



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL
AYUNTAMIENTO DE CATEMACO,
VERACRUZ 2014-2017**



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



INDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
SIMBOLOGIA.....	4
DEFINICIONES, TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	6
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA	
PLANEACIÓN DE PROYECTOS.....	7
<i>LICITACIÓN PÚBLICA</i>	
ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN	
PÚBLICA EN COMPRANET.....	10
VISITA AL SITIO Y JUNTA DE ACLARACIONES.....	13
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	15
EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES.....	17
FALLO.....	19
CONTRATACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	21
ADJUDICACIÓN DIRECTA.....	27
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	31
MODIFICACIÓN AL CONTRATO.....	34
ENTREGA DE ANTICIPO.....	36
EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	38
BITACORA.....	42
VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS.....	44
AUTORIZACIÓN DE CANTIDADES ADICIONALES Y/O DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS ORIGINAL.....	46
CONCILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS NO PREVISTOS EN EL CATÁLOGO.....	48
AJUSTE DE COSTOS.....	50
AJUSTE DE COSTOS DIRECTOS A LA BAJA.....	52
ENTREGA-RECEPCIÓN, FINIQUITO Y EXTINCIÓN DE OBLIGACIONES.....	54
AUTORIZACIÓN Y PAGO DE ESTIMACIONES.....	59
SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LOS TRABAJOS.....	63
TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	65
RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	67
REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.....	71

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente documento se realizó con el fin de que los servidores públicos involucrados en el proceso de la obra pública conozcan con detalle las acciones en las que han de participar, los límites de su responsabilidad y las instancias con las que deben interactuar para llevar a buen fin el proceso de la obra pública y los servicios relacionados, con estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y a la normatividad vigente en la materia con la última Reforma DOF del 29-09-2014.

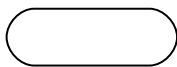
Por tal motivo el presente Manual establece los objetivos, procedimientos y diagramas de flujo para las áreas y servidores públicos involucrados. En el proceso para la contratación, ejecución y seguimiento de las obras públicas y los servicios relacionados, y que sea una guía que oriente sus funciones con eficiencia para el correcto desarrollo de sus actividades.

Esta herramienta de trabajo facilitará el cumplimiento del Programa Integral de Obra Pública plasmado en el Programa Municipal de Desarrollo 2014 – 2017. El contenido de este manual se modificará periódicamente conforme las circunstancias de la operación lo demanden y los cambios en los programas institucionales o en la normatividad que lo rige lo hagan necesario.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



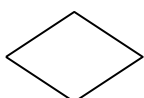
SIMBOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO (ANSI)

**Terminal**

Indica el inicio del procedimiento y el final del mismo.

**Operación**

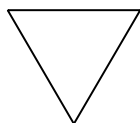
Representa la ejecución de una actividad operativa o acciones a realizar con excepción de decisiones o alternativas.

**Decisión y/o alternativa**

Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos o alternativas (preguntas o verificación de condiciones).

**Documento**

Representa cualquier tipo de documento que se utilice, reciba, se genere o salga del procedimiento, los cuales pueden identificarse anotando en el interior del símbolo la clave o nombre correspondiente; así como el número de copias.

**Archivo definitivo**

Indica que se guarda un documento en forma permanente. Se usa generalmente combinado con el símbolo "Documento" y se le pueden agregar en su interior las siguientes instrucciones:

- A Alfabético
- N Numérico
- C Cronológico

**Archivo Provisional**

Indica que el documento se guarda en forma eventual o provisional. Se rige por las mismas condiciones del archivo permanente.

**Conector**

Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.

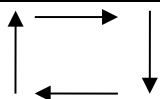
**Conector de página**

Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



SIMBOLOGÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGRAMAS DE FLUJO (ANSI)



Dirección de flujo o Líneas de unión

Conecta los símbolos señalando el orden en que deben realizarse las distintas operaciones.



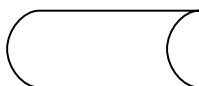
Preparación o Conector de procedimiento

Indica conexión del procedimiento con otro que se realiza de principio a fin para poder continuar con el descrito.



Pasa el tiempo

Representa una interrupción del proceso.



Sistema Informático

Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento.



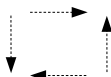
Efectivo o Cheque

Representa el efectivo o cheque que se reciba, genere o salga del procedimiento



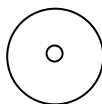
Aclaración

Se utiliza para hacer una aclaración correspondiente a una actividad del procedimiento.



Dirección de flujo de actividades simultáneas

Conecta los símbolos señalando el orden simultáneo de dos o más actividades que se desarrollan en diferente dirección de flujo.



Disco compacto

Representa la acción de respaldar la información generada en el procedimiento en una unidad de lectura óptica.



Objeto

Es la representación gráfica de un objeto tangible descrito dentro del procedimiento.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DEFINICIONES, TERMINOS Y ABREVIATURAS

Para los efectos del presente Manual, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (Ley) y su Reglamento, se entenderá por:

CONCEPTO	DEFINICION / SIGNIFICADO
Acta:	El documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados en una reunión, asamblea, junta, consejo o corporación que tiene valor legal una vez que ha sido aprobada y, en su caso, firmada por todas las personas que intervienen; derivado de ello, este documento tiene fuerza obligatoria sobre los acuerdos en ella contenidos.
Acuerdo:	El acuerdo de realización de trabajos por administración directa a que hace referencia el artículo 71 de la Ley.
BEOP:	La Bitácora que por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en la que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.
Contrato:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formalizan los actos para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
Convocatoria a la licitación pública:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto a las obras o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en realizarlas o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
Manual:	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley.
DDUYOP	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, área responsable de realizar la programación anual de obra pública, así como la licitación, contratación, supervisión de trabajos, trámites para pago al contratista y control de la Obra Pública. Para efectos del presente manual, se mencionará como Dirección de Obras Públicas (DOP).
INPP	Indice Nacional de Precios Productor
PAOPS	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
PEM	Presupuesto de Egresos Municipales
DDOYOP	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
LEY	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
REGLAMENTO	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-001-PPOPSR	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Planeación de Proyectos	
Objetivo:	Identificar los requerimientos y características de los proyectos de obra pública que se pretenden llevar a cabo, con base en las necesidades y objetivos a cumplir, para conformar un programa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, factible de desarrollar de acuerdo a las prioridades y a la previsión de los recursos necesarios para realizarlos.	
Frecuencia:	Anual	
NORMAS		
• Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Catemaco. • Programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan. • Previsiones contenidas en los PAOPS anteriores. • Previsiones de recursos establecidos en el PEF. • Registros en cartera de inversión. • Autorizaciones presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Fuentes de financiamiento. • Estudios o proyectos previamente realizados. • Licencias y permisos. • Tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros. • Otras Normas aplicables.		
Área	Actividad	Descripción
Secretaría de Finanzas Municipales	1	Analiza, identifica y prioriza con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él deriven, las necesidades de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como realizar la planeación de los proyectos que se pretenden llevar a cabo.
DDUYOP	2	Verifica con la Secretaría de Finanzas la existencia, en los archivos del Ayuntamiento, de estudios o proyectos previamente realizados que satisfagan los requerimientos de la obra pública o el servicio de que se trate.
DDUYOP	3	Adecua, actualiza, complementa o, en su caso, desarrolla por sí, los estudios o proyectos, según las características, complejidad y magnitud de la obra pública o del servicio de que se trate.
DDUYOP	4	Elabora el dictamen de justificación correspondiente, según las circunstancias que concurran, para el caso de que se requiera contratar con terceros la adecuación, actualización, complemento o desarrollo del estudio o proyecto, debiendo contar con la autorización del titular del Área requirente.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
Secretaría de Finanzas Municipales	5	Estima el costo de las obras y servicios para integrarlos al PAOPS, así como determina el origen de los recursos para cubrir los trabajos respectivos durante los ejercicios fiscales correspondientes.
Secretaría de Finanzas Municipales	6	Realiza la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras y servicios, considerando los efectos e impacto al medio ambiente, de acuerdo con las disposiciones aplicables a dicha materia. En el caso de programas y proyectos de inversión se deberá elaborar la evaluación costo y beneficio, así como solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro en la cartera de dichos programas y proyectos de inversión, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables. ¿El presupuesto de la dependencia o entidad fue autorizado en los términos propuestos? SI: Continúa en la actividad 9 NO: Continúa en la actividad 7
Secretaría de Finanzas Municipales	7	Identifica las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAOPS, para que los montos estimados en este último, se ajusten al techo presupuestario autorizado.
Secretaría de Finanzas Municipales	8	Adecua, optimiza y aprueba el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado y las prioridades de las Áreas requirentes y comunicarlo al Área responsable de la contratación para su implementación.
DDUYOP	9	Recibe el PAOPS y presenta para opinión del Comité.
DDUYOP	10	Recibe del Comité sus recomendaciones sobre el PAOPS.
Secretaría de Finanzas Municipales	11	Pone a disposición del público en general el PAOPS, a través de CompraNet y en la página de Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	12	Proporciona al Secretario de Finanzas Municipales la información relativa a las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones que proponen en relación con el PAOPS y las razones para ello.
Secretaría de Finanzas Municipales	13	Analiza si de conformidad con la planeación de las obras públicas y servicios a realizar por el ayuntamiento es procedente la modificación al PAOPS, y en su caso realizar el proyecto de modificación correspondiente.
Secretaría de Finanzas Municipales	14	Somete el proyecto de modificación al PAOPS a la aprobación del Presidente Municipal
Secretaría de Finanzas Municipales	15	Recibe autorización del Presidencia Municipal y/o modificación al PAOPS
Comité	16	Revisa la modificación autorizada al PAOPS y formula las observaciones y recomendaciones convenientes.
DDUYOP	17	Publica la modificación al PAOPS en CompraNet durante los últimos cinco días hábiles de cada mes. Fin

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

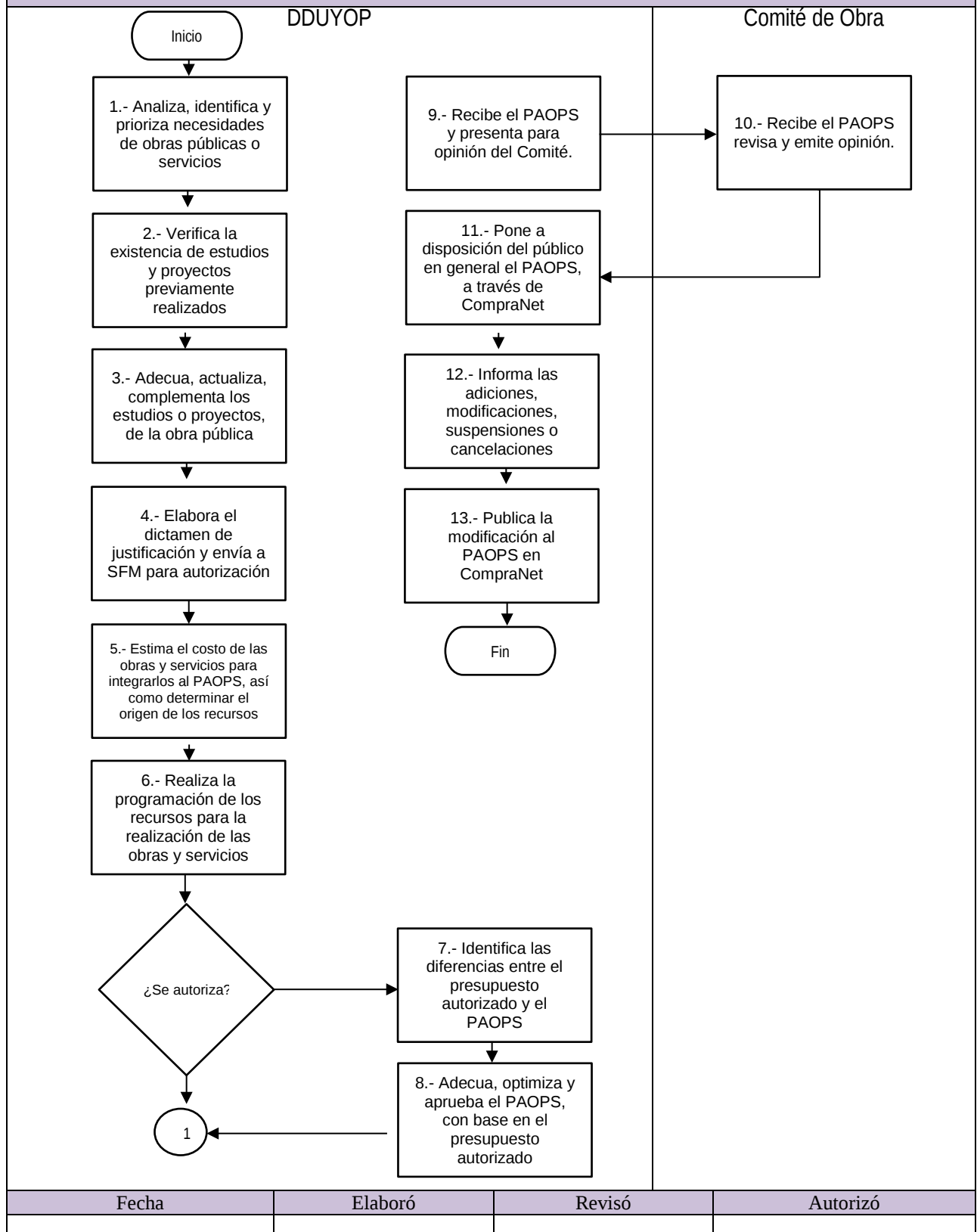


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Planeación de Proyectos





MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-002-EPCLP	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet	
Objetivo:	Identificar los requerimientos y características de los proyectos de obra pública que se pretenden llevar a cabo, con base en las necesidades y objetivos a cumplir, para conformar un programa de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, factible de desarrollar de acuerdo a las prioridades y a la previsión de los recursos necesarios para realizarlos.	
Frecuencia:	Anual	
NORMAS		
• Plan Municipal de Desarrollo del municipio de Catemaco. • Programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan. • Previsiones contenidas en los PAOPS anteriores. • Previsiones de recursos establecidos en el PEF. • Registros en cartera de inversión. • Autorizaciones presupuestales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. • Fuentes de financiamiento. • Estudios o proyectos previamente realizados. • Licencias y permisos. • Tenencia de la tierra, derechos de vía, entre otros. • Otras Normas aplicables.		
Área	Actividad	Descripción
Secretaría de Finanzas Municipales	1	Analiza, identifica y prioriza con base en los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y los programas que de él deriven, las necesidades de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, así como realizar la planeación de los proyectos que se pretenden llevar a cabo.
DDUYOP	2	Verifica con la Secretaría de Finanzas la existencia, en los archivos del Ayuntamiento, de estudios o proyectos previamente realizados que satisfagan los requerimientos de la obra pública o el servicio de que se trate.
DDUYOP	3	Adecua, actualiza, complementa o, en su caso, desarrolla por sí, los estudios o proyectos, según las características, complejidad y magnitud de la obra pública o del servicio de que se trate.
DDUYOP	4	Elabora el dictamen de justificación correspondiente, según las circunstancias que concurran, para el caso de que se requiera contratar con terceros la adecuación, actualización, complemento o desarrollo del estudio o proyecto, debiendo contar con la autorización del titular del Área requirente.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
Secretaría de Finanzas Municipales	5	Estima el costo de las obras y servicios para integrarlos al PAOPS, así como determina el origen de los recursos para cubrir los trabajos respectivos durante los ejercicios fiscales correspondientes.
Secretaría de Finanzas Municipales	6	Realiza la programación de los recursos necesarios para la realización de las obras y servicios, considerando los efectos e impacto al medio ambiente, de acuerdo con las disposiciones aplicables a dicha materia. En el caso de programas y proyectos de inversión se deberá elaborar la evaluación costo y beneficio, así como solicitar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el registro en la cartera de dichos programas y proyectos de inversión, de conformidad con las disposiciones presupuestarias aplicables. ¿El presupuesto de la dependencia o entidad fue autorizado en los términos propuestos? SI: Continúa en la actividad 9 NO: Continúa en la actividad 7
Secretaría de Finanzas Municipales	7	Identifica las diferencias entre el presupuesto autorizado y el PAOPS, para que los montos estimados en este último, se ajusten al techo presupuestario autorizado.
Secretaría de Finanzas Municipales	8	Adecua, optimiza y aprueba el PAOPS, con base en el presupuesto autorizado y las prioridades de las Áreas requirentes y comunicarlo al Área responsable de la contratación para su implementación.
DDUYOP	9	Recibe el PAOPS y presenta para opinión del Comité.
DDUYOP	10	Recibe del Comité sus recomendaciones sobre el PAOPS.
Secretaría de Finanzas Municipales	11	Pone a disposición del público en general el PAOPS, a través de CompraNet y en la página de Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	12	Proporciona al Secretario de Finanzas Municipales la información relativa a las adiciones, modificaciones, suspensiones o cancelaciones que proponen en relación con el PAOPS y las razones para ello.
Secretaría de Finanzas Municipales	13	Analiza si de conformidad con la planeación de las obras públicas y servicios a realizar por el ayuntamiento es procedente la modificación al PAOPS, y en su caso realizar el proyecto de modificación correspondiente.
Secretaría de Finanzas Municipales	14	Somete el proyecto de modificación al PAOPS a la aprobación del Presidente Municipal
Secretaría de Finanzas Municipales	15	Recibe autorización del Presidencia Municipal y/o modificación al PAOPS
Comité	16	Revisa la modificación autorizada al PAOPS y formula las observaciones y recomendaciones convenientes.
DDUYOP	17	Publica la modificación al PAOPS en CompraNet durante los últimos cinco días hábiles de cada mes. Fin

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

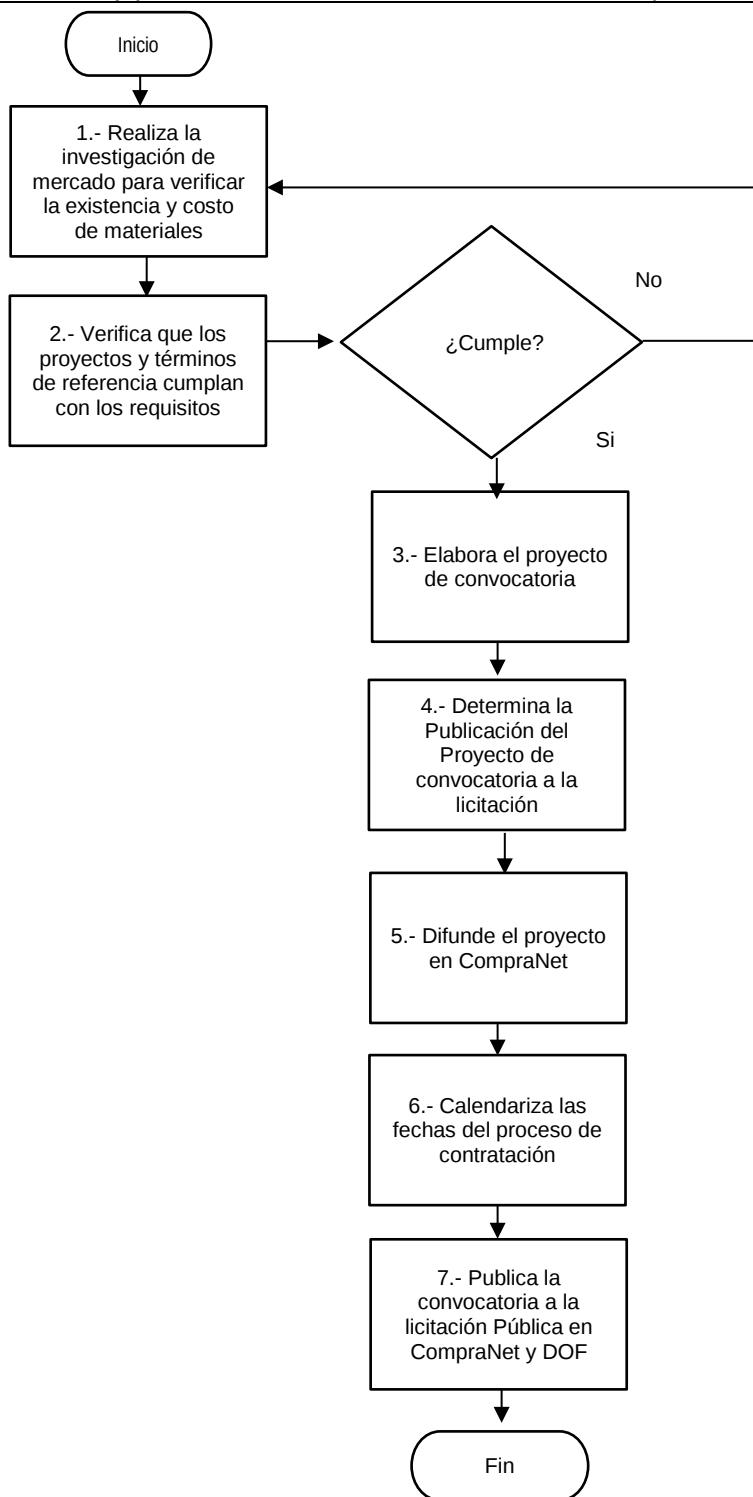


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Elaboración y publicación de la convocatoria a la licitación pública en CompraNet



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-003- VSYJA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Visita al sitio y junta de aclaraciones	
Objetivo:	Conocer el lugar de ejecución de los trabajos y disipar las dudas de los licitantes con respecto del contenido de la convocatoria a la licitación pública.	
Frecuencia:	Por cada licitación	
NORMAS		
• Elaborar el acta de visita y junta de aclaraciones detallando la atención a las interrogantes que en si caso se pudieran presentar por los concursantes. • En las modificaciones a la convocatoria a la licitación pública que deriven de la junta de aclaraciones, se deberán señalar las disposiciones normativas que las sustenten y todas las propuestas de modificaciones serán tomadas en cuenta. • Las solicitudes de aclaración podrán entregarse personalmente en la junta de aclaraciones, o enviarse a través de CompraNet a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Obras Públicas	1	Inicia el subproceso Realiza la visita al sitio de los trabajos, cuando así se hubiere previsto en la convocatoria a la licitación pública Hay al menos un Contratista? SI: Continúa con actividad No. 2. NO: Programa nueva fecha (Solo una reprogramación) Lleva a cabo la(s) junta(s) de aclaraciones y da respuesta en forma clara y precisa a las preguntas sobre la convocatoria a la licitación pública.
	2	Existen dudas? SI: Aclara dudas NO: Continúa con actividad No. 3
	3	Levanta el acta de junta de aclaraciones y entregar copia de la misma a los participantes.
	4	Pone a disposición de los ausentes el acta de junta de aclaraciones en las oficinas de la dependencia o entidad y en CompraNet. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

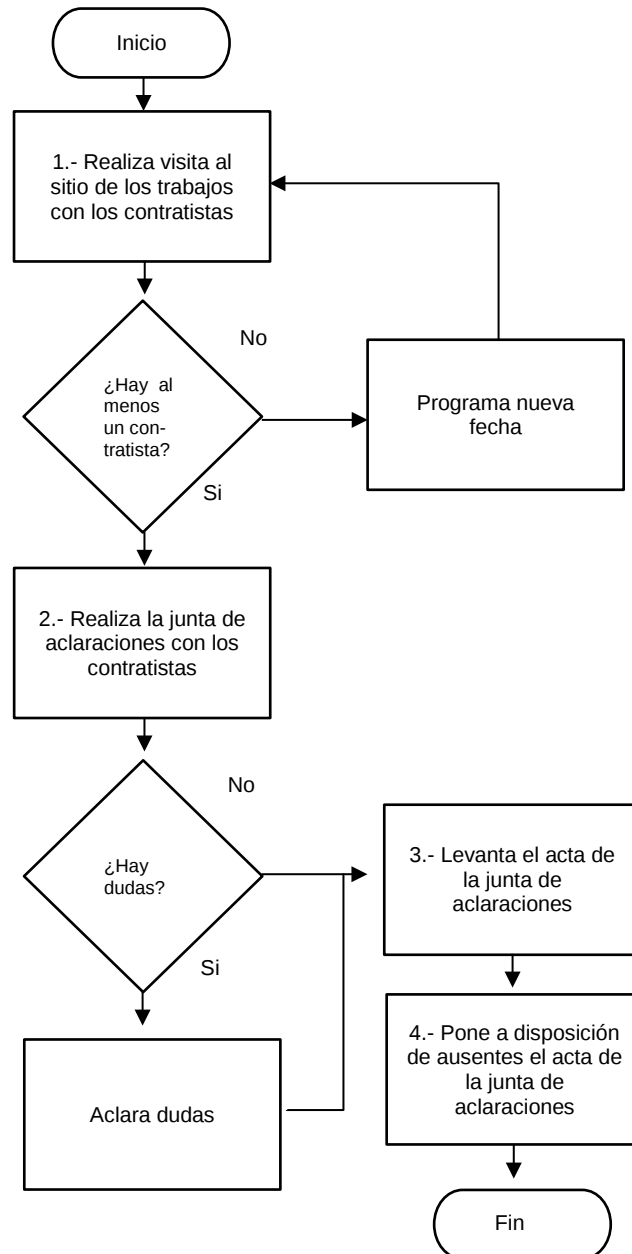


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Visita al sitio y junta de aclaraciones



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-004- PyAP	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Presentación y apertura de Proposiciones	
Objetivo:	Dar cumplimiento al proceso de licitación y certeza jurídica de que las proposiciones son efectuadas en igualdad de circunstancias de los concursantes.	
Frecuencia:	Por cada licitación	
NORMAS		
- Elaborar el Acta del acto de presentación y apertura de proposiciones. - Aperturar solo las propuestas que hayan sido entregadas en tiempo y forma de conformidad con las bases de licitación. - Nombrar un representante de los concursantes para que participe en la firma de las actas.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Lleva a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, en los plazos previstos en la convocatoria a la licitación pública y, en su caso, en las fechas derivadas de sus modificaciones. ¿Existen propuestas? SI: Continúa con actividad No. 2. NO: Programa nueva fecha (De conformidad con la ley o en su caso declarar desierto el concurso)
	1 A	Se convoca nuevamente o se contrata sin sujetarse a licitación pública de conformidad con las bases y la LOPSR.
	2	Verifica la entrega de la documentación que integre las proposiciones, sin que ello implique la evaluación de su contenido o su desechamiento.
	3	Levanta acta de presentación y apertura de proposiciones
	4	Se conecta al procedimiento de evaluación de propuestas.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

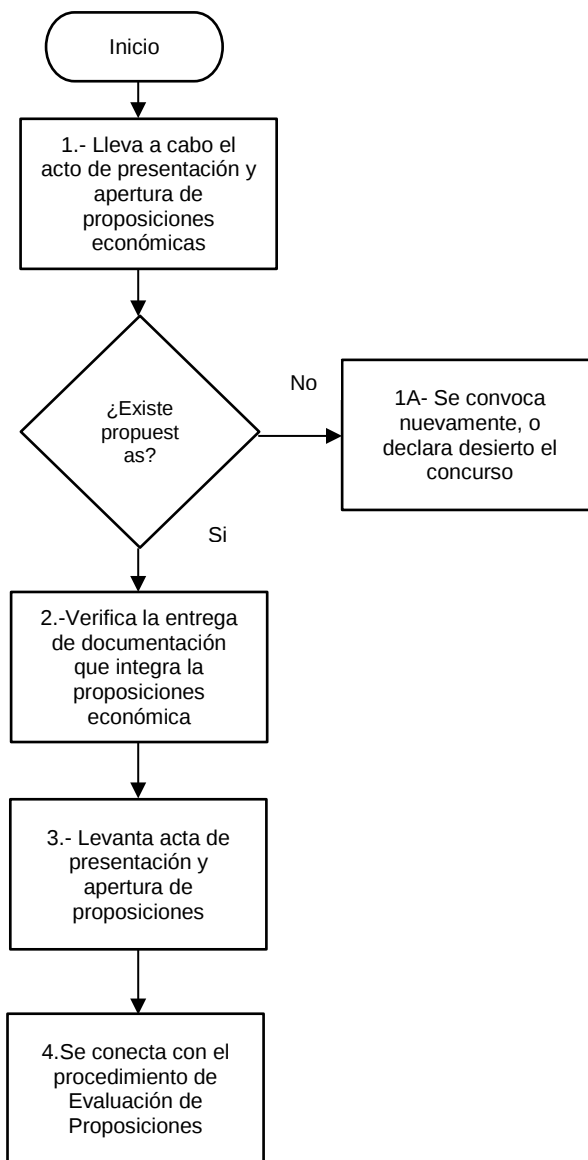


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Presentación y apertura de Proposiciones



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017

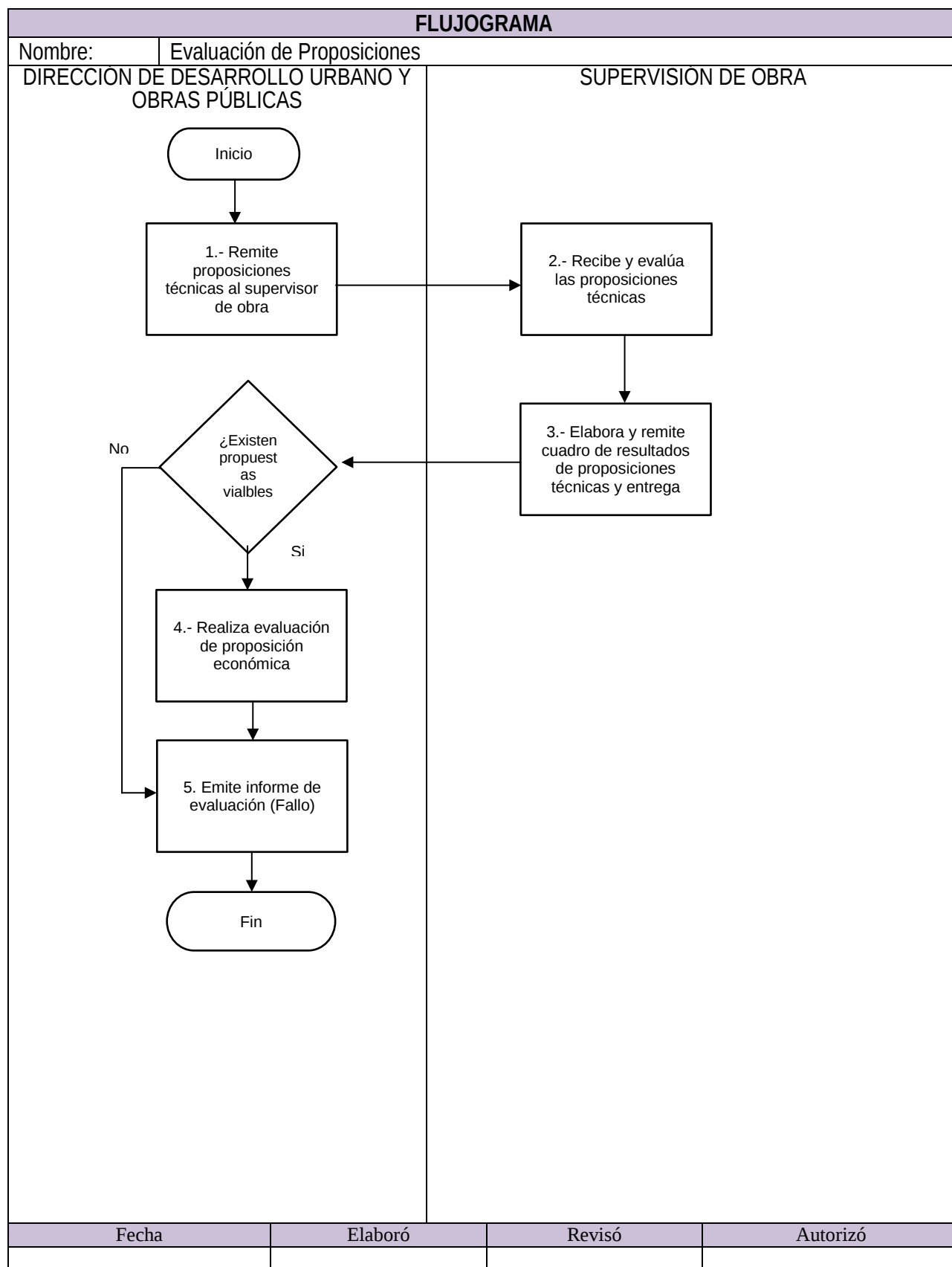


DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-005- EP	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Evaluación de Propositiones	
Objetivo:	Determinar la propuesta que ofrece las mejores condiciones técnicas y económicas de conformidad con los métodos de evaluación establecidos en las bases de licitación.	
Frecuencia:	Por cada licitación	
NORMAS		
• Sujetarse a los métodos de evaluación establecidos en las bases de licitación.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Remite a la Supervisión de Obra para su evaluación las propuestas técnicas.
Supervisión de Obra	2	Recibe y evalúa conforme al mecanismo previsto en la convocatoria, las propuestas técnicas que le remita el Área responsable de la contratación.
Supervisión de Obra	3	Elabora y Remite a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas el resultado de la evaluación técnica de las propuestas.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3 A	Existen propuestas viables técnicamente SI: Continúa con actividad No. 4. NO: Emite informe (Conecta actividad 5)
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Realiza la evaluación de las propuestas económicas.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	5	Emite informe de evaluación, Verifica si las propuestas técnica y económicamente solventes, tienen precios aceptables por no ser notoriamente superiores a los obtenidos de la investigación de mercado ni rebasar el presupuesto elaborado de manera previa por la convocante, de manera que resulte factible su pago. En su caso emite informe de no procedencia y declara desierto el concurso.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-006- EF	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Fallo	
Objetivo:	Emitir el fallo de la propuesta que ofrece las mejores condiciones técnicas y económicas de conformidad con los métodos de evaluación establecidos en las bases de licitación o en su caso declarar desierta la licitación	
Frecuencia:	Por cada licitación	
NORMAS		
Sujetarse a los métodos de evaluación establecidos en las bases de licitación.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas Responsable reformado DOF 21-11-2012	1	Inicia el subproceso Analiza si las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria, o bien asentar, en su caso, que no se recibieron proposiciones. ¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria? SI: Continúa en la pregunta posterior a la actividad 2. NO: Continúa en la actividad 2.
	2	Elabora el fallo declarando desierto el procedimiento. Fin del subproceso Ir al subproceso Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública. ¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la convocatoria tienen precios aceptables? SI: Continúa en la actividad 3. NO: Continúa en la actividad 2.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Elabora el fallo adjudicando el contrato.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Da a conocer en junta pública el fallo y difundirlo en CompraNet, así como envía por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al evento, para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet. Fin del subproceso

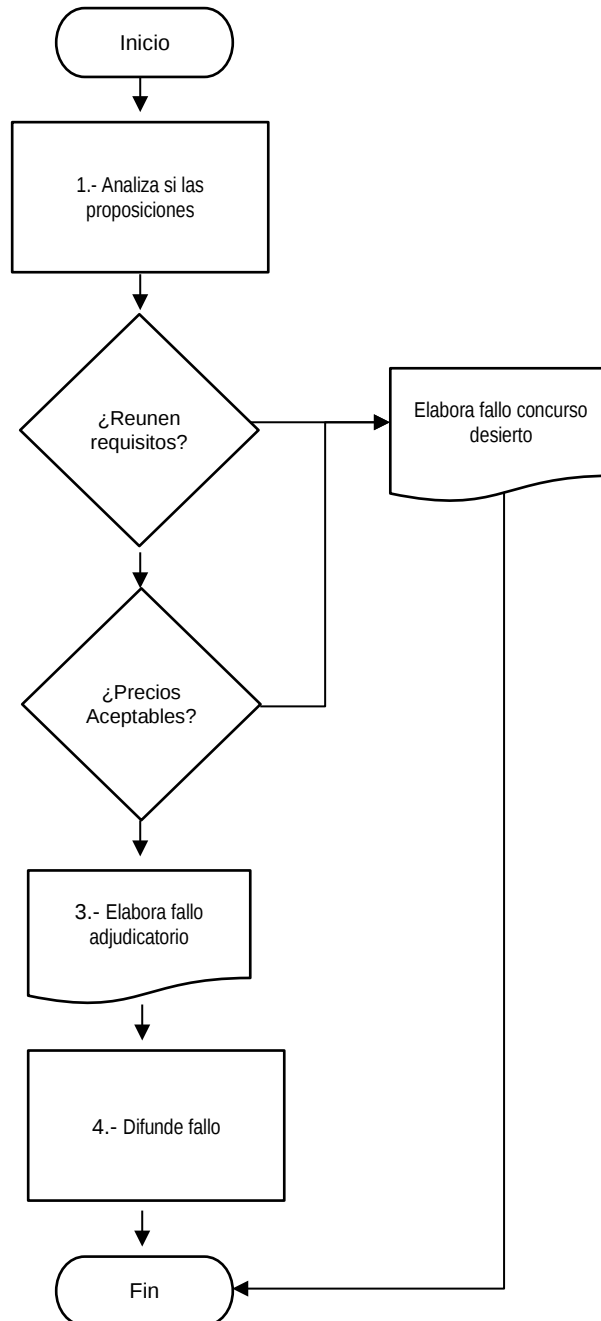
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FLUJOGRAMA

Nombre:

Fallo



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-007- CI3P	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Contratación mediante Invitación a cuando menos tres personas	
Objetivo:	Desarrollar un procedimiento de contratación que permita, en los casos de excepción a la licitación pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, sin perjuicio de asegurar las mejores condiciones disponibles para el Estado.	
Frecuencia:	Por cada invitación	
NORMAS		
- Se deberá de contar con la investigación de mercado de cuando menos 2 fuentes. - Contar con el dictamen que en su caso se aplicable		
Área	Actividad	Descripción
Supervisor de Precios Unitarios	1	Inicia el subproceso Realiza la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos. Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.
	A.	En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley:
Supervisión de Obra	2	Elabora, suscribe y remite a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de invitación a cuando menos tres personas.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas Comité	3	Determina, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, y envía al Comité para someterlo a su consideración.
	4	Analiza y dictamina sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública. ¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6. NO: Continúa en la actividad 5.
Comité	5	Informa a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de la no procedencia de la solicitud para que la misma determinen un procedimiento de contratación de conformidad con la LEY.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	6	Fin del subproceso Invita por escrito a participar a cuando menos tres personas que cuenten con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos, así como difundir las invitaciones realizadas a través de CompraNet y de la página de Internet de la dependencia o entidad. ¿Se tiene previsto visita a sitio y juntas de aclaraciones? SI: Continúa en el subproceso Visita al sitio y junta de aclaraciones. NO: Continúa en la actividad 7.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	7	Continua en con el acto de presentación y apertura de proposiciones en la fecha prevista en la invitación a cuando menos tres personas. ¿Se recibieron cuando menos 3 proposiciones? SI: Continúa en el subproceso DDUYOP-005-EP Evaluación de proposiciones. NO: Ir a la siguiente pregunta. ¿Opta por continuar el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9. ¿Las proposiciones solicitadas o al menos una de ellas reunieron los requisitos solicitados en la invitación? SI: Ir a la siguiente pregunta. NO: Continúa en la actividad 9. ¿Las proposiciones que reunieron los requisitos solicitados en la invitación tienen precios aceptables? SI: Continúa en la actividad 8. NO: Continúa en la actividad 9.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	8	Elabora el fallo adjudicando el contrato.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	9	Elabora fallo declarando desierto el procedimiento. Ir al subproceso _____ Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	10	Da a conocer en junta pública el fallo y difundirlo en CompraNet, así como enviar por correo electrónico un aviso a los licitantes que no asistieron al evento para informarles que el fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.
	B.	Fin del subproceso En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Verifica si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEM. ¿Rebasa los montos máximos autorizados? SI: Determinar un procedimiento de contratación diverso. NO: Continúa en la actividad 3.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Verifica que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado para la obra.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 4 de este Subapartado. NO: Continúa en la actividad 6 del subproceso del Subapartado A. Solicita al Presidente Municipal someta al Cabildo, se fije en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se elabore. ¿Se autoriza por el Cabildo un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento de la Contraloría Interna y se continúa en la actividad 6 del subproceso del Subapartado A. NO: Determinar un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso
---	---	---

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre:		Contratación mediante Invitación a cuando menos tres personas (Apartado A)	
SUPERVISOR DE PRECIOS UNITARIOS	RESPONSABLE DE EXPEDIENTE TECNICO	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	COMITE DE OBRAS PUBLICAS
1.-Realiza Investigación de Mercados y turna a Responsable de Expediente técnico	2.-Elabora justificación del supuesto de excepción y entrega a DDUYOP	3.-Determina justificación del supuesto de excepción y envía al Comité	4.-Analiza y dictamina sobre el supuesto de excepción
		6.-Invita por escrito a 3 personas para ejecutar los trabajos	Procede solicitud ?
		¿Visita al Sitio?	5.-Informa de la no procedencia de la solicitud
		Continúa en el subproceso Visita al sitio y junta de aclaraciones. DDUYOP-003-SYJA	
		7.- Lleva a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas	
Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

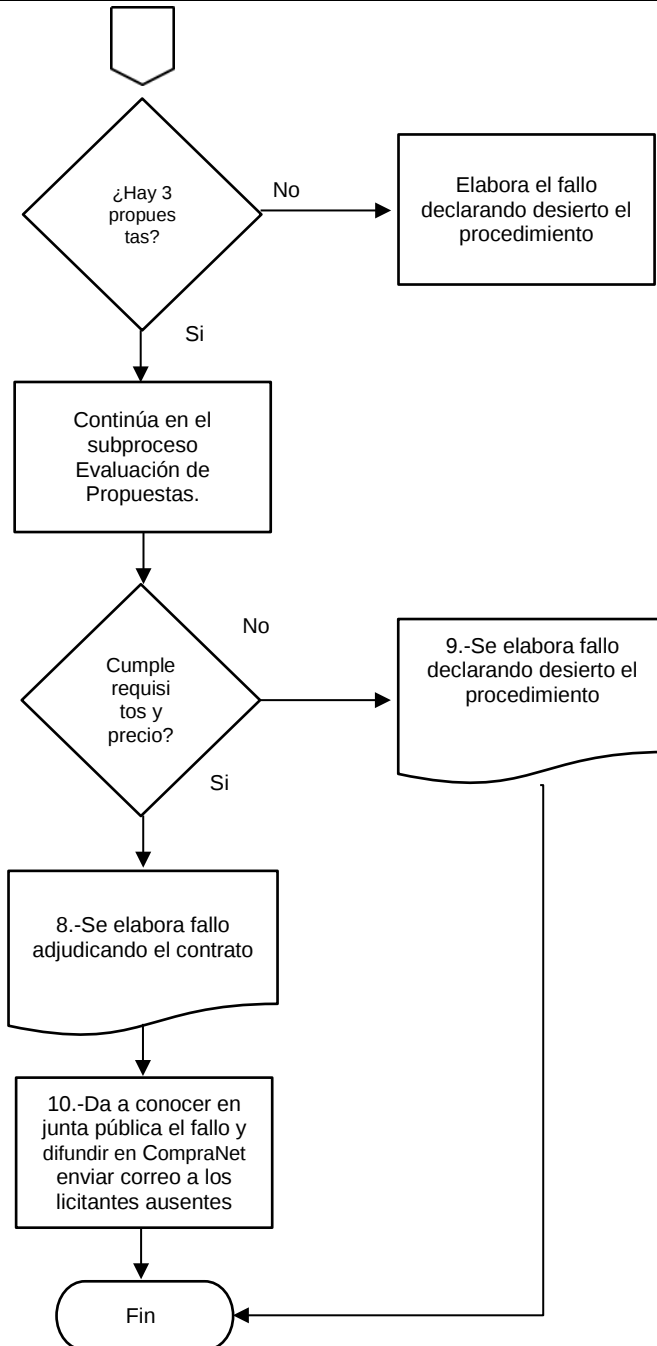


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Contratación mediante Invitación a cuando menos tres personas (Apartado A)



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

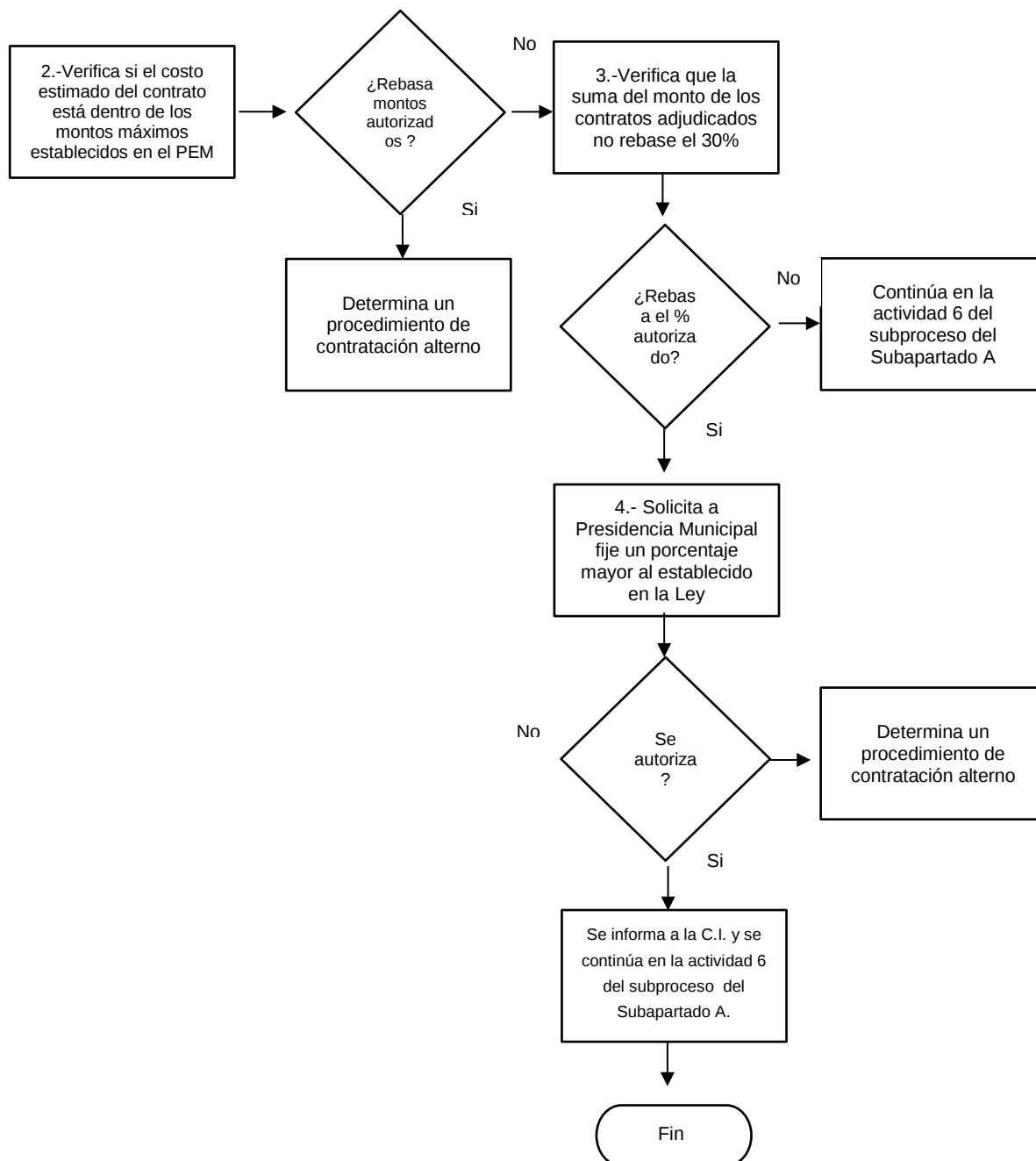


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Contratación mediante Invitación a cuando menos tres personas (Apartado B)



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-008- ADDIRECTA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Adjudicación Directa	
Objetivo:	Desarrollar un procedimiento de contratación que permita, en los casos de excepción a la licitación pública previstos en la Ley, contar con las obras o servicios requeridos, sin perjuicio de asegurar las mejores condiciones disponibles para el Estado	
Frecuencia:	Según resultados de licitaciones o necesidades del servicio.	
NORMAS		
• Se deberá de contar con la investigación de mercado de cuando menos 2 fuentes. • Contar con el dictamen que en su caso se aplicable. • De ser el caso contar con el fallo de licitación desierta.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Realiza la investigación de mercado para verificar la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional e internacional, y del precio total estimado de los trabajos. Esta actividad es común para los Subapartados A y B siguientes.
	A.	En los supuestos de excepción a que se refiere el artículo 42 de la Ley
Supervisión de Obra	2	Elabora, suscribe y remite a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas, el escrito que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública, en el que se acrediten el o los criterios en los que se funda el ejercicio de la opción de adjudicación directa.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas Comité	3	Determina, de acuerdo al supuesto de excepción de que se trate, al Comité para someterlo a su consideración.
	4	Analiza y dictamina sobre la procedencia del supuesto de excepción a la licitación pública. ¿Procede la solicitud de excepción? SI: Continúa en la actividad 6 NO: Continúa en la actividad 5
Comité	5	Informa a las Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas de la no procedencia de la solicitud para que las mismas determinen un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	6	Elabora y entrega la solicitud de cotización que deberá presentar la persona seleccionada que cuente con la capacidad y recursos necesarios para ejecutar los trabajos; dicha solicitud deberá contener los requerimientos técnicos, económicos y demás necesarios para el desarrollo de los trabajos.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	7	Recibe la cotización que presente la persona seleccionada para su evaluación. ¿La cotización se estima conveniente? SI: Ir al subproceso 4.2.3 Formalización del contrato. Fin del subproceso NO: Regresa a la actividad 6.
	B.	En los supuestos de excepción por monto a que se refiere el artículo 43 de la Ley:
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Verifica si el costo estimado del contrato se encuentra dentro de los montos máximos establecidos en el PEM. ¿Rebasa los montos máximos autorizados? SI: Determinar un procedimiento de contratación diverso. NO: Continúa en la actividad 3.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Verifica que la suma del monto de los contratos adjudicados bajo el supuesto de excepción previsto en el artículo 43 de la Ley y el monto de la obra o servicio que se pretende efectuar no rebase el 30 por ciento del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad. ¿Rebasa el porcentaje del presupuesto autorizado? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Ir al subproceso 4.2.3 Formalización del contrato.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Solicita a Presidencia Municipal, en casos excepcionales, un porcentaje mayor al establecido en la Ley, previa justificación que al efecto se elabore. ¿Se autoriza por Presidencia Municipal un porcentaje mayor? SI: Se hace del conocimiento del OIC y se continúa en el subproceso 4.2.3 Formalización del contrato. NO: Determina un procedimiento de contratación diverso. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre:		Adjudicación Directa (Apartado A)	
SUPERVISOR DE PRECIOS UNITARIOS	RESPONSABLE DE EXPEDIENTE TECNICO	DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS	COMITE DE OBRAS PUBLICAS
1.-Realiza Investigación de Mercados y turna a Responsable de Expediente técnico	2.-Elabora justificación del supuesto de excepción y entrega a DDUYOP	3.-Determina justificación del supuesto de excepción y envía al Comité	4.-Analiza y dictamina sobre el supuesto de excepción
		6.- Elabora y entrega solicitud de cotización a la persona elegida	Procede solicitud ?
		7.-Recibe cotización de la persona seleccionada	5.-Informa de la no procedencia de la solicitud
		Cotización conveniente?	
		Ir al proceso de Formalización de Contrato	
		Fin	
Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

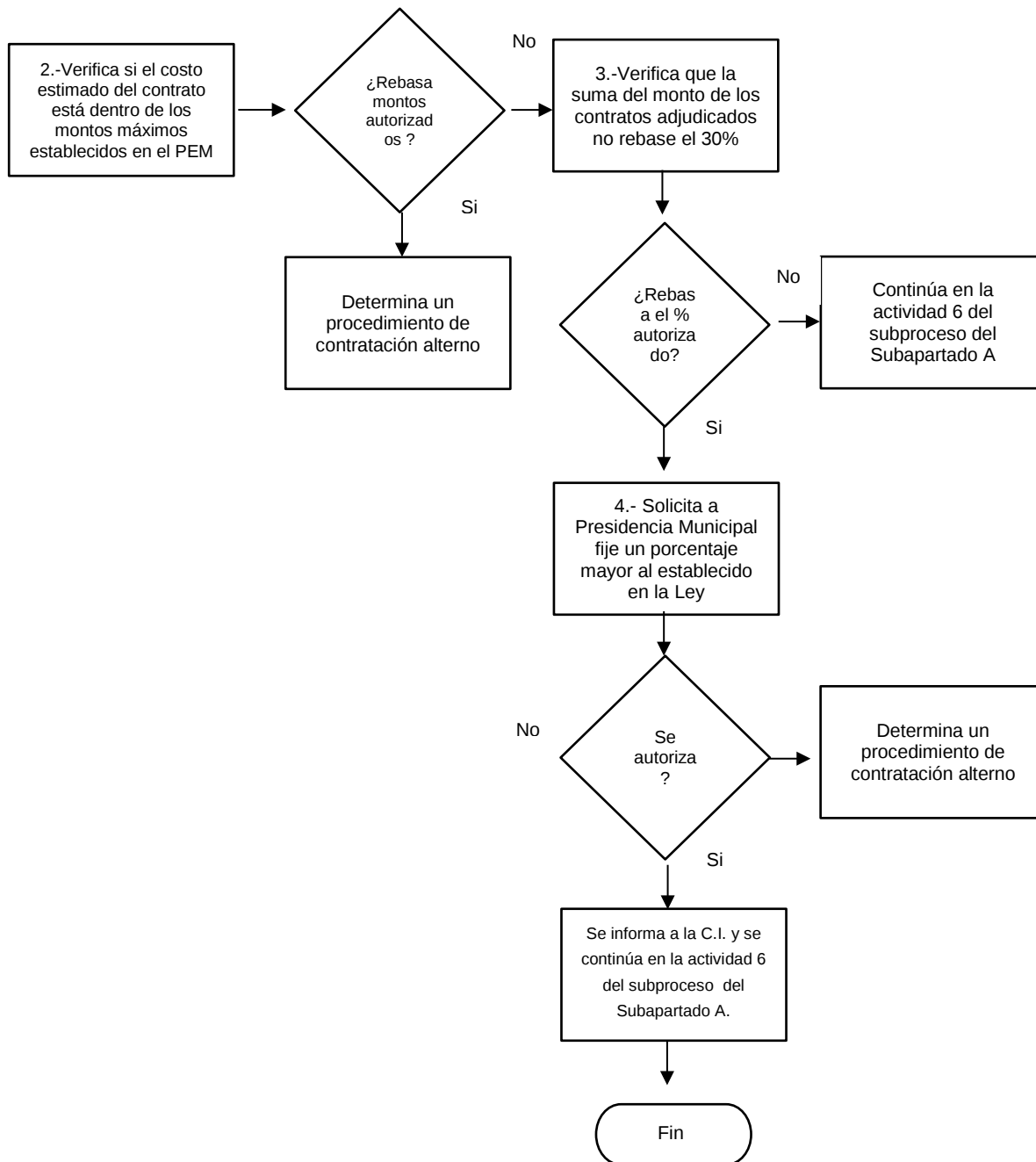


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: **Adjudicación Directa (Apartado B)**



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave : Área: Nombre: Objetivo: Frecuencia:	DDUYOP-009-FORMACONTRA Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública. Formalización Del Contrato Formalizar el instrumento jurídico que contenga los derechos y obligaciones de la dependencia o entidad y del contratista en relación con las obras públicas o servicios relacionados con las mismas que deriven de un procedimiento de contratación, en términos de las disposiciones aplicables. Por cada adjudicación que se realice..	
NORMAS		
• Contar con el dictamen que en su caso se aplicable. • Contar con el fallo adjudicatorio. • Convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización. • Contar con las Garantías. (Fianzas)		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Integra al modelo de contrato los términos y condiciones de la proposición ganadora y solicitar, cuando así corresponda, a las áreas o unidades administrativas competentes su opinión o validación desde el punto de vista técnico y jurídico.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Requiere al contratista adjudicado la entrega de las garantías exigidas en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, así como la presentación de los documentos originales que, en su caso, se requieran para su cotejo. ¿La documentación requerida es correcta?? SI: Continúa en la actividad 3 NO: Requiere adecuaciones al contratista, en caso de no presentarlas sigue en la actividad 5 de este subproceso.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Realiza los trámites para la calificación, aceptación, registro, guarda y custodia de las garantías otorgadas, así como aquéllos que resulten necesarios para que la formalización del contrato se lleve a cabo en la fecha establecida en el fallo o en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y, en su defecto, dentro del plazo establecido en la Ley. Recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	¿El contrato no se firmó en la fecha o plazo establecido por causas imputables al contratista? SI: Continúa en la actividad 5 NO: El contratista no estará obligado a ejecutar los trabajos y podrá solicitar el pago de gastos no recuperables.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	5	Fin del subproceso Informa a la Contraloría Interna el incumplimiento del contratista para firmar el contrato, a efecto de que proceda de acuerdo a sus facultades.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
	6	Evalúa la conveniencia de adjudicar el contrato al licitante que presentó la siguiente proposición solvente, y así sucesivamente, siempre que la diferencia en precio a la inicialmente ganadora no sea superior al 10 por ciento. ¿Es viable la adjudicación a otro contratista que participó en el procedimiento de contratación? SI: Ir a la actividad 1 de este subproceso. NO: Iniciar un nuevo procedimiento de contratación. Ir al subproceso Licitación pública, o Ir al subproceso Contratación mediante procedimientos de excepción a la licitación pública Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

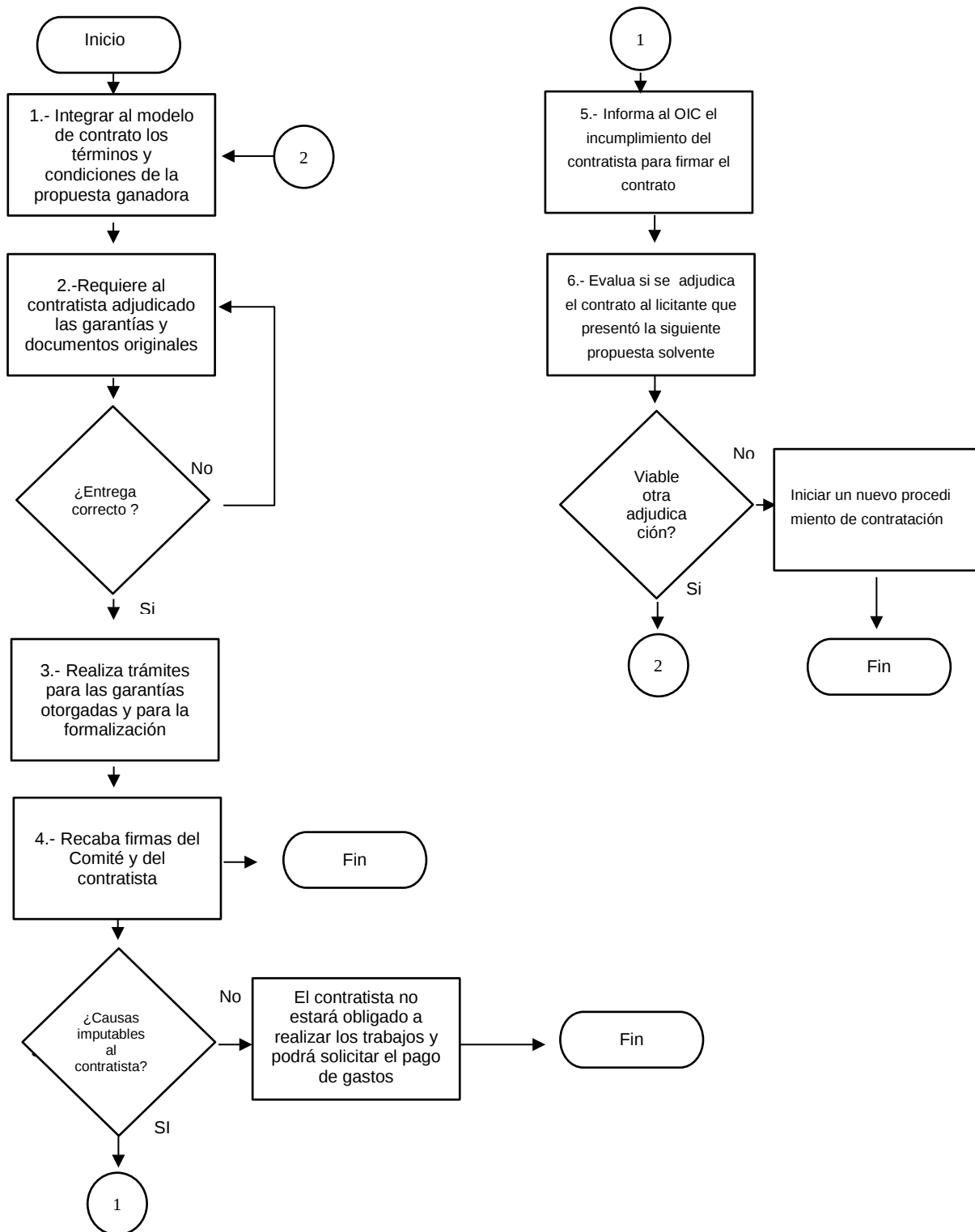


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Formalización del Contrato



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-010-MODICONTRA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Modificación al Contrato	
Objetivo:	Llevar a cabo las modificaciones que las dependencias o entidades requieran efectuar a los contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas, siempre que dichas modificaciones se ajusten a lo establecido en la Ley, en el Reglamento y en las demás disposiciones que resulten aplicables.	
Frecuencia:	Según se requiera.	
NORMAS		
- Justificación de modificación. - Contar con las Garantías. (Fianzas)		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Evalua la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo.
	2	Elabora dictamen técnico que justifique de manera fundada y explícita, las razones para llevar a cabo la modificación del contrato.
	3	Gestiona la autorización del servidor público facultado para la celebración del convenio modificatorio.
	4	Recaba las firmas de los servidores públicos facultados para suscribir el convenio modificatorio correspondiente, así como del contratista.
	5	Solicita que se lleve a cabo la modificación y ajuste de la garantía correspondiente, verificando que la misma se entregue dentro del plazo legal establecido.
	6	Informa a la Contraloría Interna de la suscripción de los convenios modificatorios que rebasen el 25 por ciento del monto o plazo originalmente pactado.
	7	Revisar con el contratista los indirectos y el financiamiento originalmente pactados, cuando las modificaciones derivadas del convenio o convenios celebrados impliquen un aumento o reducción por una diferencia superior al 25% del monto o plazo originalmente contratados. Únicamente, en los supuestos previstos en las fracciones I a III del segundo párrafo del artículo 102 del Reglamento, será necesario solicitar la autorización de la SFP, a través de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, para efectuar dicha revisión, así como para determinar la procedencia de ajustar los indirectos y el financiamiento a las nuevas condiciones.
		Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017

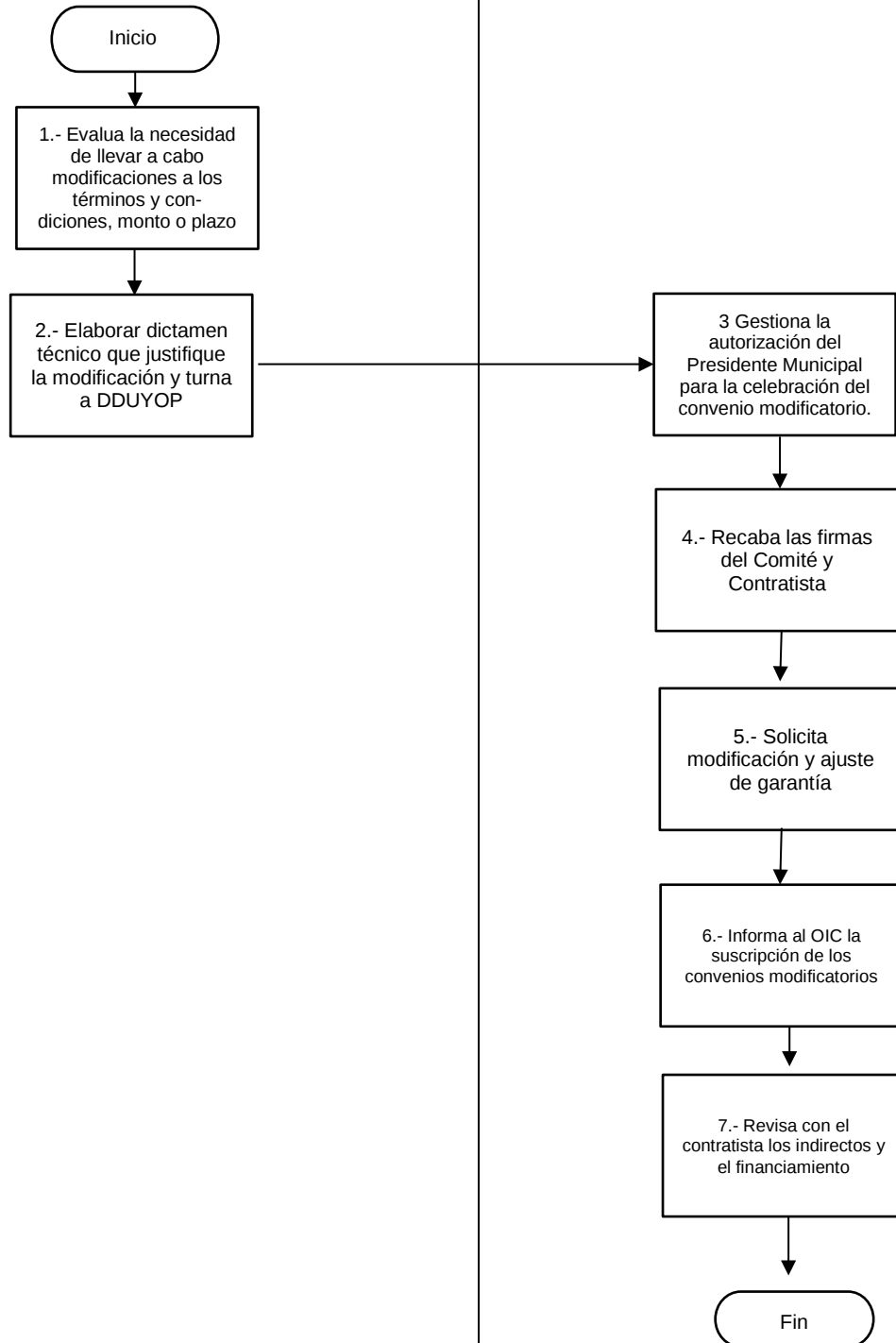


FLUJOGRAMA

Nombre: Modificación al Contrato

SUPERVISION DE OBRA

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-011-EANTI	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Entrega de anticipo	
Objetivo:	Entregar el anticipo para que el contratista realice en el sitio lo necesario para tal inicio de los trabajos, así como para la compra de los insumos que se utilizarán.	
Frecuencia:	Por cada adjudicación..	
NORMAS		
• Verificar contrato y fianzas.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Recibe de parte del contratista y analiza el programa en el que se establezca la forma en que se aplicará el anticipo. ¿Recibió programa sobre aplicación de anticipo? Sí. Continúa en la actividad 2 No. Continúa en el subproceso Ejecución, actividad 6
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Recibe y analiza la garantía de anticipo por parte del contratista en la fecha y lugar establecidos en la convocatoria a la licitación o contrato o en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. ¿El Area responsable de la contratación recibió, por parte del contratista, la garantía de anticipo en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en el contrato? Sí. Continúa en la actividad 3 No. Continúa el subproceso Ejecución, actividad 6
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Pone el anticipo concedido a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos. ¿El anticipo fue puesto a disposición del contratista con antelación a la fecha pactada para el inicio de los trabajos? Sí: Continúa en el subproceso Ejecución, actividad 6 No: Continúa en la actividad 4
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Difiere la fecha de inicio del programa de ejecución pactado en un plazo igual al atraso en la entrega del anticipo, sea de manera total o de la primera parcialidad. Continúa en el Subproceso Ejecución, actividad 6 Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

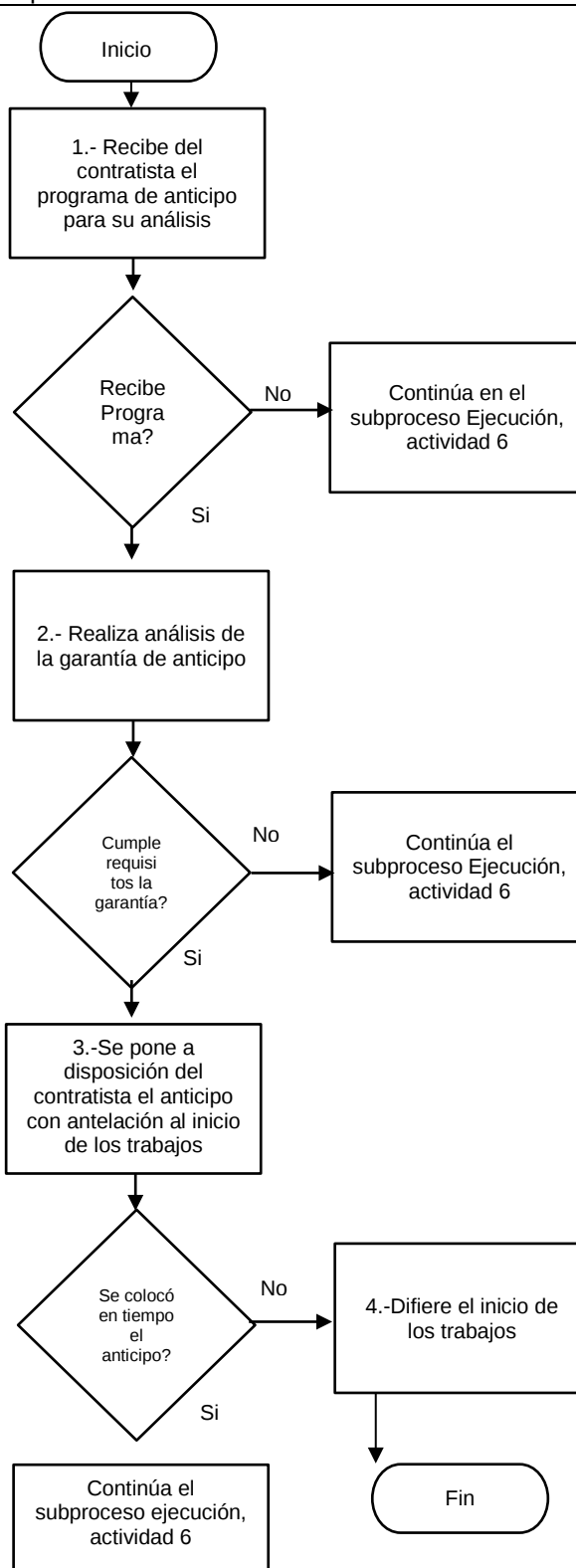


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Entrega de Anticipos



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-012-EJECTRA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Ejecución de trabajos	
Objetivo:	Garantizar que la ejecución de los trabajos contratados se realice con base en las especificaciones contenidas en el contrato y sus anexos.	
Frecuencia:	Por cada adjudicación..	
NORMAS		
• Verificación de anexos técnicos. • Verificación de Permisos y Licencias. • Convenios modificatorios, de existir.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Designa por escrito al servidor público que fungirá como supervisor, comunicando dicha designación al contratista y entregar al supervisor copia del contrato y sus anexos.
	2	Solicita al contratista el nombre de quien fungirá como superintendente.
	3	Recibe designación de la persona propuesta para que se encargue de la superintendencia y verifica que cumpla con los requisitos del perfil establecidos. ¿El superintendente propuesto cumple con los requisitos? SI: Continúa en la actividad 5 NO: Continúa en la actividad 4
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Solicita al contratista que designe un nuevo superintendente.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	5	Informa al residente el nombre del superintendente designado.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	6	Pone el inmueble a disposición del contratista para el inicio de los trabajos, haciéndolo constar por escrito.
Supervisión de Obra	7	Lleva a cabo con la participación del superintendente la apertura de la Bitácora.
Supervisión de Obra	8	Vigila que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo de acuerdo con el programa de ejecución contenido en el contrato.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



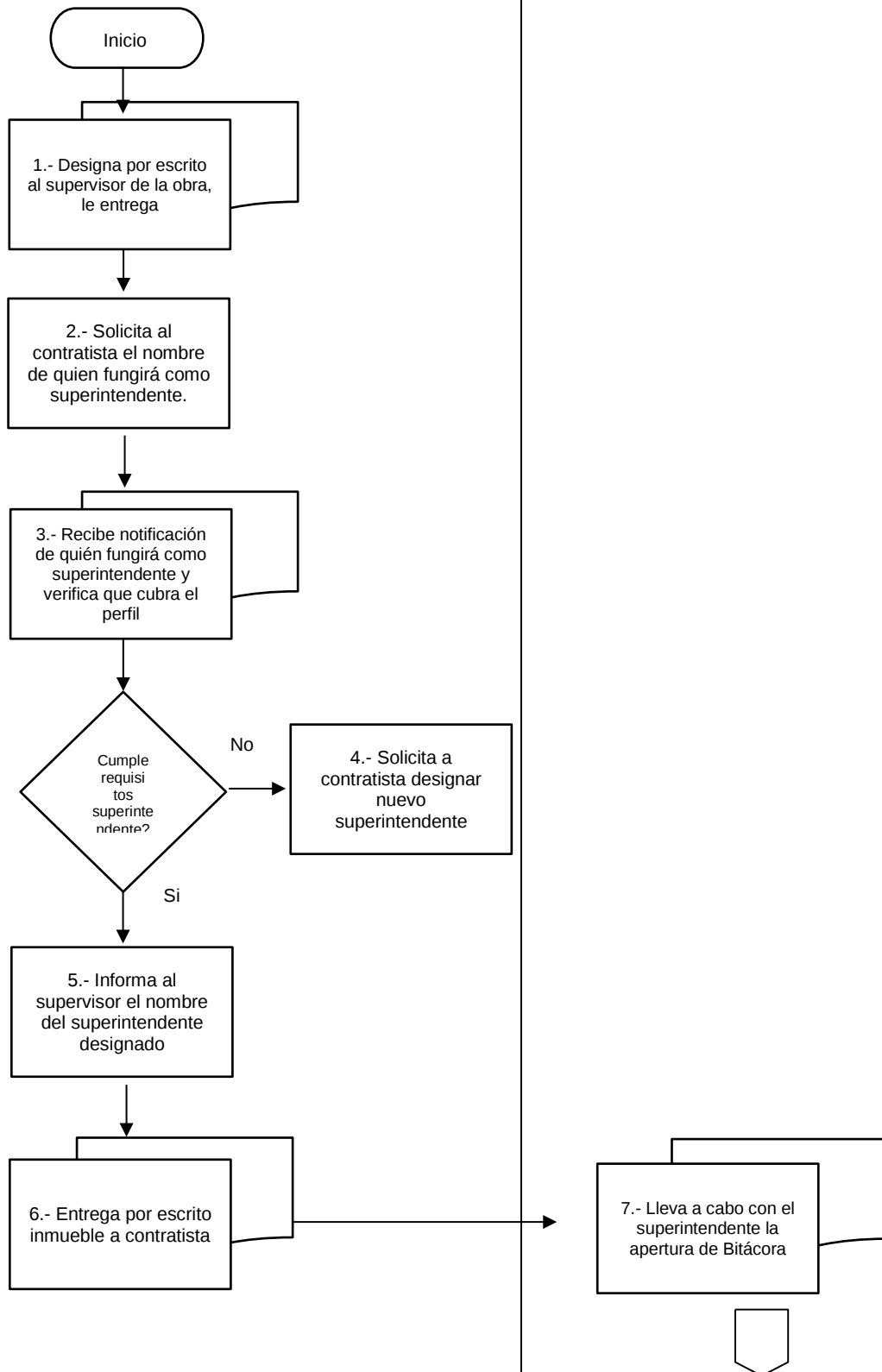
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	9	Revisa, controla y comprueba las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato, así como las que sean consecuentes con la naturaleza de los trabajos. Ver subproceso Verificación de la calidad de los trabajos.
Supervisión de Obra	10	Supervisa el avance físico y financiero de los trabajos, elaborar los informes correspondientes e informar al área responsable la ejecución de los trabajos.
Supervisión de Obra	11	Informa formalmente al superintendente sobre las desviaciones o atrasos que detecte solicitándole su corrección y efectuar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Supervisión de Obra	12	Recibe las estimaciones de trabajos ejecutados para efectos del pago correspondiente y registrar en la Bitácora la fecha de recepción de las mismas. Ver subproceso Autorización de estimaciones.
Supervisión de Obra	13	Recibe, cuando proceda, las solicitudes de ajuste de costos que se formulen por escrito, de conformidad con lo establecido en el contrato, acompañadas de los estudios y documentación que las soporten. Ver subproceso Ajuste de costos.
Supervisión de Obra	14	Supervisa la correcta conclusión de los trabajos. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FLUJOGRAMA

Nombre: Ejecución de trabajos



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

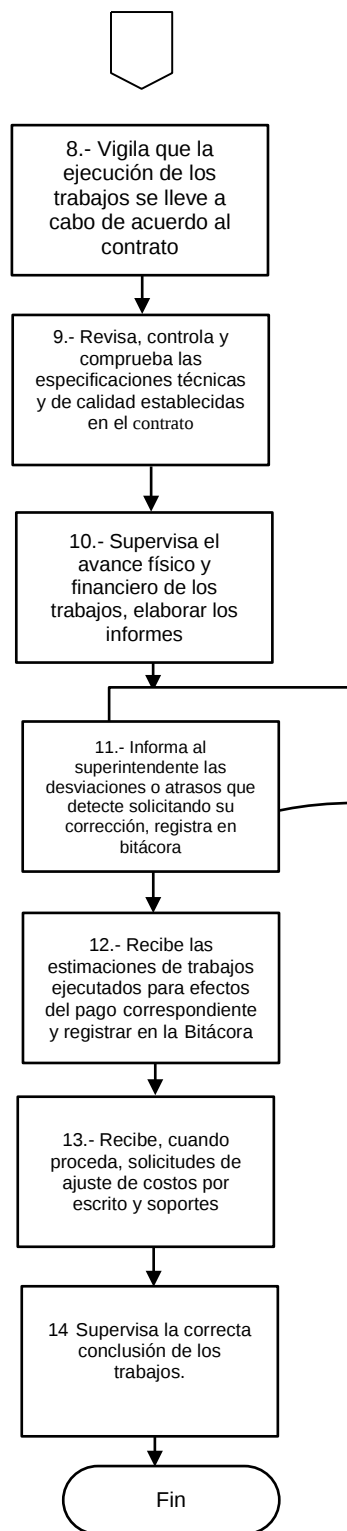


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Ejecución de trabajos



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



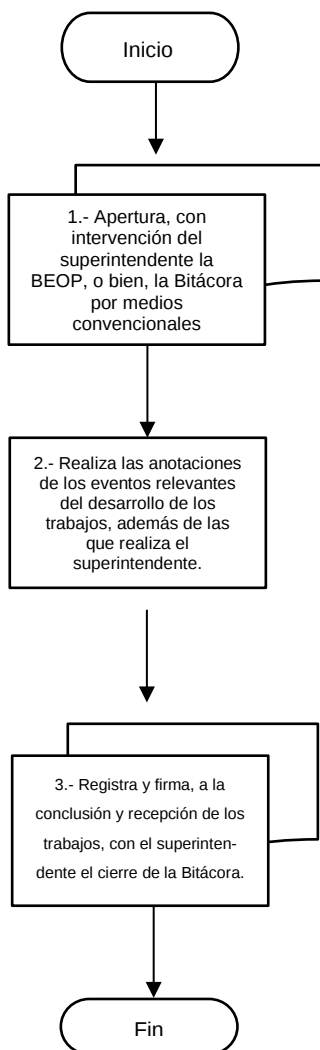
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave : Área: Nombre: Objetivo: Frecuencia:	DDUYOP-011-EANTI Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública. Registro en Bitácora Contar con información relevante y oportuna sobre el estado que guarda la ejecución de los trabajos, así como aportar elementos para la toma de decisiones que eviten el retraso en la ejecución de los mismos. Por cada acción.	
NORMAS		
• Autorización para uso de Bitácora convencional (en su caso). • Claves y contraseñas para BEOP (en su caso). • Contrato. • Convenio (s) modificadorio (s) (en su caso). • Designación del residente. • Designación del superintendente. • Designación del supervisor (en su caso).		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Apertura, con intervención del superintendente la BEOP, o bien, la Bitácora por medios convencionales en los casos de excepción previstos en el Reglamento
Supervisión de Obra	2	Realiza las anotaciones de los eventos relevantes del desarrollo de los trabajos, además de las que realiza el superintendente. Registra y firma, a la conclusión y recepción de los trabajos, con intervención del superintendente el cierre de la Bitácora.
Supervisión de Obra	3	El cierre de la bitácora se llevará a cabo en la misma fecha en la cual se firma el acta de recepción física de los trabajos. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FLUJOGRAMA

Nombre: Registro en Bitácora



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



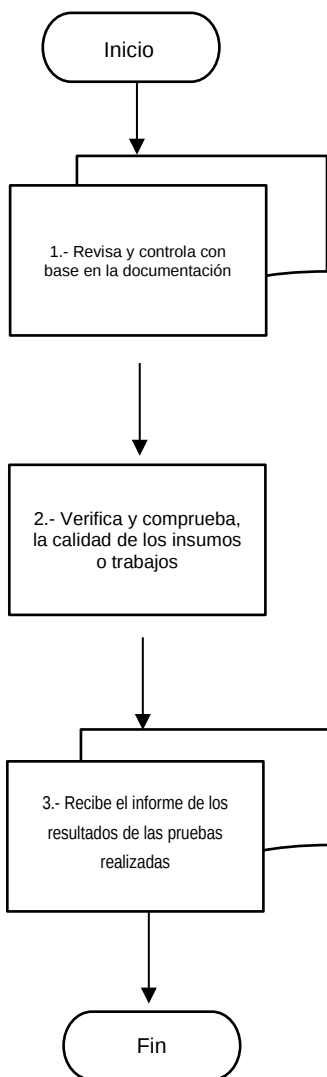
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-012-VERITRA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Verificación de Trabajos	
Objetivo:	Asegurar que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones técnicas y normas de calidad consecuentes con la naturaleza de los mismos.	
Frecuencia:	3 veces por obra.	
NORMAS		
• Contrato. • Convenio (s) modificadorio (s) (en su caso). • Notas en Bitácora. • Insumos de la obra.		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Revisa y controla con base en la documentación soporte que los trabajos se realicen conforme a las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción, así como con las demás que sean inherentes a la naturaleza de los mismos.
Supervisión de Obra	2	Verifica y comprueba, cuando así lo estime necesario y en cualquier momento, la calidad de los insumos o trabajos mediante la realización de las pruebas de funcionamiento, de operación y demás que resulten pertinentes.
Supervisión de Obra	3	Recibe el informe de los resultados de las pruebas realizadas y, en su caso, ordena se lleven a cabo las acciones tendientes a corregir las deficiencias detectadas.
Fin del subproceso		

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



FLUJOGRAMA

Nombre: Registro en Bitácora



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



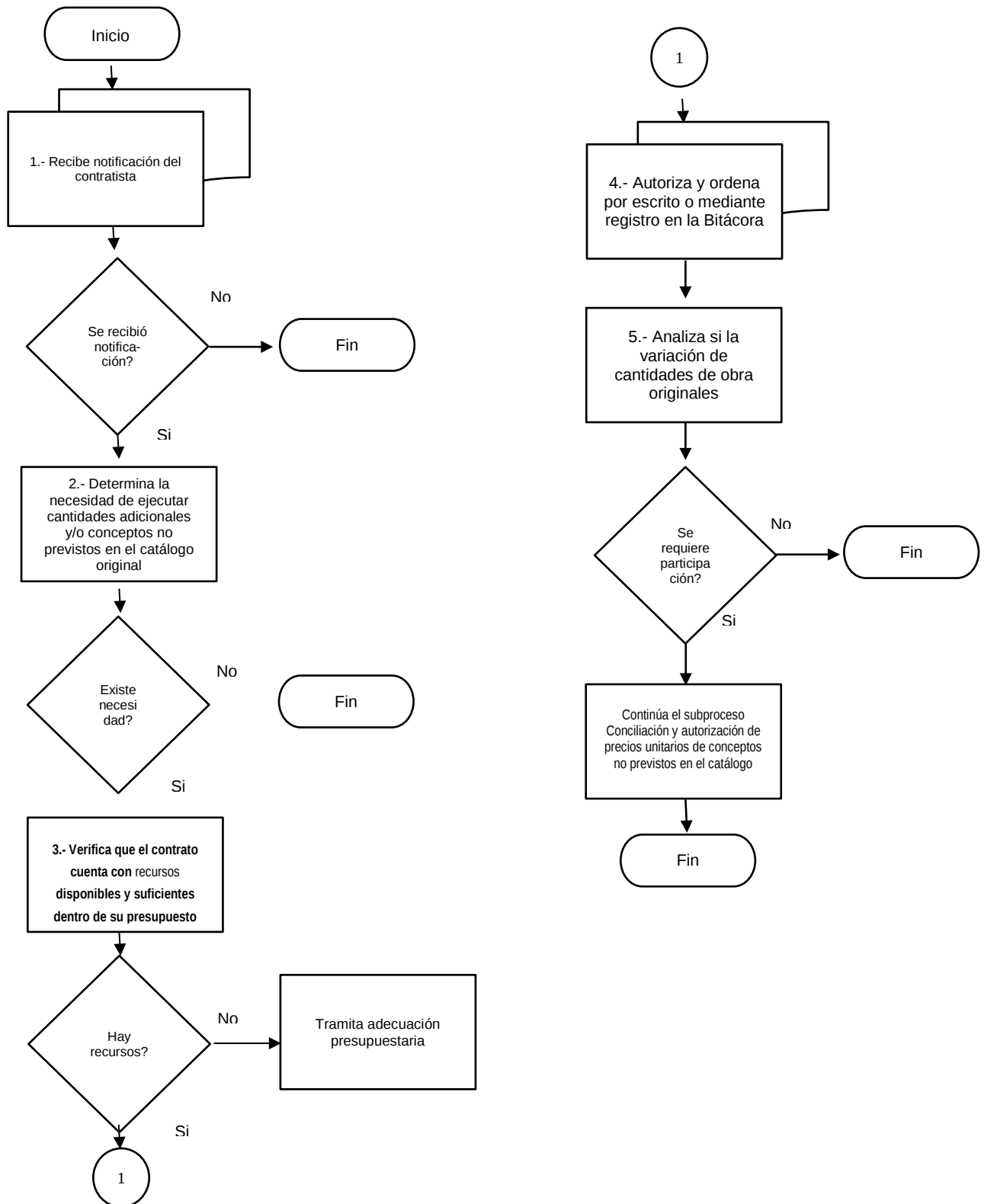
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave : Área: Nombre: Objetivo: Frecuencia:	DDUYOP-013-AUTOADI Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública. Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original Determinar las cantidades y/o conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original del contrato. Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato • Catálogo de conceptos original.		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Recibe la notificación por parte del contratista o requerir de éste, mediante registro en la Bitácora, la necesidad de ejecutar cantidades adicionales. a) ¿Se recibió notificación por parte del contratista de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? Sí. Continúa en la actividad 2 No. Fin del subproceso.
Supervisión de Obra	2	Determina la necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato notificados por el contratista. ¿Existe necesidad de ejecutar cantidades adicionales y/o conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original? Sí. Continúa en la actividad 3 No. Fin del subproceso.
Supervisión de Obra	3	Verifica que el contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado, para ejecutar cantidades adicionales. ¿El contrato cuenta con recursos disponibles y suficientes? Sí. Continúa en la actividad 4 No. Tramita adecuación presupuestaria
Supervisión de Obra	4	Autoriza y ordena por escrito o mediante registro en la Bitácora, la ejecución de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original.
Supervisión de Obra	5	Analizar si, derivado de la variación de cantidades de obra originales, se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las consideradas en los análisis de precios unitarios que sirvieron de base para adjudicar el contrato. ¿Se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las originales? Sí. Continúa en el subproceso Conciliación y autorización de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo No. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



FLUJOGRAMA

Nombre: Autorización de cantidades adicionales y/o de conceptos no previstos en el catálogo de conceptos original



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-014-CACONOP	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Conciliación y Autorización de Conceptos no Previstos en el Catálogo	
Objetivo:	Determinar los conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original del contrato y convenir el previo unitario de los mismos conforme a los insumos requeridos y a las condiciones previstas en el contrato.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato y/o convenio modificado. • Informe de avance físico y financiero y, bitácora • Conceptos de trabajo no previstos en el catálogo original (no contemplados en el contrato). • Consumos y rendimientos (en su caso). • Insumos de la obra con sus costos. • Costos indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales. • Sólo se ejecutarán cantidades o conceptos adicionales cuando se cuente con autorización escrita, salvo situaciones de emergencia (artículo 105 del reglamento).		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Evalúa junto con el superintendente la necesidad de realizar trabajos no previstos en el catálogo original del contrato, y, en su caso, ordenar su ejecución y registro en la Bitácora, verificando que éstos no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato.
Supervisor de Precios Unitarios	2	Recibe del superintendente los análisis de precios unitarios no previstos en el catálogo original del contrato, con la documentación que los soporte y los apoyos necesarios para su revisión.
Supervisor de Precios Unitarios	3	Verifica la integración de los precios unitarios propuestos. ¿Es correcta su integración? SI: Turna a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas para que se concilie el precio unitario. NO: Regresa el precio unitario integrado al superintendente para su corrección
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Analiza y, en su caso, concilia y autoriza el precio unitario no previsto en el catálogo original del contrato.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	5	Determina la necesidad de suscribir un convenio modificadorio respecto del monto del contrato derivado de la autorización de los precios unitarios no previstos en el catálogo original del contrato. De resultar necesario ir al subproceso 4.2.4 Modificación del contrato. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



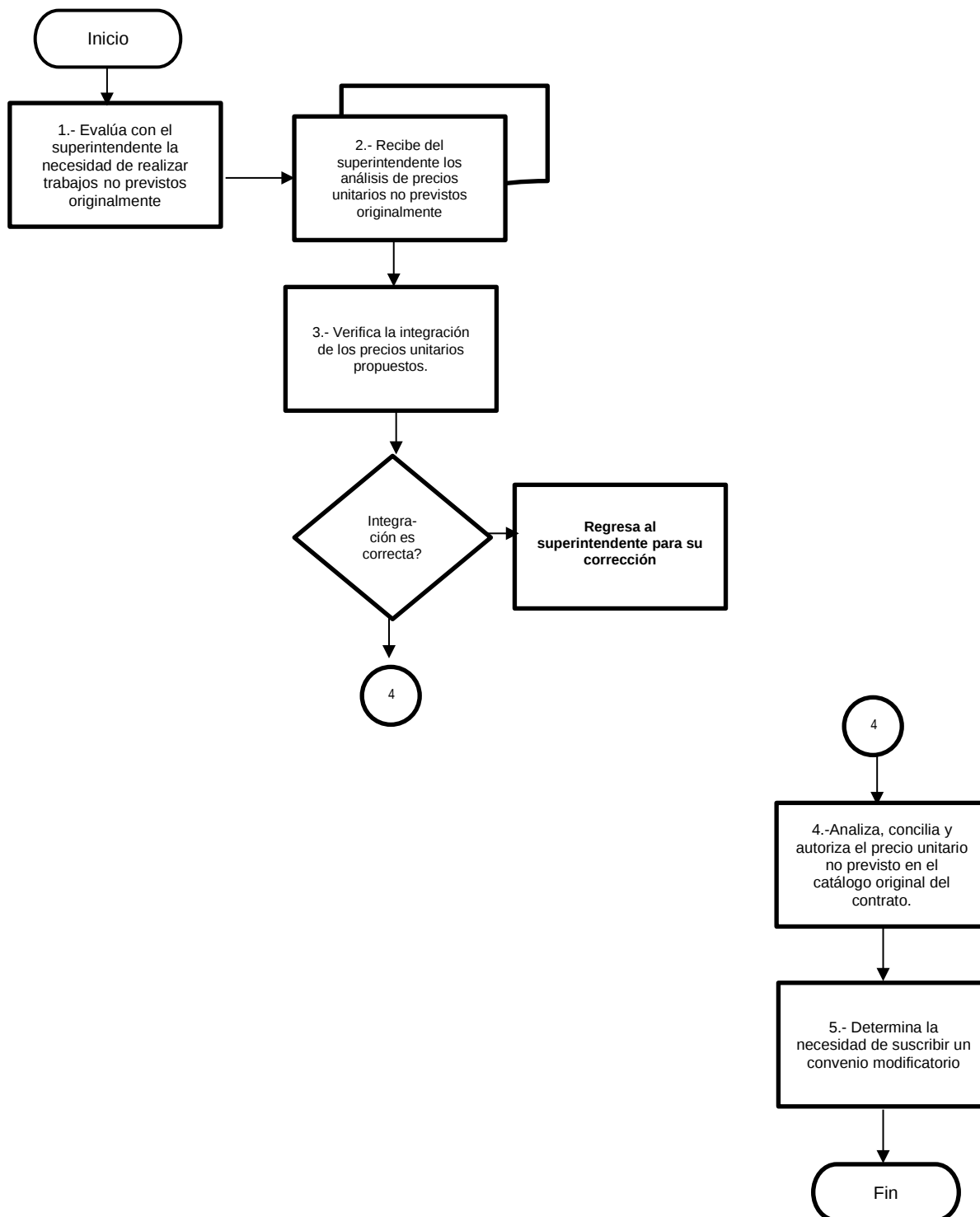
FLUJOGRAMA

Nombre: Conciliación y autorización de conceptos no previstos en el catálogo

Supervisión de Obra

Supervisión de Precios Unitarios

DOP



Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-015-AJUSCO	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Ajuste de costos	
Objetivo:	Reconocer las variaciones de los costos directos sobre los trabajos.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato, anexos y, en su caso, modificaciones. • Notas de bitácora. • Solicitudes de ajustes a costos directos. • Índices de Precios al Productor y Comercio Exterior/actualización de costos de obras públicas • Se verificarán de permanentemente los INPP, a fin de que el ajuste proceda cuando sea a la baja.		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Precios Unitarios	1	Inicia el subproceso Recibe de superintendente la solicitud de ajuste a los costos directos de los trabajos dentro del plazo previsto en la Ley, acompañada de la documentación que la soporte. ¿Se recibió la solicitud dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de los INPP aplicables al mes correspondiente? SI: Remite la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas NO: El contratista pierde la posibilidad de solicitar el ajuste de costos notificándose al superintendente para que realice las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
	2	Recibe y analiza la solicitud de ajuste de costos directos de los trabajos. ¿La documentación que soporta la solicitud de ajuste de costos está completa? SI: Emite y entrega al contratista el oficio con la resolución que proceda, mediante la cual se autoriza o no el factor de ajuste de costos correspondiente, comunicándolo al supervisor para que, en su caso, se tramite la estimación respectiva. NO: Solicita por escrito al contratista para que dentro del plazo legal establecido, corrija el error o complementa la información solicitada. ¿El oficio de resolución se notificó dentro del plazo legal establecido? SI: Fin del subproceso. NO: Se tendrá por aprobada la solicitud de ajuste de costos en términos del quinto párrafo del artículo 56 de la Ley. Fin del subproceso
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas		

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

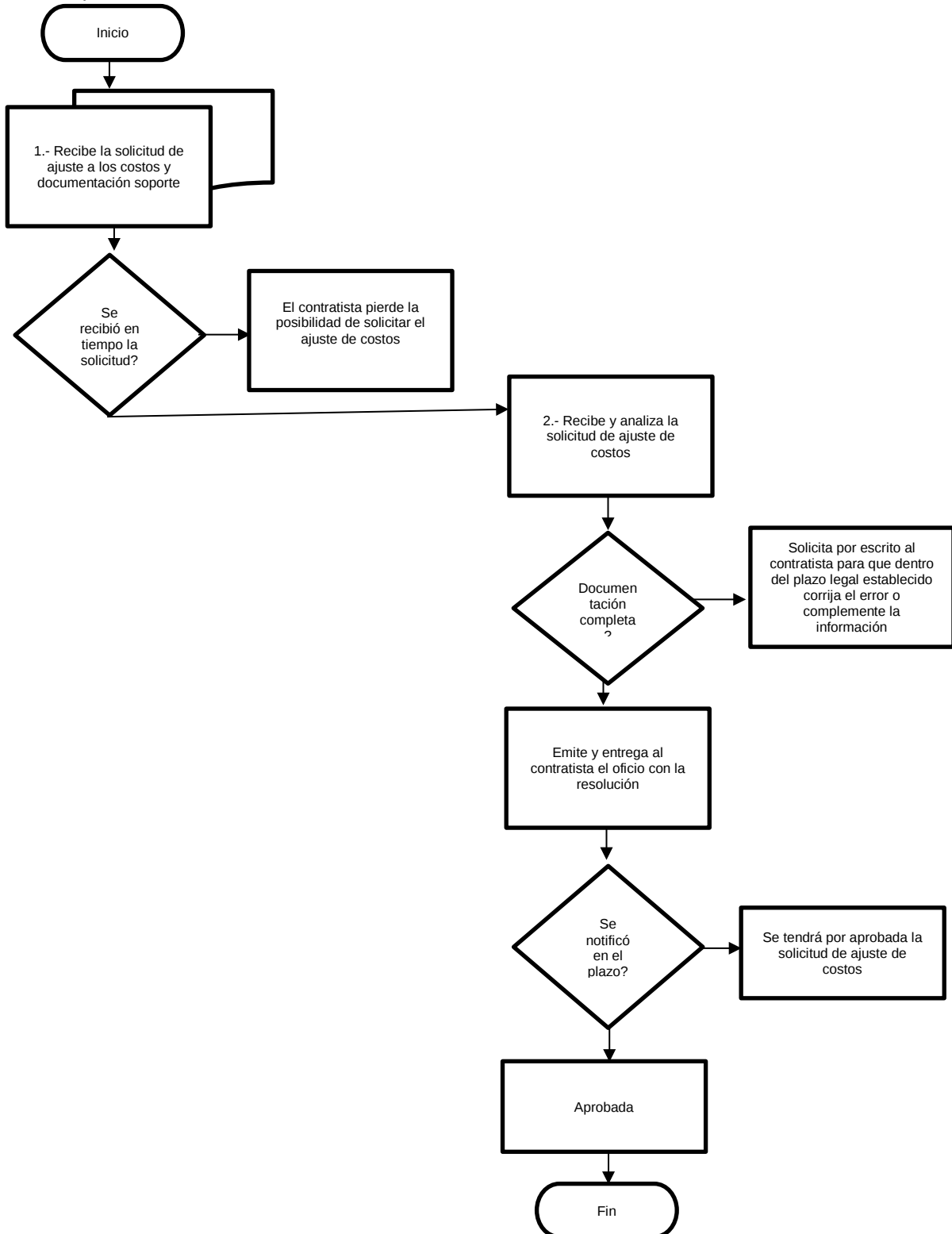


FLUJOGRAMA

Nombre: Ajuste de costos

Supervisión de Obras

DOP



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-016-ACODIBA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Ajuste de Costos Directos a la Baja	
Objetivo:	Reconocer las variaciones de los costos directos sobre los trabajos.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato y, en su caso, convenios. • Notas de bitácora. • Índices de Precios al Productor y Comercio Exterior/actualización de costos de obras públicas • Precios o tarifas de bienes o servicios de la Administración Pública Federal (en su caso).		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Precios Unitarios	1	Inicia el subproceso Analiza la información disponible y determina el ajuste de costos dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente. ¿El ajuste de costos es a la baja? Sí. Notifica a Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas No. Fin del proceso
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Recibe notificación e informa al contratista mediante oficio en el que se determina el factor de ajuste de costos a la baja, acompañado de la documentación que lo justifique, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación de los índices aplicables al mes correspondiente, comunicándolo al residente para que se aplique en la estimación correspondiente. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

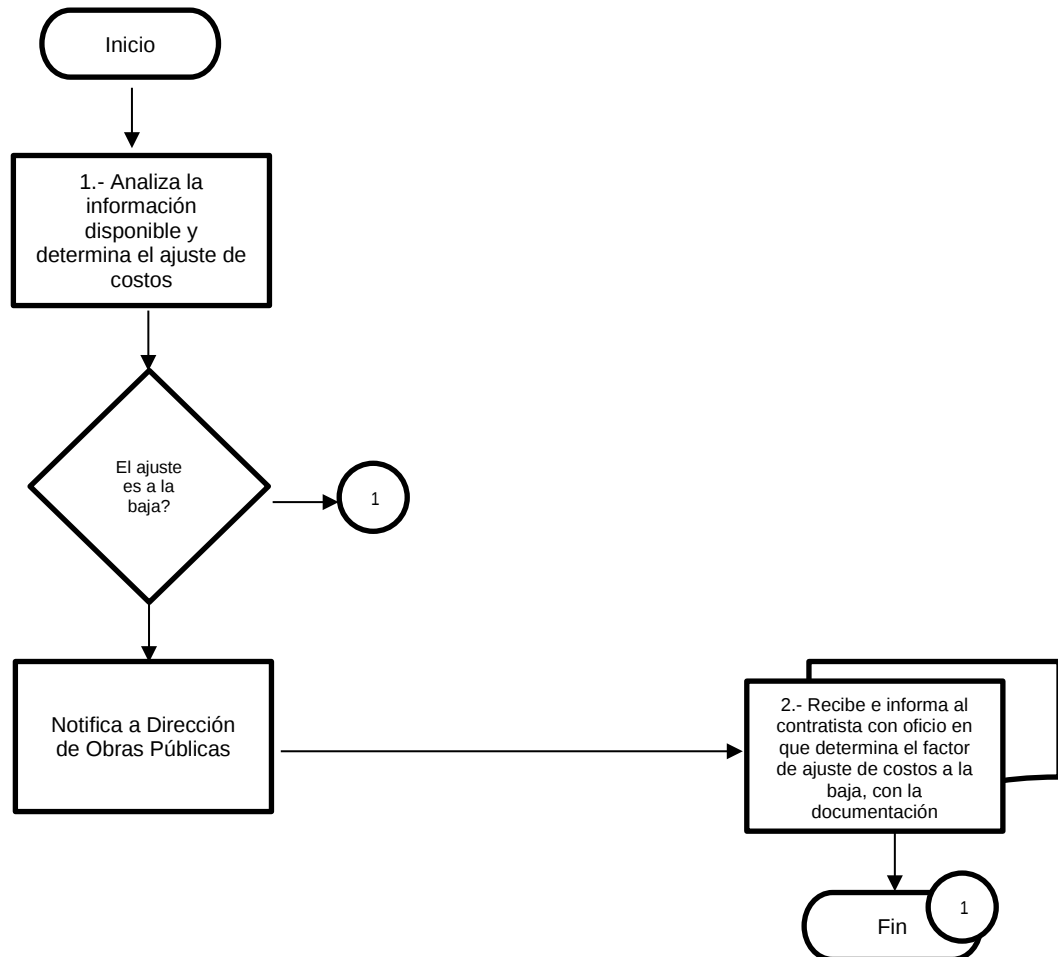


FLUJOGRAMA

Nombre: Ajuste de costos directos a la baja

Supervisor de Obra

Director de Obras Públicas



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-017-ERFEXO	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Entrega-Recepción, Finiquito y Extinción de Obligaciones	
Objetivo:	Verificar la debida terminación de los trabajos conforme a los requisitos y condiciones estipuladas en el contrato y la normatividad aplicable, así como formalizar la entrega-recepción de los trabajos, el finiquito y la extinción de los derechos y obligaciones derivados del contrato.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato y, en su caso, convenios. • Designación del residente y del superintendente. • Informes de avance físico y financiero. • Estimaciones de obra presentadas para autorización con documentación soporte (generadores, croquis, pruebas de calidad, etc.) • Notas de bitácora. • Aviso de terminación de los trabajos. • Garantía de cumplimiento. • Garantía de defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad. • Obra o servicio • Se pueden efectuar recepciones parciales cuando así se establezca en el contrato. • Cuando no existan saldos el finiquito se podrá utilizar como acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones. • Cuando el saldo sea en contra del contratista, deberá liquidarlos previo a la cancelación de la garantía.		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de la Obra	1	Inicia el subproceso Recibe del superintendente la comunicación escrita sobre la terminación total o parcial de los trabajos.
Supervisión de Obra	2	Revisa la documentación remitida por el superintendente en el aviso de terminación y verificar que los trabajos se realizaron en el plazo convenido y conforme a las condiciones especificadas en el contrato. ¿Es correcta la documentación y el plazo? SI: Continúa en la actividad 3 NO: Regresa al superintendente el aviso de terminación
Supervisión de Obra	3	Realiza, junto con el superintendente, la verificación física en concordancia con los alcances y especificaciones del contrato y, elaborar un acta circunstanciada con los resultados de la verificación, señalando en su caso, la fecha y hora de la recepción física de los trabajos. ¿Existen deficiencias en los trabajos? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 5
Supervisión de Obra	4	Solicita al superintendente la reparación de los trabajos que se requieran conforme a las condiciones establecidas en el contrato. Continúa en la actividad 1
Supervisión de Obra	5	Levanta el acta de la entrega-recepción física de los trabajos, dentro de los 15 días naturales siguientes a la terminación de los mismos, previa garantía de defectos, vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Supervisión de Obra	6	Remite copia del acta de entrega-recepción con soporte a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y, demás áreas competentes para la entrega material de los trabajos, liberación de garantías, elaboración de finiquito y extinción de derechos y obligaciones del contrato.
Supervisión de Obra	7	Entrega a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, previa comprobación por parte de ésta de que el inmueble se encuentra en condiciones de operación, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	8	Recibe, programa y notifica al superintendente la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	9	Elabora el finiquito de los trabajos conjuntamente con el contratista.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	10	¿Existe desacuerdo entre las partes en torno al finiquito o el contratista se abstuvo de acudir para su elaboración dentro del plazo señalado en el contrato? SI: Continúa en la actividad 10. NO: Continúa en la actividad 13. Determina el finiquito y comunicarlo por escrito al contratista. ¿El contratista acepta el finiquito? SI: Continúa en la actividad 11. NO: Ir a la siguiente pregunta. ¿El contratista formula alegatos contra el finiquito, dentro del plazo de quince días naturales? SI: Continúa en la actividad 12. NO: Continúa en la actividad 11.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	11	Pone a disposición del contratista el pago correspondiente, mediante su ofrecimiento o la consignación respectiva, o bien, solicitar el reintegro de los importes resultantes a favor de la dependencia o entidad.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	12	Recibe y analiza los alegatos que formule el contratista y determinar el saldo total.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	13	Formaliza, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

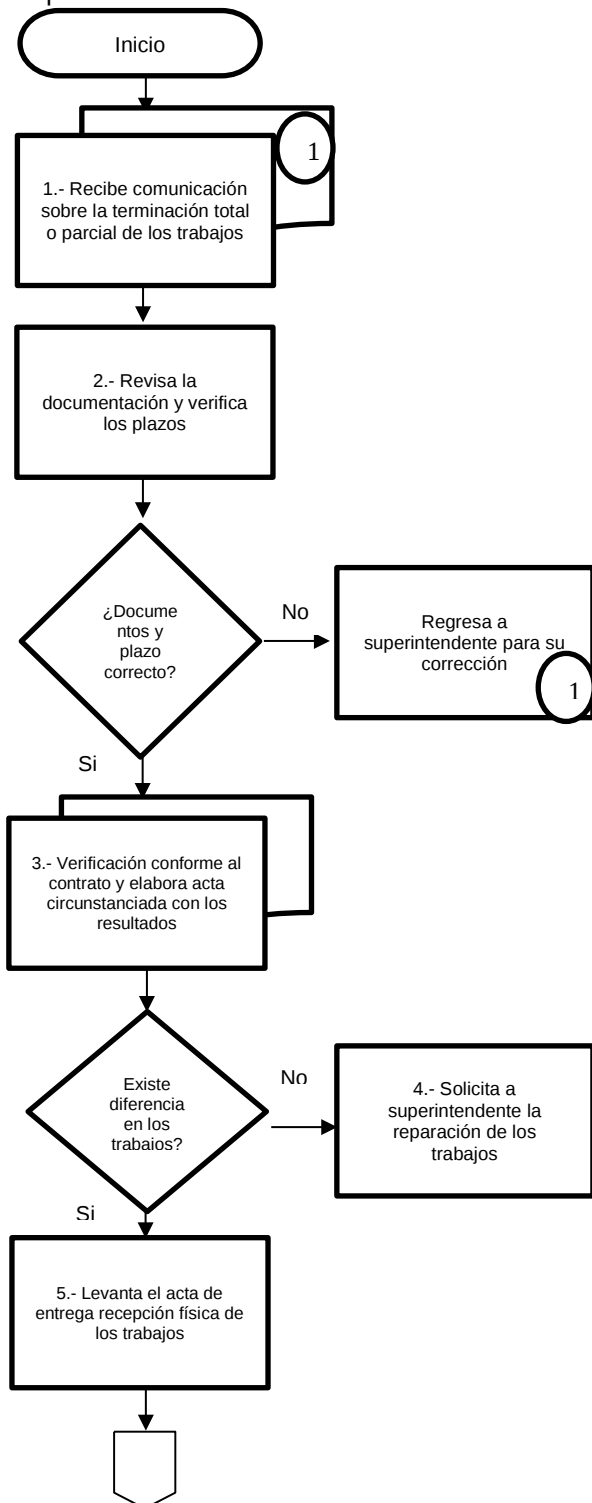


FLUJOGRAMA

Nombre: Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones

Supervisor de Obra

Director de Obras Públicas



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

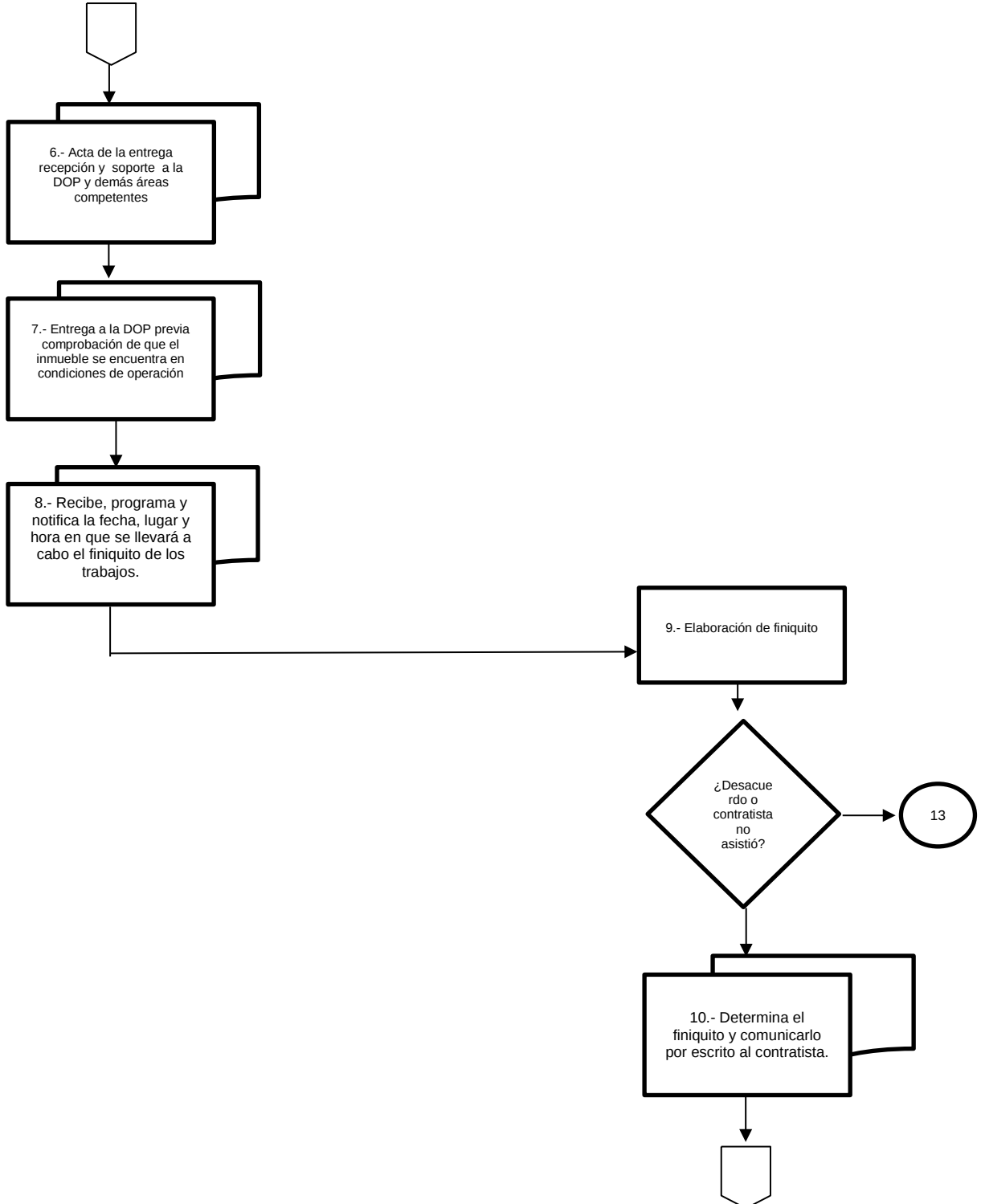


FLUJOGRAMA

Nombre: Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones

Supervisor de Obra

Director de Obras Públicas



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

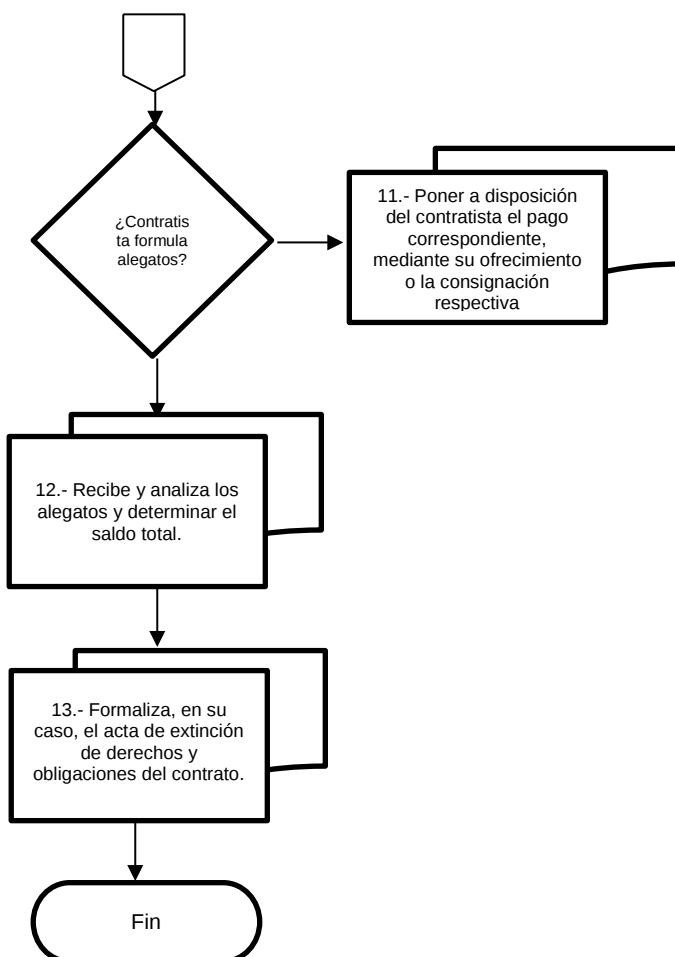


FLUJOGRAMA

Nombre: Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones

Supervisor de Obra

Director de Obras Públicas



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-018-AUPEST	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Autorización y pago de estimaciones	
Objetivo:	Efectuar los trámites para autorizar las estimaciones de los trabajos realizados por el contratista conforme a las condiciones y plazos establecidos en el contrato y en las disposiciones jurídicas aplicables.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato y, en su caso, convenios. • Notas de bitácora. • Informes de avance físico y financiero. • Estimaciones de obra presentada para autorización con documentación soporte (generadores, croquis, pruebas de calidad, etc). • Oficio de autorización del factor de ajuste de costos (en su caso).		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Recibe y revisa que la estimación y su documentación soporte cumpla con lo previsto en el contrato y en las disposiciones aplicables y turna al supervisor de precios unitarios.
Supervisión de Precios Unitarios	2	Determina y/o constata las deducciones o descuentos que resultan aplicables a la estimación de que se trata (amortización de anticipos, penas convencionales, retenciones y/o descuentos, recuperación de pagos en exceso, impuesto al valor agregado, pago por concepto de derechos, entre otros). ¿Las estimaciones y documentación soporte cumplen con los requisitos y están correctas? SÍ: Continúa en la actividad 4. NO: Turna a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Recibe y comunica al superintendente la falta de entrega de algún documento y/o las diferencias técnicas o numéricas detectadas en la estimación, para efectos de que éste entregue la documentación faltante y/o subsane las diferencias, así como realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Entrega la estimación autorizada al contratista para que realice el trámite de pago Fin del subproceso
Supervisión de Precios Unitarios	5	Recibe y revisa que la factura presentada por el contratista correspondiente a la estimación autorizada por el supervisor de obra cumpla con la información y los requisitos administrativos y fiscales. ¿La factura cumple con los requisitos fiscales y administrativos? SÍ: Continúa en la actividad 7 NO: Continúa en la actividad 6

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	6	Indica y comunica por escrito al contratista dentro de los tres días hábiles que sigan a la recepción de la factura las deficiencias fiscales y/o administrativas que la misma tenga y que deberá corregir para continuar con el trámite de pago. Y en su caso pasa a la actividad 5.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	7	Tramita la factura y realizar su pago dentro de los veinte días naturales siguientes a su presentación por el contratista. Para su pago se procederá de acuerdo a lo estipulado en el subproceso 6.10 "Gasto de Inversión", del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



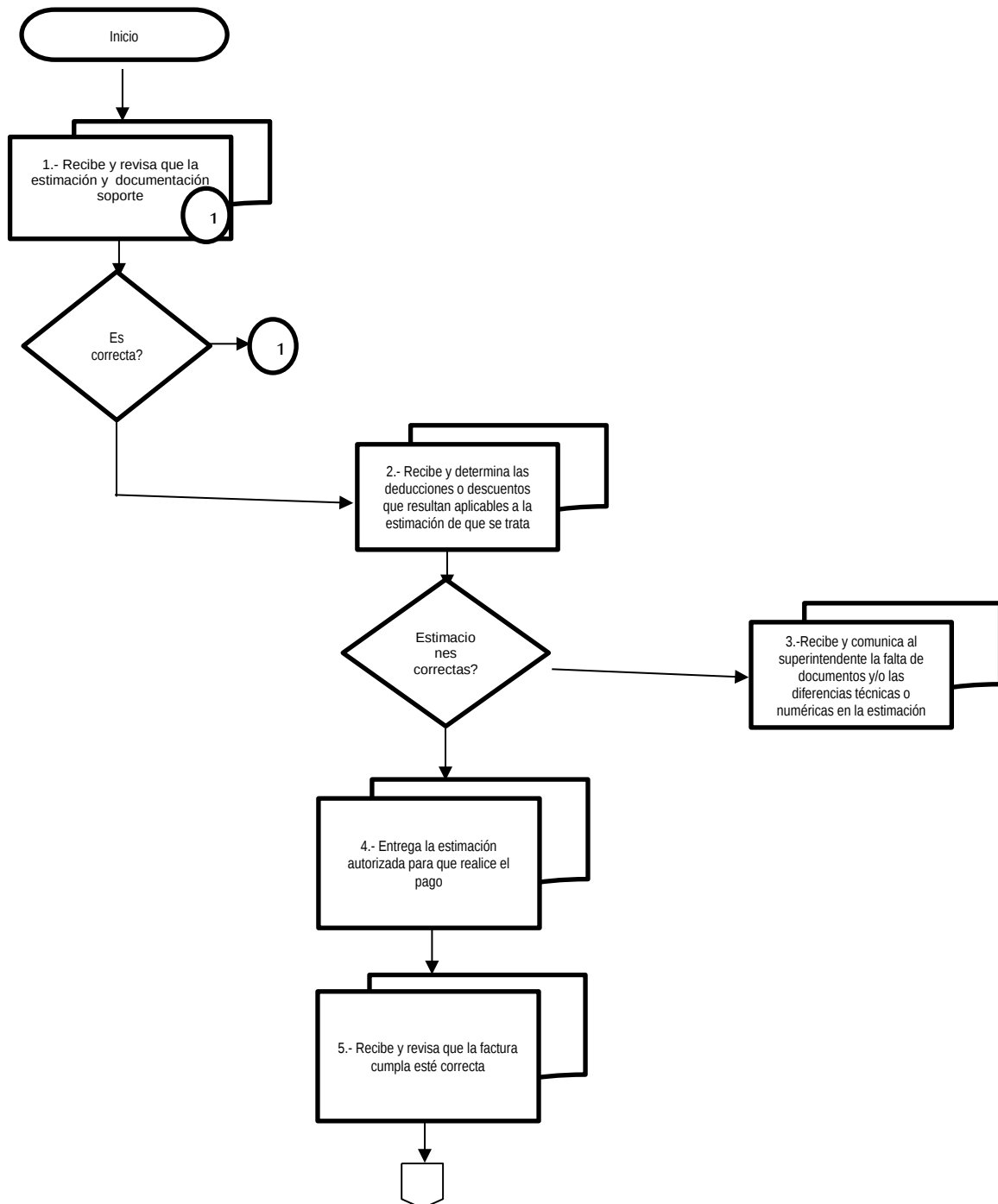
FLUJOGRAMA

Nombre: Autorización y pago de estimaciones

Supervisor de Obra

Supervisor de Precios Unitarios

DOP



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



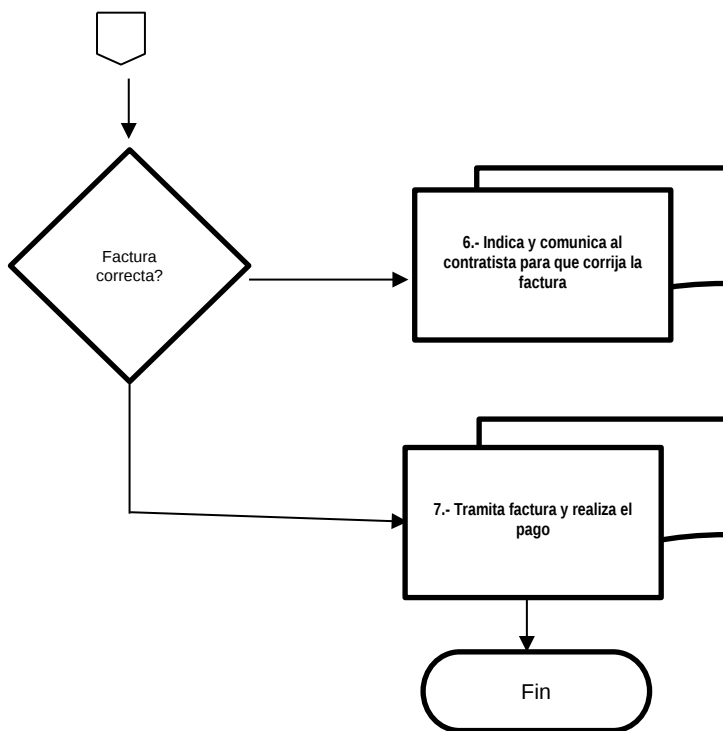
FLUJOGRAMA

Nombre: Autorización y pago de estimaciones

Supervisor de Obra

Supervisor de Precios Unitarios

DOP



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-019-SUSTEMTRA	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Suspensión temporal de los trabajos	
Objetivo:	Interrumpir temporalmente, de manera parcial o total, la ejecución de los trabajos en los supuestos previstos en el primer párrafo del artículo 60 de la Ley.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Contrato y, en su caso, convenios. • Notas de bitácora o documento que justifique la suspensión de la obra • Informes de avance físico y financiero.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	1	Inicia el subproceso Ordena la suspensión temporal de los trabajos por cualquier causa justificada.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	2	Comunica al contratista y al OIC del Ayuntamiento la suspensión temporal de los trabajos y realiza las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Contraloría Interna	3	Elabora acta circunstanciada en coordinación con el supervisor de obra y superintendente, para hacer constar el estado actual de los trabajos señalando, entre otros elementos, la fecha probable de reanudación de los trabajos. ¿Desapareció la causa que dio origen a la suspensión temporal? SI: Continúa en la actividad 4 NO: Continúa en la actividad 5
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	4	Comunicar al contratista la reanudación de los trabajos. Esperar la fecha probable de reanudación de los trabajos y al llegar ésta, determinar:
Contraloría Interna	5	Continuar en la actividad 4, si desapareció la causa que dio origen a la suspensión, o Prorrogar, si se estima conveniente, el periodo de suspensión temporal estableciendo al efecto nuevas fechas probables de reanudación de los trabajos y sin perjuicio de que la dependencia o entidad pueda optar en todo momento por la terminación anticipada del contrato. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017

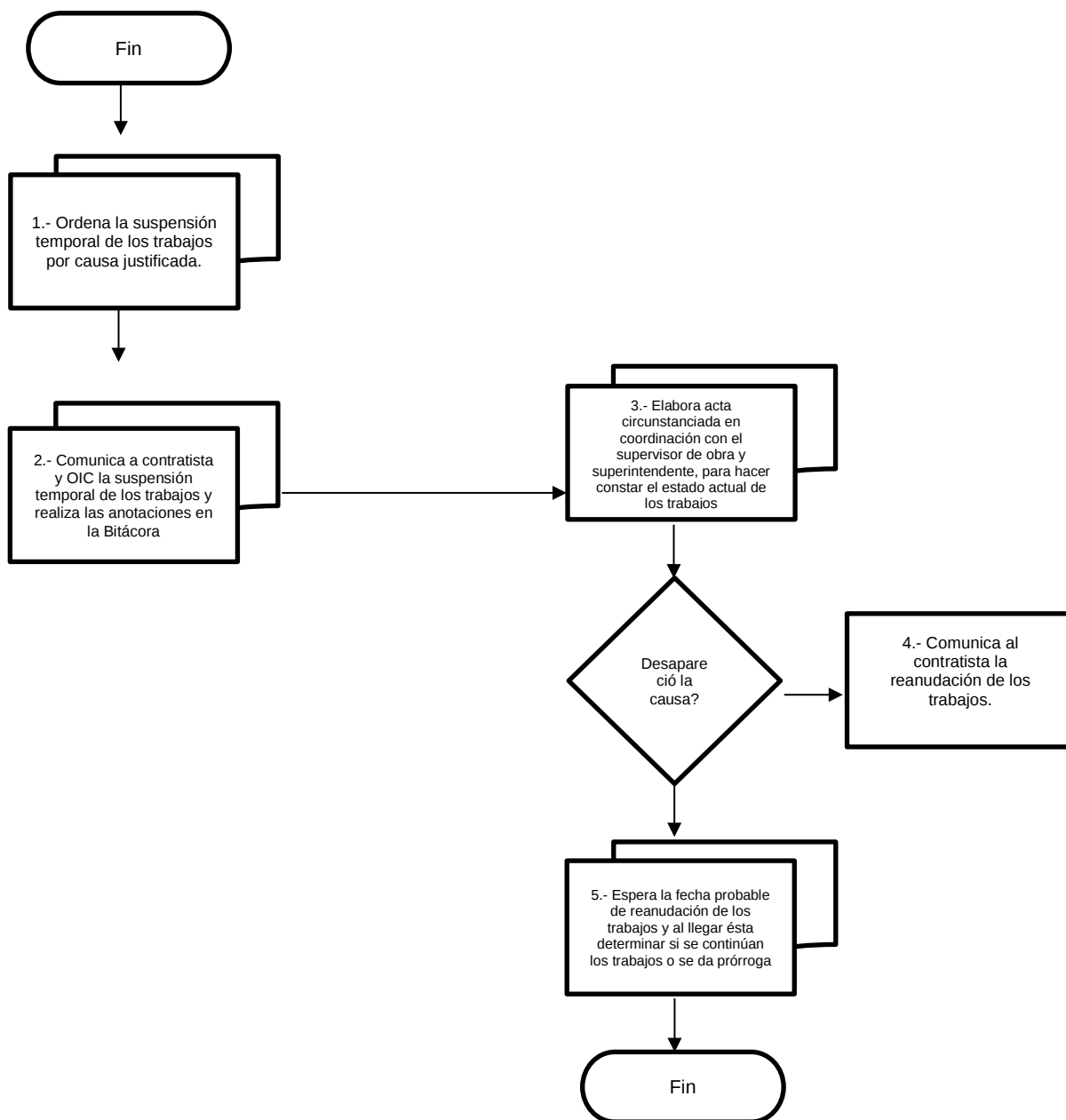


FLUJOGRAMA

Nombre: Suspensión temporal de los trabajo

Dirección de Obras Públicas

Contraloría Interna



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-020-TERANCON	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Terminación Anticipada del Contrato	
Objetivo:	Dar por terminada de manera anticipada la relación contractual en los supuestos previsto en el segundo párrafo	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
- Contrato y, en su caso, convenios. - Notas de bitácora o documento que acredite alguno de los supuestos a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley - Informes de avance físico y financiero.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Determina la terminación anticipada del contrato en los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley; comunicar por escrito dicha determinación al OIC del Ayuntamiento y al contratista, solicitando a éste la devolución de la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
	2	Toma posesión de los trabajos ejecutados, para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, así como levantar acta circunstanciada del estado en que se encuentren los trabajos y realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
	3	Recibe del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
	4	Elabora el finiquito correspondiente. Continúa en la actividad 9 y subsecuentes del subproceso 4.3.6 Entrega-recepción, finiquito y extinción de obligaciones.
Fin del subproceso		

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------

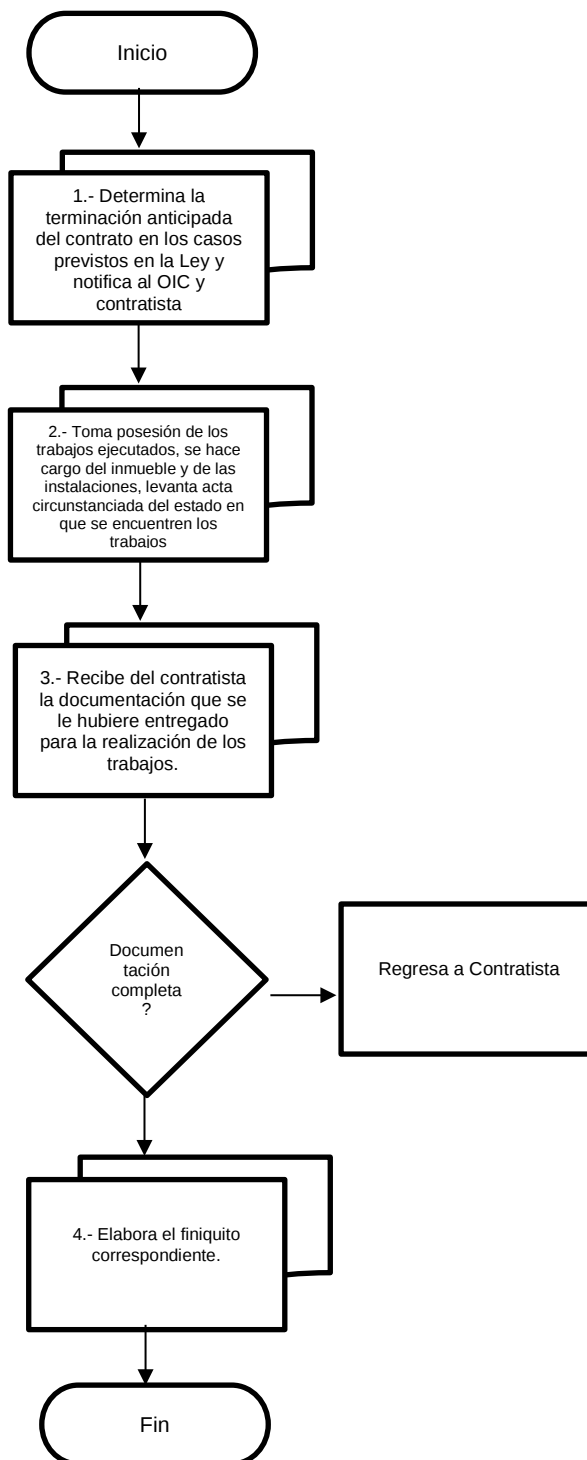


MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Terminación Anticipada del Contrato



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-021-RESCON	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Rescisión del Contrato	
Objetivo:	Dar por concluido el contrato por incumplimiento del contratista a las obligaciones previstas en el mismo, por causas imputables a éste.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
- Contrato y, en su caso, convenios. - Notas de bitácora. - Informes de avance físico y financiero.		
Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	1	Inicia el subproceso Identifica el incumplimiento del contratista y elabora el documento en el que se haga constar el incumplimiento, anexando las constancias que así lo acrediten, envía dicho documento al OIC para iniciar el procedimiento de rescisión respectivo.
Contraloría Interna	2	Comunica por escrito al contratista el inicio del procedimiento de rescisión del contrato, solicitándole la devolución de la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos, e informa a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas y las demás áreas involucradas del Ayuntamiento para efectos de que se abstengan de cubrir los importes derivados de los trabajos ejecutados aún no liquidados.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Toma posesión de los trabajos ejecutados, se hace cargo del inmueble, instalaciones respectivas y levanta acta circunstanciada del estado en que se encuentren los trabajos y realiza las anotaciones correspondientes en la Bitácora.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	4	Recibe del contratista la documentación que se le hubiere entregado para la realización de los trabajos.
Contraloría Interna	5	Recibe y determina, dentro del plazo previsto por la Ley, dar o no por rescindido el contrato respectivo, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el contratista y fundando y motivando su determinación.
Contraloría Interna	6	Comunica al contratista su determinación de dar o no por rescindido el contrato, e informar de lo anterior al Supervisor de Obra ¿Se determinó la rescisión del contrato? NO: Continúa la ejecución de los trabajos, devolviendo al contratista la documentación y, en su caso, la posesión de los trabajos y se procede a la reprogramación de los mismos. Fin del subproceso SI: Continúa en actividad 7.
Supervisión de Obra	7	Elabora, conjuntamente con el contratista, el finiquito correspondiente, previendo la aplicación del sobrecosto o las penas convencionales en términos de lo previsto en la Ley y el Reglamento, así como comunica su resultado al contratista o a su representante en el supuesto de que no hubieren asistido en la fecha señalada al acto de su elaboración.

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



Área	Actividad	Descripción
Supervisión de Obra	8	¿El contratista se inconformó con respecto al finiquito? SI: Continúa en la actividad 8 NO: Continúa en la actividad 9 Recibe y analiza la inconformidad que formule el contratista.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	9	Determina el finiquito definitivo y comunica por escrito al contratista, así como a las demás áreas competentes para efectos de poner a disposición del contratista el pago correspondiente, o bien, solicitarle el reintegro de los importes resultantes del finiquito y/o efectuar los trámites correspondientes para hacer efectivas las garantías otorgadas.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	10	Formaliza, en su caso, el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato y procede a solicitar que se inicie el trámite de cancelación de las garantías respectivas.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	11	Elabora y envía al OIC del Ayuntamiento, el informe sobre la rescisión efectuada. Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



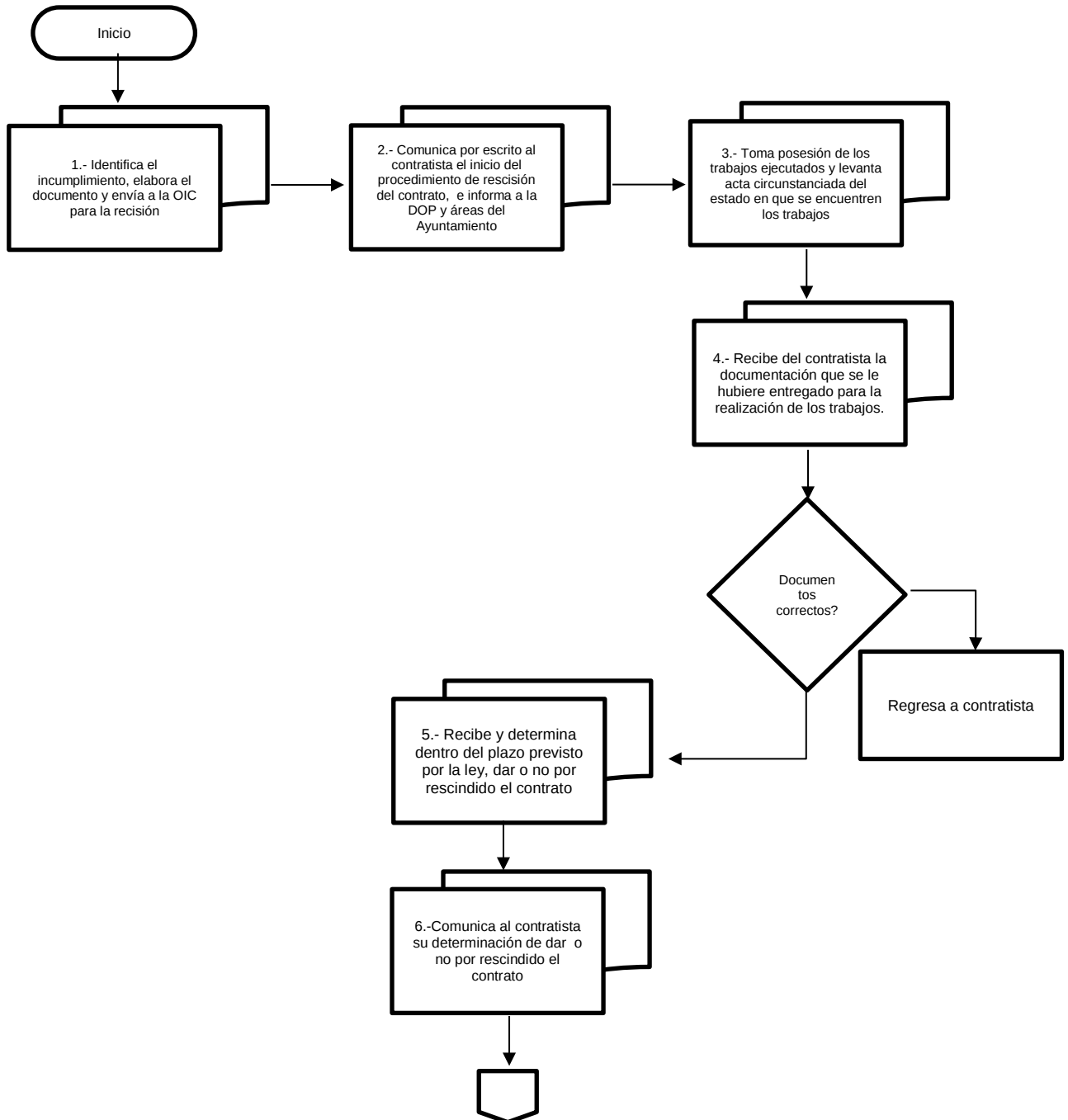
FLUJOGRAMA

Nombre: Recisión de Contrato

Supervisión de Obra

Contraloría Interna

DOP



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



FLUJOGRAMA

Nombre: Recisión de Contrato

Supervisión de Obra

Contraloría Interna

DOP

7.- Elabora con el contratista, el finiquito correspondiente, previendo la aplicación del sobrecosto o las penas en términos de lo previsto en la Ley

Contratista se inconvenciona?

8.- Recibe y analiza la inconformidad que formule el contratista

Se determinó la rescisión?

Devuelve al contratista la documentación

9.- Determina el finiquito definitivo, comunica al contratista y demás áreas competentes para efectos del pago correspondiente

10.- Formaliza el acta de extinción de derechos y obligaciones del contrato y solicita que se inicie la cancelación de las garantías respectivas

11.- Elabora y envía al OIC del Ayuntamiento, el informe sobre la rescisión efectuada

Fin

Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		
Clave :	DDUYOP-022-ROPUAD	
Área:	Dirección de Desarrollo Urbano y Obra Pública.	
Nombre:	Realización de Obras Públicas por Administración Directa	
Objetivo:	Llevar a cabo los trabajos que sean requeridos y se encuentren previstos en el PAOPS directamente por la dependencia o entidad, cuando estas posean la capacidad técnica y elementos necesarios para su realización.	
Frecuencia:	Según se presenten.	
NORMAS		
• Previsiones contenidas en los PAOPS anteriores • Previsiones de recursos establecidos en el PEF • PAOPS • Registros en cartera de inversión. • Fuentes de financiamiento. • Estudios o proyectos previamente realizados. • Tenencia de tierra, derechos de vía, entre otros. • Normas aplicables • Recursos necesarios para la ejecución. • Bitácora.		
Área	Actividad	Descripción
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	1	Inicia el subproceso Emite el Acuerdo para la realización de los trabajos por administración directa, en términos de las disposiciones aplicables.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	2	Informa al OIC sobre los trabajos a ejecutar por administración directa y le proporciona la documentación soporte para efectos de que verifique la factibilidad de su realización.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Publicas	3	Designa al Supervisor de Obra
Supervisión de Obra	4	Ejecuta los trabajos de conformidad con las especificaciones técnicas y calidad requeridas. Ver subproceso 4.3. Ejecución de los Trabajos, en el cual habrán de considerarse aquellas actividades que resulten aplicables.
Supervisión de Obra	5	Hace entrega, por escrito, a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, previa comprobación por parte de ésta de que el inmueble se encuentra en condiciones de operación, así como de los planos, normas, especificaciones, manuales, instructivos, certificados de garantía, de calidad y funcionamiento y demás documentación relacionada. Actividad reformada DOF 27-06-2011 Fin del subproceso

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ



MUNICIPIO DE CATEMACO
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2014-2017

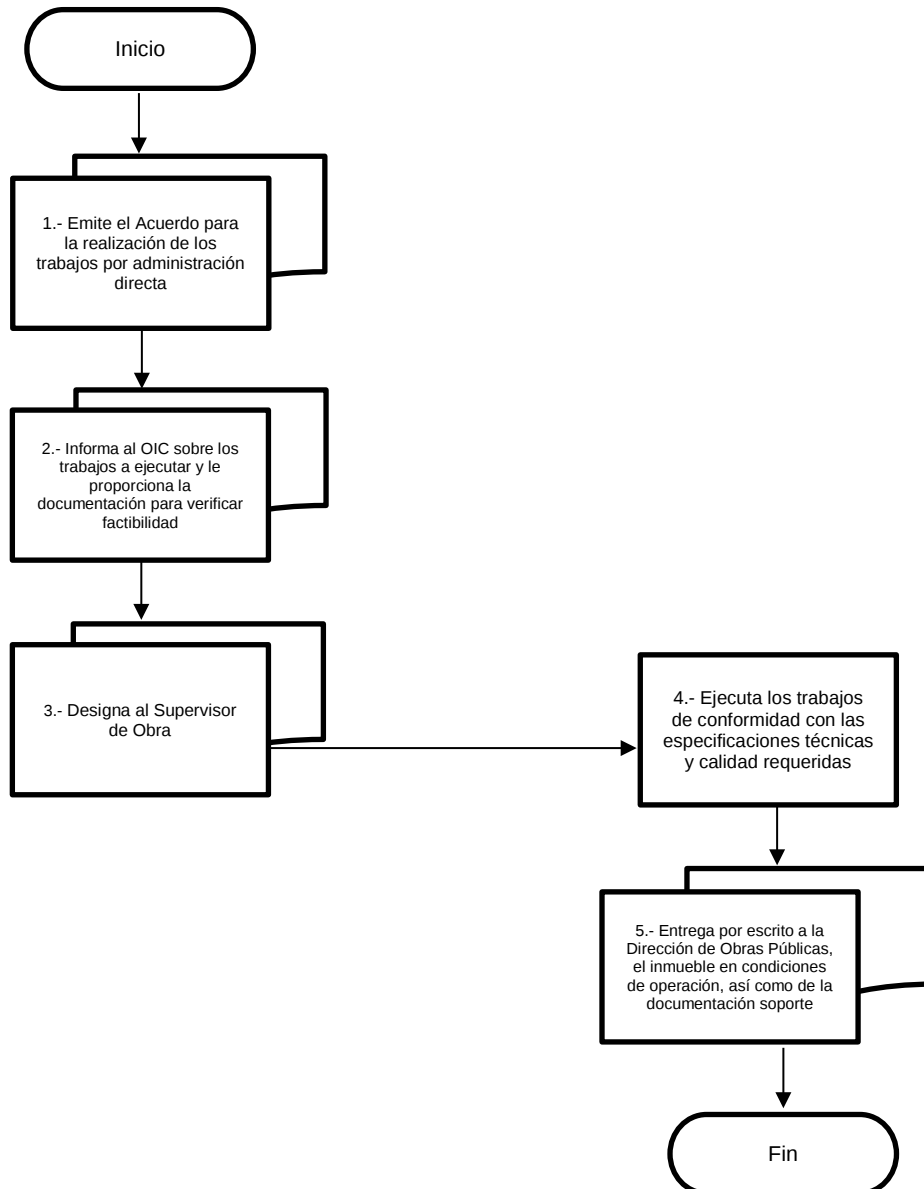


FLUJOGRAMA

Nombre: Recisión de Contrato

Dirección de Obras Públicas

Supervisión de Obras



Fecha

Elaboró

Revisó

Autorizó

ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
---------	--------	----------