.
Residencia de Obra  Proyectos y Supervisión de Obra.	25	Realizan el seguimiento de la prestación del servicio y/o de la obra revisando generadores de obra, estimaciones, avances y cumplimiento oportuno.	Recepción de generadores, estimaciones, avances y cumplimiento.
Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.	26	Realizan los trámites para envío de la factura para pago de estimaciones, amparando los trabajos autorizados por los supervisores de obra, residentes y superintendentes.	Facturas (CFDI y Archivo xml) debidamente soportada con forme a las leyes fiscales aplicables, estimaciones, números generadores, álbum fotográfico, bitácora de obra.
Residencia de Obra  Proyectos y Supervisión de Obra.	27	Dar aviso de terminación de trabajos.	Cierre de bitácora de obra convencional y/o electrónica (besop).

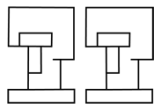




**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

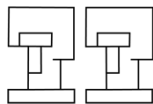
Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM.	28	Finiquitan los servicios y/o trabajos de obra.	Envío de fianzas de vicios ocultos.
Dirección de Obras Públicas Subdirección de Obras Públicas. Proyectos y Supervisión de Obra	29	Elaboran el acta de entrega – recepción, acta de sesión de derechos, acta finiquito por las partes.	Actas recepción.





## Diagrama de Flujo

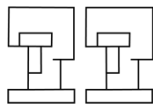




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Secretaria						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.2	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Correspondencia Interna y Externas			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaria	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
Recibe, Analiza y turna a las áreas que Corresponda para su trámite y seguimiento.		Recibir y registrar documentación de instancias internas y externas y turnar a la Dirección.						
<b>2</b>		<b>1</b>						
		Recibe la correspondencia a analizada por la Dirección.						
		<b>3</b>						
		Archiva Correspondencia en su expediente correspondiente						
		<b>4</b>						
		<b>Fin</b>						
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1	<b>HOJA:</b> 1	<b>DE:</b> 1	

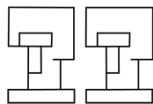




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

<b>AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA</b>									
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas							
<b>AREA:</b>		Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.4		
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Programación de pago			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos		
REPRESENTACIÓN									
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra	
Firma de Oficio y lista de raya				Elaboración de listas de raya, oficio de solicitud de pago				Firma de listas de raya por parte del supervisor encargado de los trabajos	
<b>2</b>				<b>1</b>				<b>3</b>	
				Remite a Tesorería para su programación					
				<b>4</b>					
				Se procede con el pago					
				<b>5</b>					
				Se Justifica el soporte a la Tesorería. (Recibos electrónicos y listas de raya)					
				<b>6</b>					
				Fin.					
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA: 1</b>	<b>DE: 1</b>

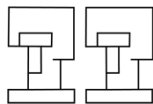




*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
DIRECCIÓN:		Dirección de Obras Públicas						
AREA:		Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM						
NOMBRE DEL PROYECTO:		Manual de Procedimientos			CÓDIGO PROYECTO:		1.3.4	
NOMBRE DEL PROCESO:		Informe Trimestral y Cuenta Pública Municipal			SERVICIO:		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
				Recepción de Gastos de la Dirección				
				<b>1</b>				
				Elaboración de informe mensual con base en Lineamientos para la entrega del informe mensual municipal y al Manual Único de Contabilidad Gubernamental para la dependencias y entidades públicas del gobierno y municipios del Estado de México		Conciliación de gastos de mantenimiento		Conciliación de gastos de obra
				<b>2</b>		<b>3</b>		<b>4</b>
Firma de informe				Se procede a la firma de los responsables (Presidente Municipal, Secretario, Tesorero, Director de Obras Publicas)				
<b>6</b>				<b>5</b>				
				Se guarda la información en los CD'S				
				<b>7</b>				
				Se procede a su entrega al OSFEM				
				<b>8</b>				
				Fin.				
FECHA DE ELABORACIÓN:		FEBRERO 2022		10. REVISIÓN No.:		1	HOJA: 1	DE: 1



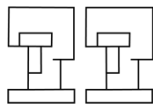


*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

<b>AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA</b>								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.4	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Anticipo y/o Estimación			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
				Recepción de Factura para su análisis y revisión.				
				<b>1</b>				
Firma de Orden de pago con su respectivo soporte.				Elaboración de Orden de pago con su respectivo soporte (factura, contrato, garantías, estimación, generadores, álbum fotográfico, bitácora etc.)				Firma de documentación soporte.
<b>4</b>				<b>2</b>				<b>3</b>
				Se remite a la tesorería para su pago				
				<b>5</b>				
				Fin				
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1	<b>HOJA:</b> 1	<b>DE:</b> 1	







**CALIMAYA**

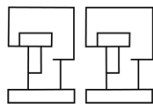
TRADICIÓN Y MODERNIDAD

2022 - 2024

**"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"**

<b>AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA</b>								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Informes Trimestrales de Obra Pública al OSFEM						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		<b>Manual de Procedimientos</b>			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		<b>1.3.4</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Presupuesto			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
				Concentrar la información de los proyectos a ejecutar en el ejercicio presupuestal				
				<b>1</b>				
Firma el anteproyecto, proyecto y definitivo de los proyectos de la Dirección.				Elaboración del presupuesto como lo marca el Manual para la planeación, programación y presupuesto de egresos municipal				
<b>3</b>				<b>2</b>				
				Se remite a la tesorería para su integración				
				<b>4</b>				
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FEBRERO 2022</b>		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1	<b>HOJA:</b> 1	<b>DE:</b> 1	

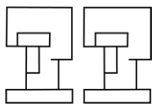




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA									
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas							
<b>AREA:</b>		Normatividad, programación y contratación de obra pública							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.3		
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Concursos			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos		
REPRESENTACIÓN									
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra	
Revisa y Firma Documento			Invitaciones o publicación en diario oficial	Solicitar la suficiencia presupuesta y económica a la Tesorería					
<b>3</b>			<b>2</b>	<b>1</b>					
Revisa y Firma Documento			Acta de visita de Obra						
<b>5</b>			<b>4</b>						
Revisa y Firma Documento			Acta de Junta de Aclaraciones						
<b>7</b>			<b>6</b>						
Revisa y Firma Documento			Acta de Apertura de Propuesta						
<b>9</b>			<b>8</b>						
Revisa y Firma Documento			Análisis de las propuestas	Análisis	Análisis		Análisis	Análisis	
<b>15</b>			<b>14</b>	<b>13</b>	<b>12</b>		<b>11</b>	<b>10</b>	
Revisa y Firma Documento			Elaboración de dictamen						
<b>17</b>			<b>16</b>						
Revisa y Firma Documento			Acta de fallo						
<b>19</b>			<b>18</b>						
Revisa y Firma Documento			Contrato pasar a firma con los interesados						
			<b>20</b>						
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA: 1</b>	<b>DE: 1</b>

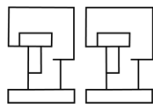




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA									
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas							
<b>AREA:</b>		Precios Unitarios-Proyectos y Supervisión de Obra							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		(1.3.5) -(1.3.8)		
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Elaboración de Presupuestos			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos		
REPRESENTACIÓN									
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra	
Proyectos contemplados en el Programa Anual, así como solicitudes no programadas que se originen por cambios de estructuras jurídicas administrativas o trabajos urgentes.					Recibe la solicitud y da seguimiento para la elaboración del proyecto.			Recibe y evalúa la solicitud de obra pública o servicio relacionado con la misma verificando que correspondan con las necesidades y viabilidades	
<b>1</b>					<b>3</b>			<b>2</b>	
					visita al sitio en donde se llevará a cabo el proyecto			visita al sitio en donde se llevará a cabo el proyecto	
					<b>4</b>			<b>4</b>	
					elabora una minuta de trabajo, reporte fotográfico, propuesta de proyecto, carpeta técnica			elabora una minuta de trabajo, reporte fotográfico, propuesta de proyecto, carpeta técnica	
					<b>5</b>			<b>5</b>	
					Realiza Inspección Visual del espacio para poder tomar en cuenta las condiciones reales del lugar			Realiza Inspección Visual del espacio para poder tomar en cuenta las condiciones reales del lugar	
					<b>6</b>			<b>6</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA: 1</b>	<b>DE: 2</b>





**CALIMAYA**

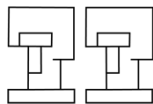
TRADICIÓN Y MODERNIDAD

2022 - 2024

*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
DIRECCIÓN:		Dirección de Obras Públicas						
AREA:		Precios Unitarios-Proyectos y Supervisión de Obra						
NOMBRE DEL PROYECTO:		Manual de Procedimientos			CÓDIGO PROYECTO:		(1.3.5) -(1.3.8)	
NOMBRE DEL PROCESO:		Elaboración de Presupuestos			SERVICIO:		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
					Elabora una propuesta de proyecto considerando el desarrollo de planos arquitectónicos y/o croquis, catálogo de conceptos con cuantificación, especificaciones y consideraciones generales, en caso de requerirse			Elabora una propuesta de proyecto considerando el desarrollo de planos arquitectónicos y/o croquis, catálogo de conceptos con cuantificación, especificaciones y consideraciones generales, en caso de requerirse
					<b>7</b>			<b>7</b>
					Elabora presupuesto base			Elabora presupuesto base
					<b>8</b>			<b>8</b>
					Integra carpeta técnica que contiene, en caso de requerirse, planos y/o croquis, catálogo de conceptos, especificaciones, consideraciones generales, términos de referencia y presupuesto base			Integra carpeta técnica que contiene, en caso de requerirse, planos y/o croquis, catálogo de conceptos, especificaciones, consideraciones generales, términos de referencia y presupuesto base
					<b>9</b>			<b>9</b>
					Fin			Fin
FECHA DE ELABORACIÓN:		FEBRERO 2022		10. REVISIÓN No.:		1		HOJA: 2 DE: 2





**CALIMAYA**

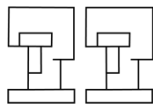
TRADICIÓN Y MODERNIDAD

2022 - 2024

**“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”**

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
DIRECCIÓN:		Dirección de Obras Públicas						
AREA:		Proyectos y Supervisión de Obra						
NOMBRE DEL PROYECTO:		Manual de Procedimientos			CÓDIGO PROYECTO:		1.3.8	
NOMBRE DEL PROCESO:		Supervisión de trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma			SERVICIO:		Campo	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
Informa a la subdirección de los inicios de obra contratado.	Emite oficio para informar al servidor público adscrito al Área de Obras su designación como Supervisor Interno, haciéndolo del conocimiento						Recibe oficio en el cual se le informa que fungirá como residente	Recibe oficio en el cual se le informa que fungirá como supervisor.
<b>1</b>	<b>2</b>						<b>3</b>	<b>3</b>
								Recibe Carpeta Técnica, revisa y analiza los trabajos de Obra Pública y/o servicios relacionados con la misma a supervisar
								<b>4</b>
								Realiza la entrega del inmueble, áreas o espacios a trabajar mediante el Acta de Entrega del Inmueble a la Contratista
								<b>5</b>
							Firma apertura de bitácora, de conformidad a la normatividad vigente, con lo que formalmente inician los trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma	Realiza apertura de bitácora, de conformidad a la normatividad vigente, con lo que formalmente inicia la supervisión de los trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma
							<b>7</b>	<b>6</b>
FECHA DE ELABORACIÓN:		FEBRERO 2022		10. REVISIÓN No.:		1	HOJA: 1	DE: 3

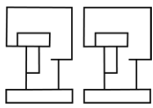




*"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México"*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA									
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas							
<b>AREA:</b>		Proyectos y Supervisión de Obra							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.8		
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Supervisión de trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma			<b>SERVICIO:</b>		Campo		
REPRESENTACIÓN									
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra	
	Recibe informe						Recibe informe para su análisis y revisión.	Verifica el avance de obra reportado, contra lo programado y elabora informe semanal de avance de obra conteniendo la Reporte de Supervisión de Obra y Verificación por Informe de Bitácora, y lo envía a la Subdirección de Obras para su revisión	
	<b>10</b>						<b>9</b>	<b>8</b>	
	Recibe Informe semanal de avance de obra						Recibe Informe semanal de avance de obra, lo analiza y, en caso de existir un atraso en el avance de obra del 3%, emite oficio a la Contratista solicitando que subsane el atraso detectado	De existir atraso, lo hace constar en la Bitácora	
	<b>13</b>						<b>12</b>	<b>11</b>	
	Recibe informe de los trabajos por parte de la Residencia.						Recibe informe de los trabajos por parte de la supervisión.	Recibe informe de avance de obra y lo integra al expediente	
	<b>16</b>						<b>15</b>	<b>14</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA:</b> 2	<b>DE:</b> 3

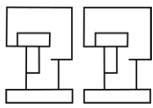




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Proyectos y Supervisión de Obra						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.8	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Supervisión de trabajos de obra pública y/o servicios relacionados con la misma			<b>SERVICIO:</b>		Campo	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
Recibe notificación por parte de la subdirección que la obra se encuentra terminada	Se le informa la Terminación de los trabajos por parte de la residencia.						Rece informe de Terminación de obra por parte de la supervisión	Al llegar al 100% de avance de obra, se procede a efectuar el Acta de Constatación de los Trabajos previa verificación de los trabajos terminados, posteriormente se elabora el Acta de Recepción Física de los trabajos para finalmente generar el Acta de Entrega-Recepción y la elaboración del finiquito
<b>20</b>	<b>19</b>						<b>18</b>	<b>17</b>
								Fin
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	<b>FEBRERO 2022</b>		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA:</b> 3	<b>DE:</b> 3



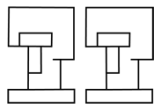


*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

<b>AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA</b>								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Residencia de Obra						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		<b>Manual de Procedimientos</b>			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		<b>1.3.7</b>	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Autorización y Aprobación de Trabajos Extraordinarios.			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
							Recibe de parte de la contratista o Supervisista Externa la solicitud de autorización para realizar los conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato	
							<b>1</b>	
	Recibe informe para su revisión y conocimiento.						Revisa la solicitud y la Justificación técnica, lo asienta en la bitácora y, en su caso, elabora oficio de autorización de la ejecución de los conceptos extraordinarios en el que solicita a la contratista, el presupuesto por los trabajos extraordinarios, las matrices de los precios unitarios y la información técnica soporte (número generador, croquis de localización, respaldo técnico y cotizaciones de costos de los insumos) y lo envía a la Subdirección de Obras para su revisión	
	<b>3</b>						<b>2</b>	
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1	<b>HOJA:</b> 1	<b>DE:</b> 2



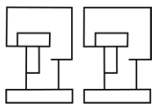




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA									
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas							
<b>AREA:</b>		Residencia de Obra							
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.7		
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Autorización y Aprobación de Trabajos Extraordinarios.			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos		
REPRESENTACIÓN									
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra pública	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra	
							Recibe respuesta de la contratista de la documentación solicitada	Recibe el oficio firmado y lo notifica a la Contratista	
							<b>5</b>	<b>4</b>	
							Recibe y analiza la información técnica soporte		
							<b>6</b>		
	Recibe informe sobre los costos y conceptos extraordinarios aprobados						Elabora oficio para informar a la Contratista de la autorización del Presupuesto de los trabajos extraordinarios		
	<b>8</b>						<b>7</b>		
							<b>Fin</b>		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA: 2</b>	<b>DE: 2</b>

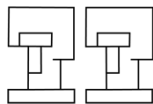




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

<b>AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA</b>								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Secretaria						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.2	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Elaboración de Oficios a Instancias Internas y Externas			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
		Recibe Instrucciones de la Dirección, Subdirección, y Áreas de la Dirección de Obras Públicas para dar contestación a alguna Instancia Interna o Externa						
		<b>1</b>						
Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Elabora la propuesta de oficio.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.	Recibe propuesta para su revisión y/o autorización.
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
		Entrega de documentación a las Instancias Internas y Externas.						
		<b>4</b>						
		<b>Fin</b>						
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>	FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>	1		<b>HOJA:</b> 1	<b>DE:</b> 1	

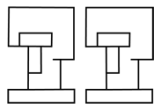




*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
<b>DIRECCIÓN:</b>		Dirección de Obras Públicas						
<b>AREA:</b>		Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra.						
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		Manual de Procedimientos			<b>CÓDIGO PROYECTO:</b>		1.3.6	
<b>NOMBRE DEL PROCESO:</b>		Trabajos por Administración Directa y/o Mantenimiento.			<b>SERVICIO:</b>		Administrativos	
REPRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección	Secretaría	Normatividad, programación y contratación de obra publica	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Residencia de Obra	Proyectos y Supervisión de Obra
Informa a la subdirección de los inicios de obra por administración directa	Emite oficio para informar al servidor público adscrito al Área de Obras su designación como Supervisor					Se coordina con el supervisor para los trabajos a realizar		Recibe oficio en el cual se le informa que fungirá como supervisor.
<b>1</b>	<b>2</b>					<b>4</b>		<b>3</b>
						Sigue las indicaciones del supervisor responsable de los trabajos a desarrollar.		
						<b>5</b>		
						Desarrolla los trabajos de mantenimiento y/o Administración directa encomendados		
						<b>6</b>		
						Si en el desarrollo de los trabajos surgieran problemas de cualquier índole, notifica inmediatamente al supervisor		
						<b>7</b>		
Se coordinara con las instancias correspondientes para la entrega de los trabajos	Subdirector dará un recorrido de inspección y notificara a la Dirección					Terminados los trabajos notificara a el supervisor		Supervisor Notificara a Subdirector la terminación de los trabajos
<b>11</b>	<b>10</b>					<b>8</b>		<b>9</b>
<b>FECHA DE ELABORACIÓN:</b>		FEBRERO 2022		<b>10. REVISIÓN No.:</b>		1		<b>HOJA: 1</b>
								<b>DE: 1</b>





## GLOSARIO

### **Reglamento para las Disposiciones Generales de las actividades en materia de planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de obra pública del Municipio de Calimaya, Estado de México.**

**Adjudicación Directa:** Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por persona a quien se contrata la realización de los trabajos excepción a la licitación pública en el que no existe concurso entre 2 o más interesados. La dependencia, entidad o Ayuntamiento decide la persona a quien se contrata para la realización de los trabajos.

**Bases de Licitación:** Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio, del procedimiento de adjudicación y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.

**Bien Mueble:** El que debe incorporarse, adherirse o destinarse a una obra pública para su operación y puesta en funcionamiento.

**Bitácora:** Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.

**Código:** Al Código Administrativo del Estado de México.

**Comité Interno de Obra Pública:** Instancia auxiliar de los titulares de las dependencias, entidades y ayuntamientos en los procesos de contratación de obra pública y servicios.

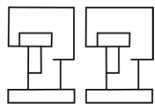
**Contraloría:** La Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno de las dependencias, entidades Estatales y Municipios.

**Contratante:** Dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes legislativos y judicial, así como los organismos autónomos y los tribunales administrativos que formalicen un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma.

**Contratista:** La persona que formalice un contrato de obra pública o de servicios.

**Convocante:** Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes legislativos y judicial, así como los organismos autónomos y los tribunales administrativos que promuevan un procedimiento para contratar obra pública o servicio relacionado con la misma.





*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

**Convocatoria:** Documento por el cual se hace público un proceso de licitación al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga la contraloría.

**Dependencias:** A las Secretarías, unidades administrativas del Poder Ejecutivo del Estado y de la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.

**Entidades:** Los organismos auxiliares y fideicomisos públicos del Estado y de los municipios.

**Especificaciones Generales de Construcción:** El conjunto de requisitos que establece la secretaría del ramo para la realización de estudios, proyectos, la ejecución y supervisión equipamiento y puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.

**Especificaciones Particulares de Construcción:** El conjunto de requisitos establecidos por el convocante para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o substituir a las especificaciones generales.

**Estimación:** Cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de los trabajos realizados en contratos a precio alzado, es la valuación de los trabajos realizados en cada actividad de obra conforme a la cédula de avance y al periodo del programa de ejecución. El documento en el que se consignan los importes para su pago, considerando en su caso, la amortización de los anticipos y los ajustes costos.

**Excepciones a la Licitación Pública:** Supuestos legales en que, por causa justificada se podrá no realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.

**Interesado:** Persona que pretende participar en un procedimiento de adjudicación, de obra pública o servicio.

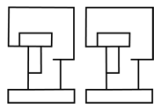
**Invitación Restringida:** Procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.

**Invitado:** Persona que participa en un procedimiento de invitación restringida o adjudicación directa, de obra pública o servicio.

**Libro:** Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

**Licitación Pública:** Procedimiento de conocimiento público, mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra pública o servicios.





*“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”*

**Licitante:** Persona que participa con una propuesta, en un procedimiento de licitación de obra pública o servicios.

**Normas de Calidad:** Los estándares que, a las especificaciones generales y particulares de construcción, el convocante indica para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente, que se utilizan en cada obra, sean los adecuados.

**Normas Técnicas:** Son disposiciones de carácter general, consistentes en regulaciones técnicas, directrices, características y prescripciones aplicables a la obra pública y servicios.

**Precio Alzado:** El importe del pago total fijo, que debe cubrirse al contratista, por la obra terminada.

**Precio Unitario:** El importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.

**Programa de Ejecución:** Documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra pública o servicio.

**Propuesta:** La proposición presentada por una persona, en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio.

**Propuesta Solvente:** Es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado.

**Proyecto Arquitectónico:** Representación gráfica del diseño de la forma, estilo, distribución funcional de una obra. Se expresa en planos, maquetas, perspectivas, dibujos entre otros.

**Proyecto de Ingeniería:** El diseño de la estructura y las instalaciones de cualquier especialidad de una obra. Se expresa en planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas.

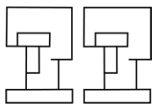
**Proyecto Ejecutivo:** El proyecto de ingeniería y en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.

**Registro de Obras Públicas del Estado:** El sistema mediante el cual la secretaría del ramo, mantiene integrada y actualizada la información de las obras públicas y servicios.

**Residente de Obra:** Servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme a contrato.

**Secretaría de Finanzas:** La secretaría de finanzas, planeación y administración.





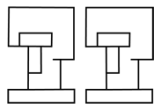
“2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México”

**Secretaría del Ramo:** La secretaría del agua, obra pública e infraestructura para el desarrollo.

**Servicio(s):** Servicios relacionados con la obra pública.

**Superintendente de Construcción:** Es el representante del contratista acreditado ante el contratante para cumplir con la ejecución de los trabajos conforme al contrato.





## DIRECTORIO INSTITUCIONAL

**Oscar Hernández Meza**  
Presidente Municipal

**Leticia Navarrete Becerril**  
Síndico Municipal

**Erick René Hernández Munguía**  
Primer Regidor

**Aidee Lizeth Cano Vazquez**  
Segundo Regidor

**Ernesto Estevez Guerra**  
Tercer Regidor

**Hitzel Selene Bernal Martínez**  
Cuarto Regidor

**Yazmin Jessica Alegría Alegría**  
Quinto Regidor

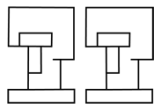
**Gloria Selene Cervantes García**  
Sexto Regidor

**Juan Valdes Varona**  
Séptimo Regidor

**Serafín Estrada Vilchis**  
Secretaría del Ayuntamiento







## VALIDACIÓN

### Elaboró y Revisó

**Fernando Socorro Meza Mendoza**  
Director de Obras Públicas

### Autorizó

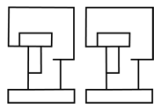
**Lic. Oscar Hernández Meza**  
Presidente Municipal

© Ayuntamiento de Calimaya, 2022-2024.  
Dirección de Obras Públicas.  
Jardín Enrique Carneado No. 1, Col. Centro.  
Palacio Municipal.  
Teléfonos: 7221715202

Dirección de Obras Públicas.  
Febrero 2022.  
Impreso y hecho en Calimaya.

La reproducción total o parcial de este documento  
Se autorizará siempre y cuando se dé el crédito correspondiente a la fuente.





## ACTUALIZACIÓN

<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN</b>
<b>JULIO DE 2013</b>	PRIMERA EDICIÓN.
<b>ENERO DE 2016</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>JULIO DE 2017</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>ENERO DE 2018</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>ENERO DE 2019</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>MAYO DE 2019</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>JULIO DE 2019</b>	ACTUALIZACIÓN
<b>FEBRERO 2022</b>	ACTUALIZACIÓN

