
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
ADMINISTRACIÓN 2025-2027



Ayuntamiento 2025 • 2027
Calimaya
Un gobierno para *todas* *todos*

Octubre 2025



INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES.....	5
3. MARCO LEGAL	6
4. BANDO MUNICIPAL	8
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	8
6. ORGANIGRAMA	9
7. PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN DE OBRA.....	10
8. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ADJUDICACIÓN DE OBRA	15
9. PROCEDIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA.....	18
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	19
11. GLOSARIO.....	20
12. DIRECTORIO.....	24
13. VALIDACIÓN.....	25
14. ACTUALIZACIÓN.....	27

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2025-2027

El Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas es un documento integral que describe los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en la dirección para cumplir con sus objetivos y funciones. A continuación, se presenta una descripción detallada del contenido del manual:

1. **Introducción:** Presentación del manual y su importancia en la administración pública municipal.
2. **Antecedentes:** Contexto histórico y evolución de la Dirección de Obras Públicas.
3. **Marco Legal:** Leyes, reglamentos y normas que rigen la actuación de la dirección.
4. **Bando Municipal:** Disposiciones generales para la administración pública municipal.
5. **Estructura Orgánica:** Descripción de la estructura y unidades administrativas de la dirección.
6. **Organigrama:** Representación gráfica de la jerarquía y relaciones entre unidades administrativas.
7. **Dirección de Obras Públicas:** Misión, visión y objetivos de la dirección.
8. **Funciones Generales:** Descripción de las funciones y responsabilidades de la dirección.
9. **Procedimientos:** Descripción detallada de los procedimientos específicos que se llevan a cabo en la dirección.
10. **Diagrama de Flujo:** Representación gráfica de los procedimientos para facilitar su comprensión.
11. **Glosario:** Definición de términos y conceptos utilizados en el manual.
12. **Directorio:** Contactos de funcionarios y empleados de la dirección.
13. **Validación:** Proceso de revisión y aprobación del manual.
14. **Actualización:** Procedimiento para la revisión y actualización periódica del Manual.

Este Manual es una herramienta fundamental para la Dirección de Obras Públicas, ya que proporciona una guía clara y precisa para el desempeño de sus funciones y responsabilidades. Su implementación contribuirá a mejorar la eficiencia y transparencia en la administración pública municipal.

INTRODUCCIÓN

Las personas que conforman la sociedad del Municipio de Calimaya merecen un gobierno cercano y responsable, que cumpla con el objetivo de lograr con hechos, obras y acciones, cubrir todas las demandas y necesidades de la población para obtener una mejora en las condiciones de vida.

Por ello, se impulsa la constitución de un gobierno eficiente, con resultados visibles y transparentes, cuya meta fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales que requiere el Municipio de Calimaya.

En este sentido, la Dirección de Obras Públicas presenta el “Manual de Procedimientos de Obras Públicas Administración 2025-2027” con el objetivo de asignar e identificar las responsabilidades que cumplirán todos los departamentos, áreas y coordinaciones que la integran; por tal motivo se tiene como objetivo orientar y supervisar el desempeño de los servidores públicos en un marco ético y de legalidad, en la realización de todas las actividades que les atañen. Cabe mencionar que este manual es enunciativo en lo que respecta a las funciones y responsabilidades específicas para cada área, departamento o coordinación. 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.

La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta Dirección de Obras Públicas.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo respalda la garantía de estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

Es importante mencionar que para su elaboración han sido consultadas todas las leyes y todos los libros hasta esa fecha actualizados.

ANTECEDENTES

En el Municipio de Calimaya, la planeación para el desarrollo se vincula a diferentes variantes de la administración pública. Por ello la importancia de poder implementar orden y sistematizar las tareas que registran las diferentes áreas o coordinaciones facultadas para planear, programar, supervisar, evaluar y proponer la gestión del ordenamiento territorial; además de mejorar la infraestructura existente, implementar infraestructura que impulse el desarrollo urbano, orientado a mejorar la calidad de vida de la población que radica en el Municipio de Calimaya.

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, mediante la formalización y estandarización de los métodos de trabajo y el establecimiento de las políticas que regulen la ejecución de los procedimientos, así como los casos extraordinarios que puedan presentarse antes, durante y después de su desarrollo. Involucrando áreas tales como agua potable, alcantarillado y drenaje, vialidades, parques y jardines, mercados, electrificaciones y alumbrado público entre otros, mejorando la calidad de vida de la población de Calimaya.

MARCO LEGAL

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.

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 Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo 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 2025
- Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Calimaya 2025-2027.
- Plan de Desarrollo Municipal de Calimaya 2025-2027.

BANDO MUNICIPAL DE CALIMAYA 2025

Artículo 77. 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, tanto con recursos propios, como con las participaciones de Programas Estatales y Federales, incluyendo la participación ciudadana. Promoverá acciones que conlleven a un desarrollo integral del Municipio, para mejorar la calidad de vida de la población, 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 el artículo 96 Bis de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Las atribuciones del área se enfocan primordialmente en planear, coordinar y dirigir, 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.

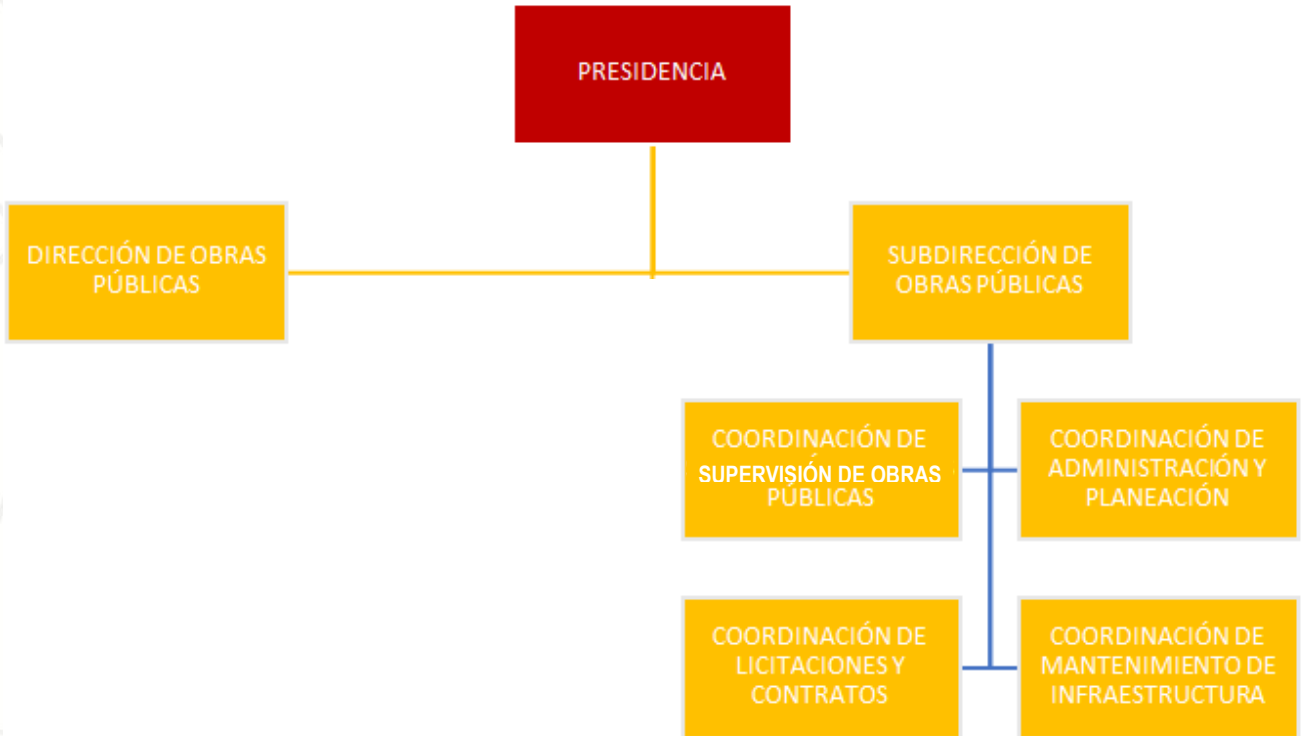
Así mismo, es importante puntualizar y hacer mención de las funciones de la Dirección de Obras Públicas, las cuales van encaminadas a establecer las líneas de acción para diseñar, construir, y mantener la infraestructura urbana como calles, puentes, parques y edificaciones. También supervisan el proceso de licitación y ejecución de proyectos, controlan la calidad de los trabajos, y gestionan servicios públicos básicos como el mantenimiento y la limpieza de calles y áreas verdes.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

- **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**
 - A. Subdirección de Obras Públicas.
 - B. Coordinación de Licitaciones y Contratos.
 - C. Coordinación de Administración y Planeación.
 - D. Coordinación de Supervisión de Obras Públicas.
 - E. Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura.



ORGANIGRAMA



PROCEDIMIENTO DE LA ADJUDICACIÓN DE OBRA

UNIDAD ADMINISTRATIVA		OBRAS PÚBLICAS	
PROCEDIMIENTO		ADJUDICACIONES DE OBRA	
RESPONSABLE	NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Obras Públicas 	1	<p>Detecta y asigna las solicitudes a los responsables, para la evaluación e identificación de las necesidades del proyecto y/o la obra a realizar.</p>	<p>Solicita la elaboración del diagnóstico, el proyecto, el catálogo de Precios Unitarios, los expedientes de obra, evidencias documentales y fotografías y plano de solución.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Secretaría 	2	<p>Reciben las peticiones por escrito de los servicios que se solicitan, toda vez que fueron analizadas y al área competente, para posteriormente presentar la propuesta de obra en el Programa Anual de Obra.</p>	<p>Son consideradas peticiones: las que se reciben por oficio, correo electrónico o las que se realizan por teléfono (sólo en casos de excepcionales).</p>
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Supervisión de Obra 	3	<p>Definen los alcances del servicio y/o trabajo a desarrollar.</p>	<p>Oficio de respuesta para la elaboración del proyecto, valuación de costo aproximado, especificaciones técnicas y catálogo de conceptos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Obras Públicas. 	4	<p>Proponer los proyectos dentro del Programa Anual de Obras. Alcanzando los objetivos y metas trazados dentro del Plan de Desarrollo Municipal.</p>	<p>PBRM (Presupuesto Basado en Resultados Municipales)- de obra, PBRM (Presupuesto Basado en Resultados</p>

			Municipales) de mantenimientos, Plan de Desarrollo Municipal y Estatal.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Obras Públicas 	5	Someter los proyectos ante el Comité Interno de Obras, para poder realizar el proceso de adjudicación en sus diferentes modalidades.	Comité Interno de Obra.
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Obras Públicas 	6	Presentar para su aprobación.	Se solicita ante el Cabildo, Comité Interno de Obras o CODEMUN según la fuente de financiamiento del proyecto.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Supervisión de Obra. 	7	Solicitar al órgano Interno de Control la integración del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.	COCICOVI
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Licitaciones y Contratos. 	8	Dar seguimiento al PAO (Programa Anual de Obras) de la Dirección para poder proceder con la contratación de las obras.	PAO
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Administración y Planeación 	9	Proponer adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado para la Programación Anual de las Obras.	PAO
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Licitaciones y Contratos. 	10	Integrar y mantener el catálogo de contratistas, adscritos al Ayuntamiento.	Catálogo de Contratistas



• Coordinación de Licitaciones y Contratos.	11	Obtener de Precios Unitarios, el catálogo de conceptos.	Catálogo de Conceptos
• Coordinación de Licitaciones y Contratos.	12	Vigilar que los contratistas participantes en los procedimientos, no se encuentren en el boletín de empresas y/o proveedores resarcitorios u objetados que emite la Contraloría Estatal.	Órgano Interno de Control
• Coordinación de Licitaciones y Contratos.	13	Solicitar la suficiencia presupuestal y económica a la tesorería municipal.	Certificación presupuestal y económica.
• Coordinación de Licitaciones y Contratos	14	Se publica 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 del Gobierno.
• Coordinación de Licitaciones y Contratos	15	Venta de bases y publicación del procedimiento en las diferentes plataformas. (Si es que aplica en licitación pública)	COMPRASMX.
• Coordinación de Licitaciones y Contratos	16	Invitaciones para participar en Procesos de Adjudicación de Obra.	Invitaciones.
• Coordinación de Licitaciones y Contratos.	17	Visita de obra en conjunto con los participantes.	Acta de visita de obra.
• Coordinación de Licitaciones y Contratos.	18	Realiza una junta de aclaraciones antes de realizar acto de entrega	Acta de junta de aclaraciones.

		propuestas técnicas y económicas.	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Licitaciones y Contratos. 	19	Recibir las propuestas para el Proceso de Adjudicación de Obra.	Acta de apertura de propuesta.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Licitaciones y Contratos. 	20	Llevar a cabo el dictamen resultante de la revisión de las propuestas, para emitir el acta de fallo, y se da a conocer la propuesta ganadora del contrato de obra pública.	<ul style="list-style-type: none"> Acta de fallo.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Licitaciones y Contratos. 	21	Formular y elaborar el contrato de obra pública de conformidad a las especificaciones necesarias.	Contrato.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Supervisores Obra 	22	Solicitar y verificar a la empresa adjudicada garantías anticipo y de cumplimiento del contrato de obra pública.	Garantías.
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de Supervisores Obra 	23	Tramitar, en su caso, el porcentaje de anticipo, de conformidad al contrato de obra pública.	Facturas (CFDI y Archivo XML) debidamente soportada conforme a las leyes fiscales aplicables.
<ul style="list-style-type: none"> Supervisores, adjuntos a la Coordinación de Supervisión Obra. 	24	Vigilar la ejecución de los trabajos de Obra Pública de conformidad a la norma aplicable del contrato de obra pública.	Apertura de bitácora convencional o bitácora electrónica (BESOP), si es que aplicase.
<ul style="list-style-type: none"> Supervisores, adjuntos a la Coordinación de Supervisión Obra. 	25	Dirigen y controlan la ejecución de los procesos de construcción para supervisión y control técnico de las obras a ejecutar.	Recepción de generadores, estimaciones, avances y cumplimiento.



<ul style="list-style-type: none">Dirección de Obras Públicas	26	Realizan los trámites para pago de estimaciones, con previa autorización del residente y Dirección de Obras.	Facturas (CFDI y Archivo XML) de conformidad a la normatividad aplicable y demás documentación solicitada por la Dirección de Obras Públicas.
<ul style="list-style-type: none">Supervisores, adjuntos a la Coordinación de Supervisión de Obra.	27	Entregar escrito de término de trabajos.	Asentar nota de cierre de la Bitácora.
<ul style="list-style-type: none">Coordinación de Administración y Planeación	28	Dar seguimiento al expediente único	Archivo de Expediente único
<ul style="list-style-type: none">Residencia de Obra	29	Realiza la recepción de trabajos y en caso de aplicar, solicitar las correcciones pertinentes de conformidad al contrato de obra pública.	Acta circunstanciada y/o Verificaciones de Obra.
<ul style="list-style-type: none">Supervisores, adscritos a la Coordinación de Supervisión de Obra.	30	Elaboran, tramitan y programan el acta de entrega recepción de los trabajos obra pública.	Actas recepción.
<ul style="list-style-type: none">Dirección de Obras Públicas.	31	Elaborar y vigilar el cierre administrativo de la obra pública de conformidad de contrato.	Envío de fianzas de vicios ocultos.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ADJUDICACIÓN DE OBRA

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS						
AREA:		DIRECCION						
NOMBRE DEL PROYECTO:				MANUAL DE PROCEDIMIENTOS				
NOMBRE DEL PROCESO:		ADJUDICACIONES DE OBRA		SERVICIO:		Administrativo		
PRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección de Obras Públicas y Residencia de Obra	Coordinación de Supervisión de Obra	Coordinación de Licitaciones y Contratos	Licitaciones y Contratos	Coordinación de Administración y Planeación	Residencia de Obra	Secretaria	Supervisores, adjuntos a la Coordinación de Supervisión de Obra.
Solicita la elaboración de diagnóstico, el proyecto, el catálogo de Precios Unitarios, los expedientes de obra, evidencias documentales y fotográficas y plano de solución.	Proponer los proyectos dentro del Programa Anual de Obras. Alcanzando los objetivos y metas trazados dentro del Plan de Desarrollo Municipal.	Definen los alcances del servicio y/o trabajo a desarrollar.	Dar seguimiento al PAO (Programa Anual de Obras) de la dirección para poder proceder con la contratación de las obras.	Proponer adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado para la Programación Anual de las Obras.	Proponer adecuaciones necesarias al presupuesto autorizado para la Programación Anual de las Obras.	Realiza la recepción de trabajos y en caso de aplicar, solicitar las correcciones pertinentes de conformidad al contrato de obra pública.	Reciben las peticiones por escrito de los servicios que se solicitan, toda vez que fueron analizadas y al área competente, para posteriormente e presentar la propuesta de obra en el Programa Anual de Obra.	Vigilar la ejecución de los trabajos de obra pública de conformidad a la norma aplicable del contrato de obra pública.
1	4	3	8	12	9	29	2	24
Someter los proyectos ante el Comité Interno de Obras, para poder realizar el proceso de adjudicación en sus diferentes modalidades.		Solicitar al órgano Interno de Control la integración del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.	Integrar y mantener el catálogo de contratistas, adscritos al ayuntamiento.	Solicitar la suficiencia presupuestal y económica a la tesorería municipal.	Dar seguimiento al expediente único			Dirigen y controlan la ejecución de los procesos de construcción para supervisión y control técnico de las obras a ejecutar.
5		7	10	13	28			25
Se solicita ante el Cabildo, Comité Interno de Obras o CODEMUN según la fuente		Solicita y verifica a la empresa adjudicada garantías anticipo y de cumplimiento	Obtener de Precios Unitarios, el catálogo de	Se publica la convocatoria vía Diario Oficial de la Federación y o				Entregar escrito de término de trabajos.



de financiamiento del proyecto.		del contrato de obra pública.	conceptos.	Periódico Oficial según el tipo de recurso. (Si es que aplicase licitación pública).				
6		22	11	14				27
Realizan los trámites para pago de estimaciones, con previa autorización del residente y Dirección de Obras.		Tramitar, en su caso, el porcentaje de anticipo, de conformidad al contrato de obra pública.		Venta de bases y publicación del procedimiento en las diferentes plataformas. (Si es que aplica en licitación pública)				Elaboran, tramitan y programan el acta de entrega recepción de los trabajos de obra pública.
26		23		15				30
Elaborar y vigilar el cierre administrativo de la obra pública de conformidad de contrato				Invitaciones para participar en procesos de adjudicación de obra.				
31				16				
				Visita de obra en conjunto con los participantes.				
				17				
				Realiza una junta de aclaraciones antes de realizar acto de entrega de propuestas técnicas y económicas.				
				18				
				Recibir las propuestas para el proceso de adjudicación de obra.				
				19				
				Llevan a cabo el dictamen resultante de la revisión de las				



				propuestas, para emitir el acta de fallo, y se da a conocer la propuesta ganadora del contrato de obra pública.				
				20				
				Formúla y elabora el contrato de obra pública de conformidad a las especificaciones necesarias.				
				21				

PROCEDIMIENTO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA

UNIDAD ADMINISTRATIVA		OBRAS PÚBLICAS	
PROCEDIMIENTO		Correspondencia interna y externa	
RESPONSABLE	NÚM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMA O DOCUMENTO
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	1	Recibir y registrar documentación de instancias internas y externas y turna a la dirección.	Después de registrar y archivar la documentación recibida se una copia del documento a la directora de obras
<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Obras Públicas 	2	Recibe, analiza y turna a las áreas que corresponda para su trámite y seguimiento.	Se regresa copia del documento con una anotación a la secretaria para dirigirlo al área correspondiente
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	3	Recibe la correspondencia analizada por la dirección.	Se coloca en el expediente correspondientes para el archivo
<ul style="list-style-type: none"> Secretaria 	4	Archiva la correspondencia en su expediente correspondiente.	Se da contestación al oficio archivado.

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA

AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA								
DIRECCIÓN:		DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS						
AREA:		SECRETARIA						
NOMBRE DEL PROYECTO:			MANUAL DE PROCEDIMIENTOS					
NOMBRE DEL PROCESO:		Correspondencia interna y externa		SERVICIO:			Administrativo	
PRESENTACIÓN								
Dirección de Obras Públicas	Subdirección de Obras Públicas y Residencia de Obra	Secretaria	Licitaciones y Contratos	Informes trimestrales de obra al OSFEM	Precios Unitarios	Coordinación Supervisión de Obra	Área de Cuadrillas de Mantenimiento y Obra	Coordinación Administración y Planeación.
Recibe, analiza y turna a las áreas que corresponda para su trámite y seguimiento.		Recibir y registrar documentación de instancias internas y externas y turna a la dirección.						
2		1						
		Recibe la correspondencia analizada por la dirección.						
		3						
		Archiva la correspondencia en su expediente correspondiente						
		4						
		Fin.						

GLOSARIO DE TERMINOS

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 dos 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.

BESOP: Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública.

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.

COCICOVI: Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.

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 judiciales, así como los organismos autónomos y los tribunales administrativos que promueven o presiden un procedimiento para contratar obra pública o servicio relacionado con la misma.

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.

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.

OSFEM: Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

PAO: Programa Anual de Obras.

PBRM: Presupuesto Basado en Resultados Municipales.

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.

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

Omar Guillermo Sánchez Velázquez
Presidente Municipal

Miriam Elizabeth Mejía Colín
Síndica Municipal

Allan Salvador Ortiz Miranda
Primer Regidor

Ana Laura Escamilla Mejía
Segunda Regidora

Elva Elena Pérez Lavanderos
Tercera Regidora

Julia Laura Rojas Valdés
Cuarta Regidora

Paola Hernández Vergara
Quinta Regidora

María del Carmen Soto Carreño
Sexta Regidora

Arturo Espínola Sánchez
Séptimo Regidor

VALIDACIÓN

OMAR GUILLERMO SÁNCHEZ VELÁZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE CALIMAYA, MÉXICO

ELABORÓ

ARQ. SULEYKA LETICIA HERNÁNDEZ LEAL
DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS

JAZMÍN JESSICA ALEGRÍA ALEGRÍA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE
CALIMAYA, MÉXICO.



Dirección de Obras Públicas.

Jardín Enrique Carniado, número uno, Colonia Centro, Calimaya, Estado de México. C.P. 52200.

Marzo de 2025.

Impreso y hecho en Calimaya, México.

ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
AGOSTO DE 2025	CREACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS ADMINISTRACIÓN 2025-2027

FORMATO PARA EL ANÁLISIS DE IMPACTO REGULATORIO MUNICIPAL DE EXENCIÓN

Dependencia u Organismo Descentralizado: Dirección de Obras Públicas.		Título de la Regulación: Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas Administración 2025-2027.	
Enlace de Mejora Regulatoria: Arq. Suleyka Leticia Hernández Leal, Directora de Obras Públicas.		Fecha de aprobación por el Comité Interno: 28/04/2025	
Punto de Contacto: Teléfono:(01-722) 1715202/1715790 EXT. 113 Correo: obras.publicas@calimaya.gob.mx	Fecha de recepción: 18/AGOSTO/2025	Fecha de envío: 17/JUNIO/2025	
Anexe el archivo que contiene la regulación Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas Administración 2025-2027.			
I.- DEFINICIÓN DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS GENERALES DE LA REGULACIÓN			
1. Explique brevemente en qué consiste la regulación propuesta así como sus objetivos generales. 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, mediante la formalización y estandarización de los métodos de trabajo y el establecimiento de las políticas que regulen la ejecución de los procedimientos.			
II.- IMPACTO DE LA REGULACIÓN			
2. Justifique las razones por las que considera que la regulación propuesta no genera costos de cumplimiento para los particulares, independientemente de los beneficios que ésta genera. Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa, hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad..			
3. Indique cuál(es) de las siguientes acciones corresponde(n) a la regulación propuesta.			
	Si	No	
Crea nuevas obligaciones y/o sanciones para los particulares o hace más estrictas las existentes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Modifica o crea trámites que signifiquen mayores cargas administrativas o costos de cumplimiento para los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Reduce o restringe prestaciones o derechos para los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Establece o modifica definiciones, clasificaciones, metodologías, criterios, caracterizaciones o cualquier otro término de referencia, afectando derechos, obligaciones, prestaciones o trámites de los particulares.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
III.- ANEXOS			
4. Anexe las versiones electrónicas de los documentos consultados o elaborados para diseñar la regulación. <small>Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley General del Sistema Anticorrupción, Ley General de Mejora Regulatoria, Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales. Estatal: Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México, Ley de Ingresos del Estado de México para el Ejercicio Fiscal correspondiente, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios, Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios, Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México, Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, Ley para Prevenir, Combatir y Eliminar Actos de Discriminación en el Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Civil de Estado de México, Código de Procedimientos Civiles del Estado de México, Código Penal del Estado de México, Reglas de Operación de la Comisión Estatal de Atención Empresarial, Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Título Quinto del Código Financiero del Estado de México, Municipal: Bando Municipal de Calimaya, Estado de México Vigente.</small>			

Elaboró
Arq. Dora Heredia Silva
Jefe de Mejora Regulatoria.



Visto Bueno
Lic. Eduardo Mendoza Roldán
Titular de la Consejería Jurídica de Calimaya.



Autorizó
Arq. Suleyka Leticia Hernández Leal
Directora de Obras Públicas.

