

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 1 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

AUTORIZACIONES

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Ing. Emilio Ramírez Aguirre Director de Obras Públicas	Mtro. Christopher Torres Ríos Director de Planeación	CP. Lizette Tapia Castro Presidente Municipal

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos		 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas		
Página 2 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024		Clave: MZA2427-MP-DOP

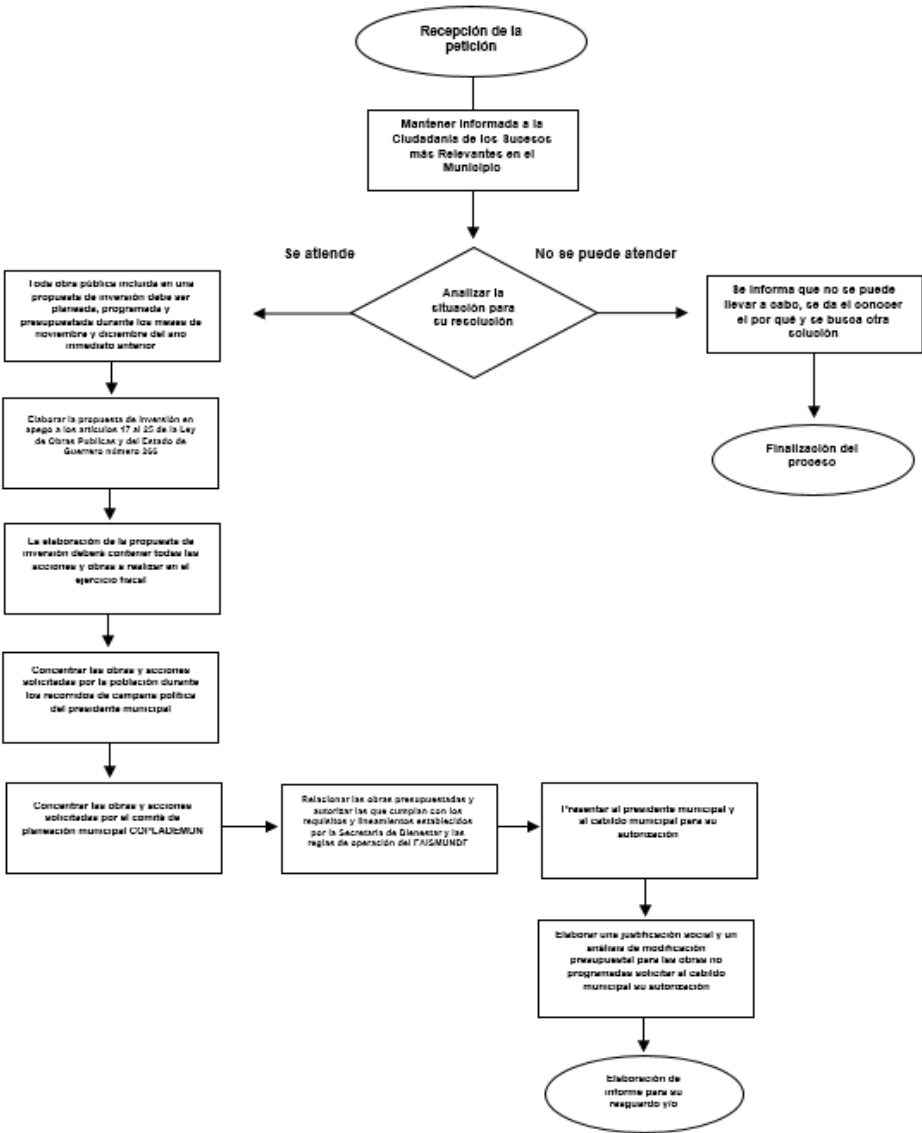
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-001
Elaboración de programa de inversión anual en obras y acciones.			
OBJETIVO: Mantener informada a la ciudadanía de los sucesos más relevantes en el municipio.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elaboración de programa de inversión anual en obras y acciones.	Toda obra pública incluida en una propuesta de inversión debe ser planeada, programada y presupuestada durante los meses de Noviembre y Diciembre del año inmediato anterior.	Director
2		Elaborar la propuesta de inversión en apego a los artículos 17 al 25 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, y 18 al 19 de la Ley de Obras Publicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266.	
3		La elaboración de la propuesta de inversión deberá contener todas las acciones y obras a realizar en el ejercicio fiscal.	
4		Concentrar las obras y acciones solicitadas por la población durante los recorridos de campaña política del presidente municipal.	
5		Concentrar las obras y acciones solicitadas por el comité de planeación municipal COPLADEMUN.	
6		Relacionar las obras presupuestadas y autorizar las que cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos por la Secretaria de Bienestar y las reglas de operación del FAISMUNDF.	
7		Presentar al presidente municipal y al cabildo municipal para su autorización.	

8		Elaborar una justificación social y un análisis de modificación presupuestal para las obras no programadas y que requieran incluirse en la propuesta de inversión, y solicitar al cabildo municipal su autorización	
---	--	---	--

Diagrama de Flujo

Elaboración de Programa de Inversión Anual en Obras y Acciones



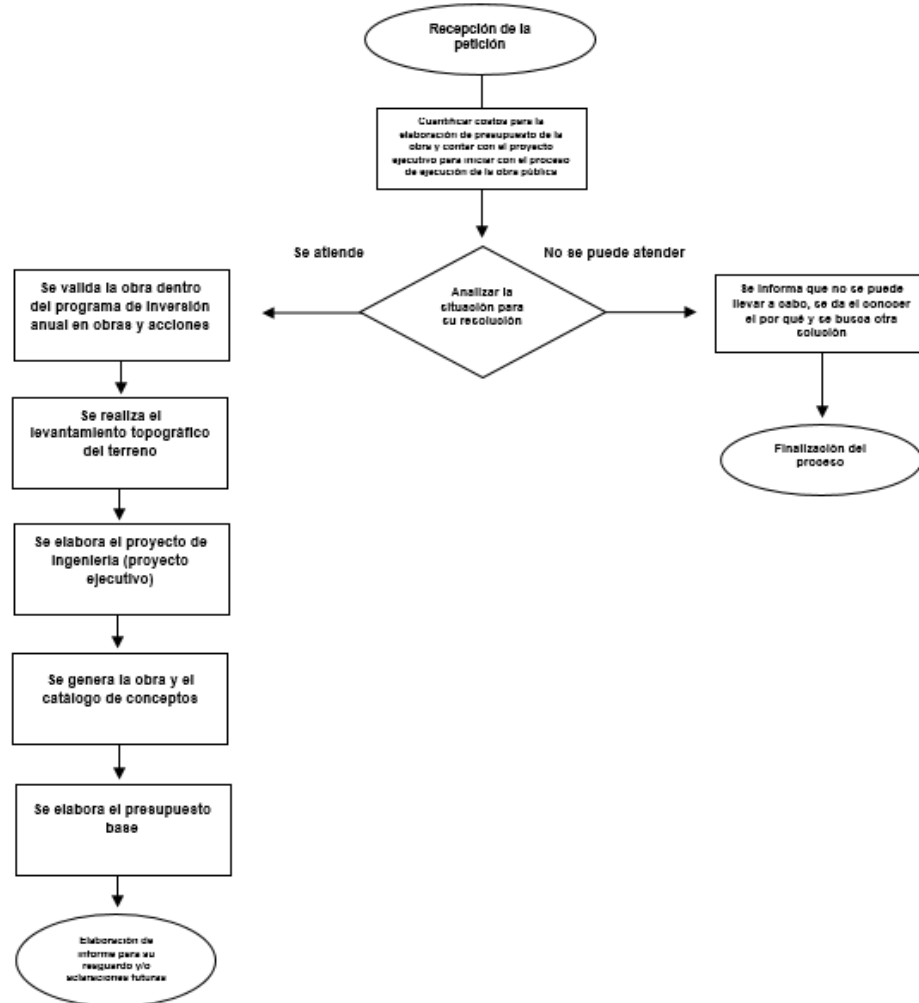
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-002
Elaboración de proyecto de urbanización.			
OBJETIVO: Cuantificar costos para la elaboración de presupuesto de la obra y contar con el proyecto ejecutivo para iniciar con el proceso de ejecución de la obra pública.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elaboración de proyecto de urbanización.	Se valida la obra dentro del programa de inversión anual en obras y acciones.	Director
2		Se realiza el levantamiento topográfico del terreno.	Topógrafo y Cadenero
3		Se elabora el proyecto de ingeniería (proyecto ejecutivo)	Proyectista
4		Se genera la obra y el catálogo de conceptos	Analista de precios unitarios
5		Se elabora el presupuesto base	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 5 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

Elaboración de Proyecto de Urbanización



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 6 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

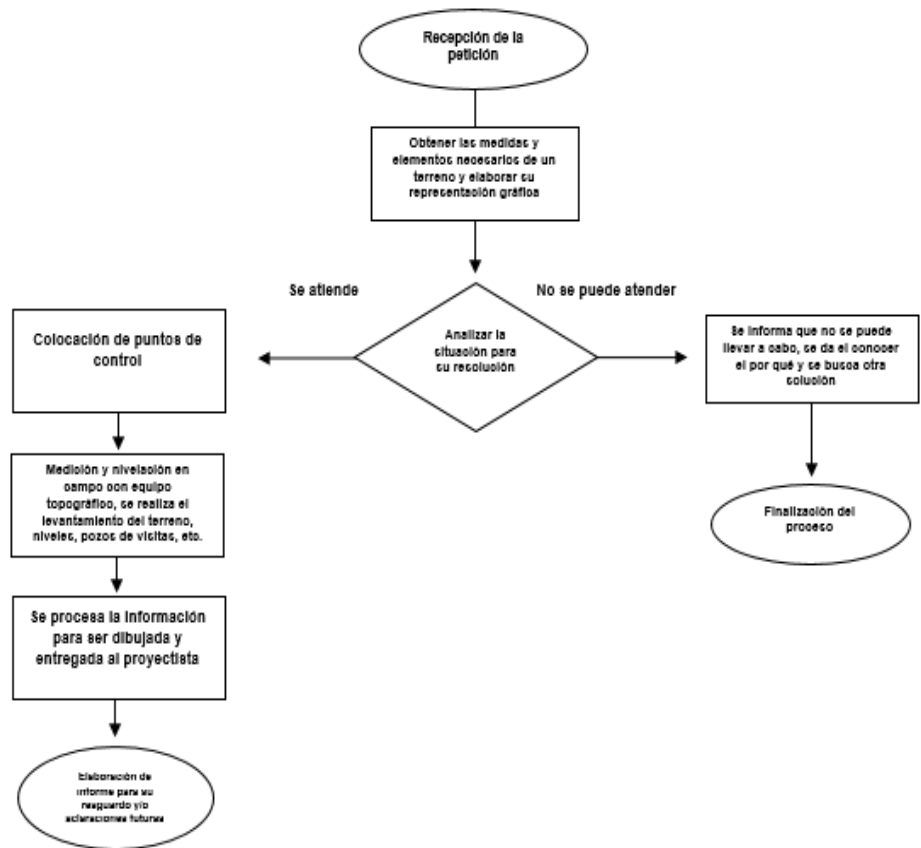
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-003
Levantamientos topográficos			
OBJETIVO: Obtener las medidas y elementos necesarios de un terreno y elaborar su representación gráfica.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Levantamientos topográficos	Colocación de puntos de control	Topógrafo y Cadenero
2		Medición y nivelación en campo con equipo topográfico, se realiza el levantamiento del terreno, niveles, pozos de visitas, postes, arboles, construcciones, descargas.	
3		Se procesa la información para ser dibujada y entregada al proyectista	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 7 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

Levantamientos Topográficos



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 8 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

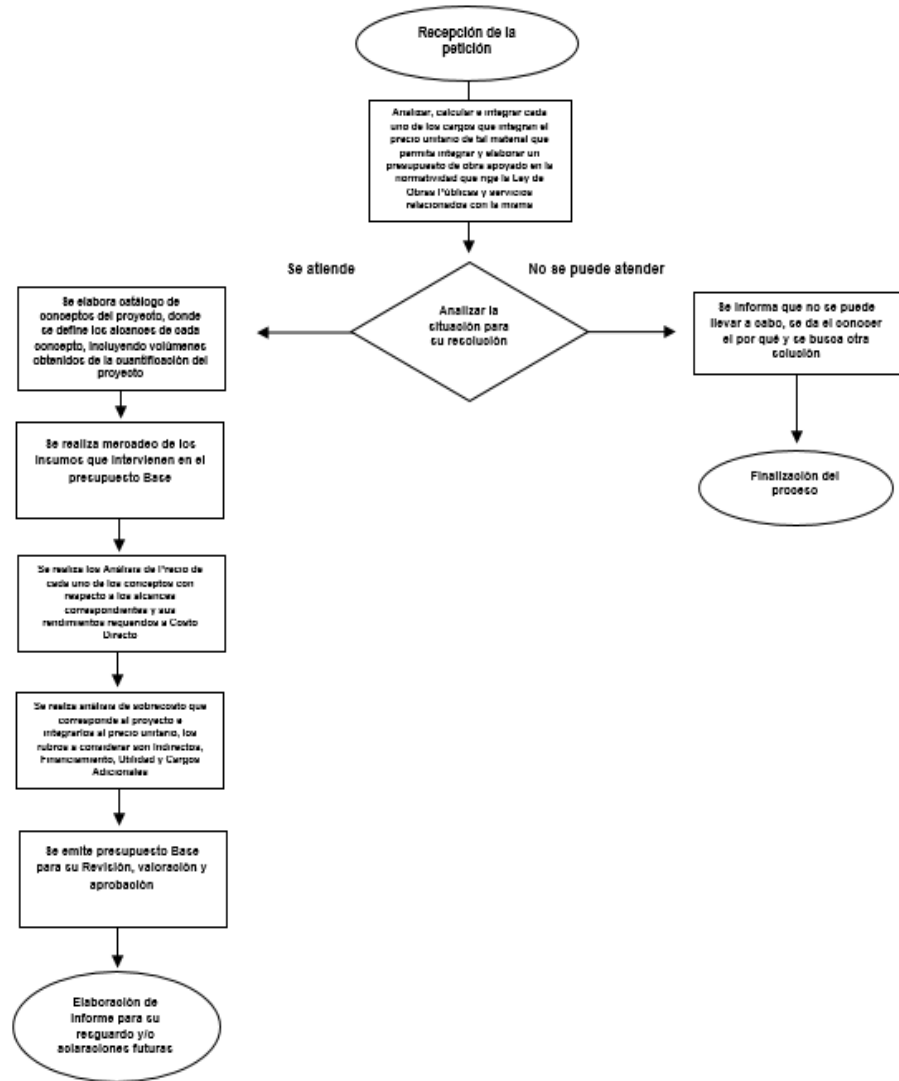
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-004
Análisis de precios unitarios y elaboración de presupuesto.			
OBJETIVO: Analizar, calcular e integrar cada uno de los cargos que integran el precio unitario de tal material que permita integrar y elaborar un presupuesto de obra apoyado en la normatividad que rige la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Análisis de precios unitarios y elaboración de presupuesto.	Se elabora catálogo de conceptos del proyecto, donde se define los alcances de cada concepto, incluyendo volúmenes obtenidos de la cuantificación del proyecto.	Analista de costos
2		Se realiza mercadeo de los insumos que intervienen en el presupuesto Base.	
3		Se realiza los Análisis de Precio de cada uno de los conceptos con respecto a los alcances correspondientes y sus rendimientos requeridos a Costo Directo.	
4		Se realiza análisis de sobrecosto que corresponde al proyecto e integrarlos al precio unitario, los rubros a considerar son Indirectos, Financiamiento, Utilidad y Cargos Adicionales	
5		Se emite presupuesto Base para su Revisión, valoración y aprobación.	Analista de costos Director

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 9 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

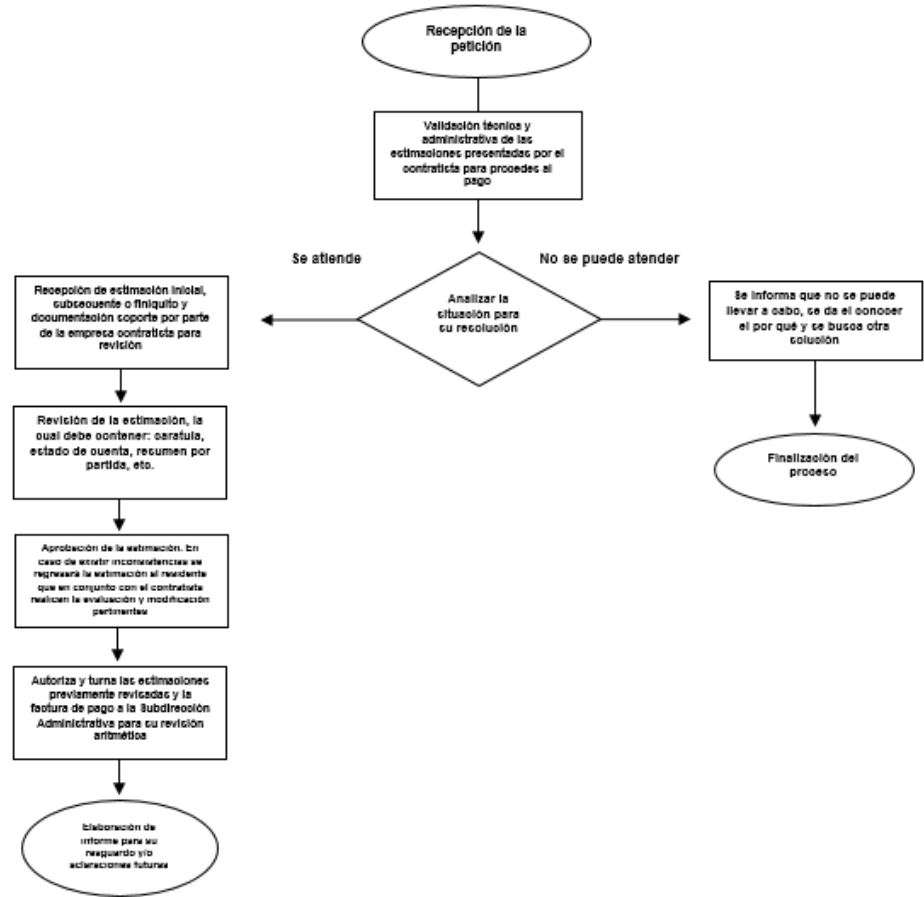
Análisis de Precios Unitarios y Elaboración de Presupuesto



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-005
Revisión de estimaciones			
OBJETIVO: Validación técnica y administrativa de las estimaciones presentadas por el contratista para procedes al pago.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Revisión de estimaciones	Recepción de estimación inicial, subsecuente o finiquito y documentación soporte por parte de la empresa contratista para revisión.	Residente de obra
2		Revisión de la estimación, la cual debe contener: caratula, estado de cuenta, resumen por partida, resumen de estimaciones, comparativa de obra, generadores, croquis, bitácora fotográfica y finiquito	Subdirector General y Coordinador de Residentes
3		Aprobación de la estimación. En caso de existir inconsistencias se regresará la estimación al residente que en conjunto con el contratista realicen la evaluación y modificación pertinentes.	
4		Autoriza y turna las estimaciones previamente revisadas y la factura de pago a la Subdirección Administrativa para su revisión aritmética y revisar que la factura de pago corresponda a los datos del contrato y proceder al trámite de pago.	Director

Diagrama de Flujo
Revisión de Estimaciones



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-006
Supervisión de obra			
OBJETIVO: Definir las atribuciones y obligaciones del residente de obra pública, examinar y dar visto bueno al proceso de ejecución de la obra.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

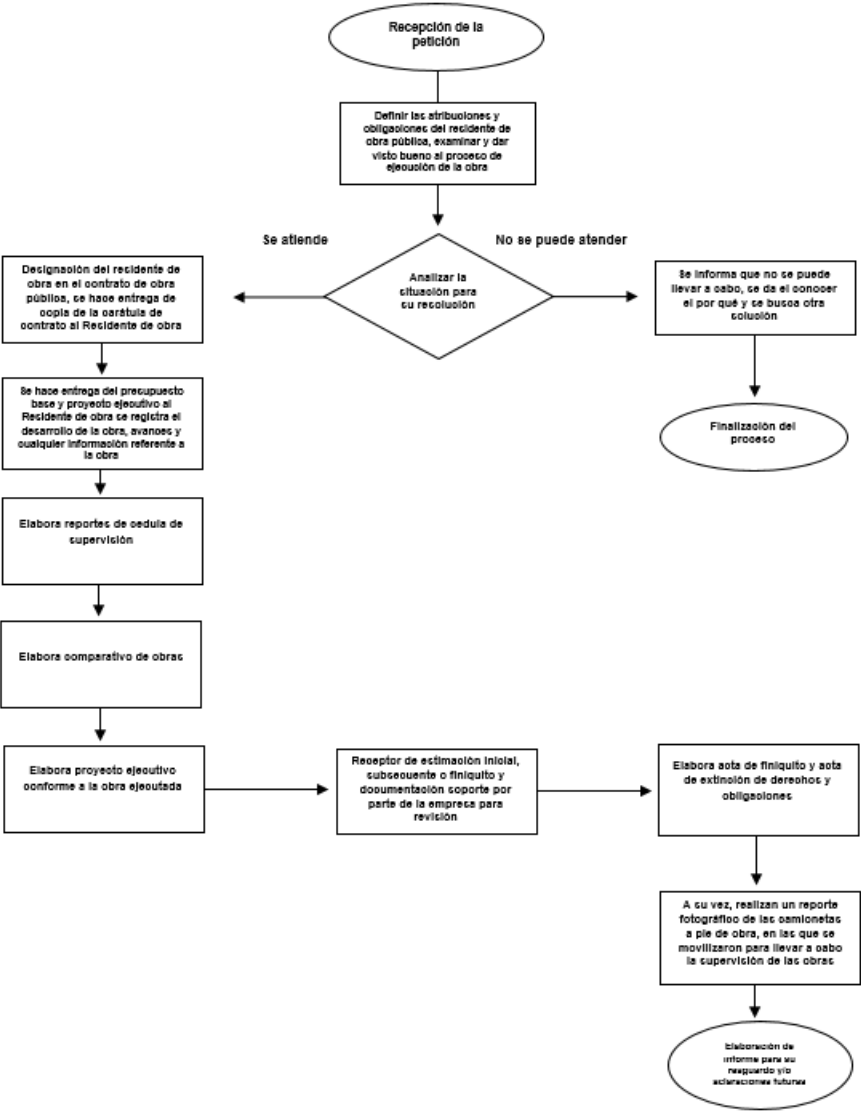
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Supervisión de obra	Designación del residente de obra en el contrato de obra publica	Director
2		Se hace entrega de copia de la carátula de contrato al Residente de obra, la cual contiene los datos generales de la obra a supervisar	Subdirector Administrativo
3		Se hace entrega del presupuesto base y proyecto Ejecutivo al Residente de obra	Coordinador de Residentes
4		Se apertura la bitácora de obra al inicio de los trabajos en la cual se registra el desarrollo de la obra, avances y cualquier información referente a la obra.	Residente
5		Se realizan las visitas requeridas a la obra, durante los procesos de inicio, ejecución y finiquito de la obra	
6		Verificar el cumplimiento de contrato en cuanto a la calidad de los materiales, calidad de los trabajadores y tiempo de ejecución	
7		Supervisa y coordina al supervisor de obra.	Coordinador de Residentes
8		Elabora reportes de cedula de supervisión	Residente
9		Elabora comparativo de obras	
10		Elabora proyecto ejecutivo conforme a la obra ejecutada	Residente y Proyectista
11		Receptor de estimación inicial, subsecuente o finiquito y documentación soporte por parte de la empresa para revisión.	Residente

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 13 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

12		Elabora acta de finiquito y acta de extinción de derechos y obligaciones	
13		A su vez, realizan un reporte fotográfico de las camionetas a pie de obra, en las que se movilizaron para llevar a cabo la supervisión de las obras.	

Diagrama de Flujo

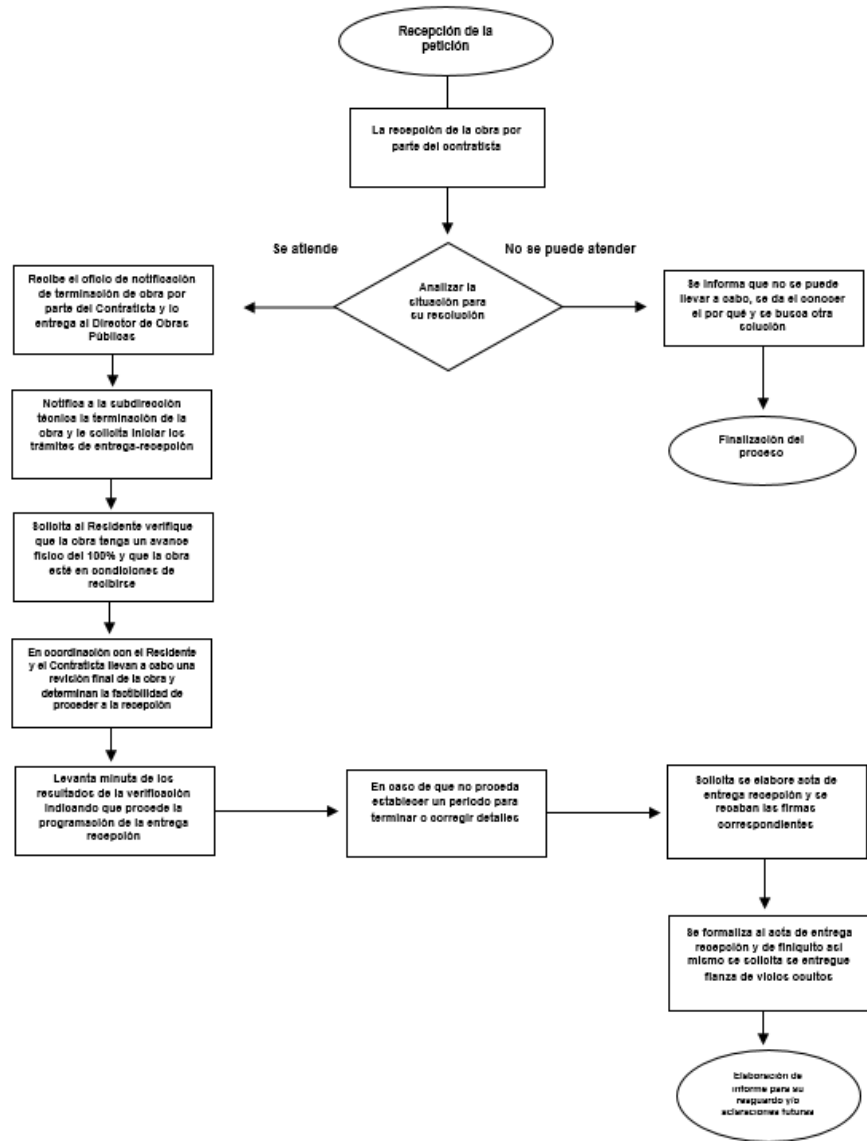
Supervisión de Obra



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-007
Entrega - Recepción de la obra			
OBJETIVO: La recepción de la obra por parte del contratista.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Entrega - Recepción de la obra	Recibe el oficio de notificación de terminación de obra por parte del Contratista y lo entrega al Director de Obras Públicas.	Residente
2		Notifica a la subdirección técnica la terminación de la obra y le solicita iniciar los trámites de entrega-recepción.	Director
3		Solicita al Residente verifique que la obra tenga un avance físico del 100% y que la obra esté en condiciones de recibirse.	Subdirector Técnico y Coordinador de Residentes
4		En coordinación con el Residente y el Contratista llevan a cabo una revisión final de la obra y determinan la factibilidad de proceder a la recepción.	
5		Levanta minuta de los resultados de la verificación indicando que procede la programación de la entrega recepción.	Residente de obra
6		En caso de que no proceda establecer un periodo para terminar o corregir detalles.	Subdirector técnico
7		Solicita se elabore acta de entrega recepción y se recaban las firmas correspondientes.	
8		Se formaliza al acta de entrega recepción y de finiquito así mismo se solicita se entregue fianza de vicios ocultos.	

Diagrama de Flujo
Entrega - Recepción de la obra

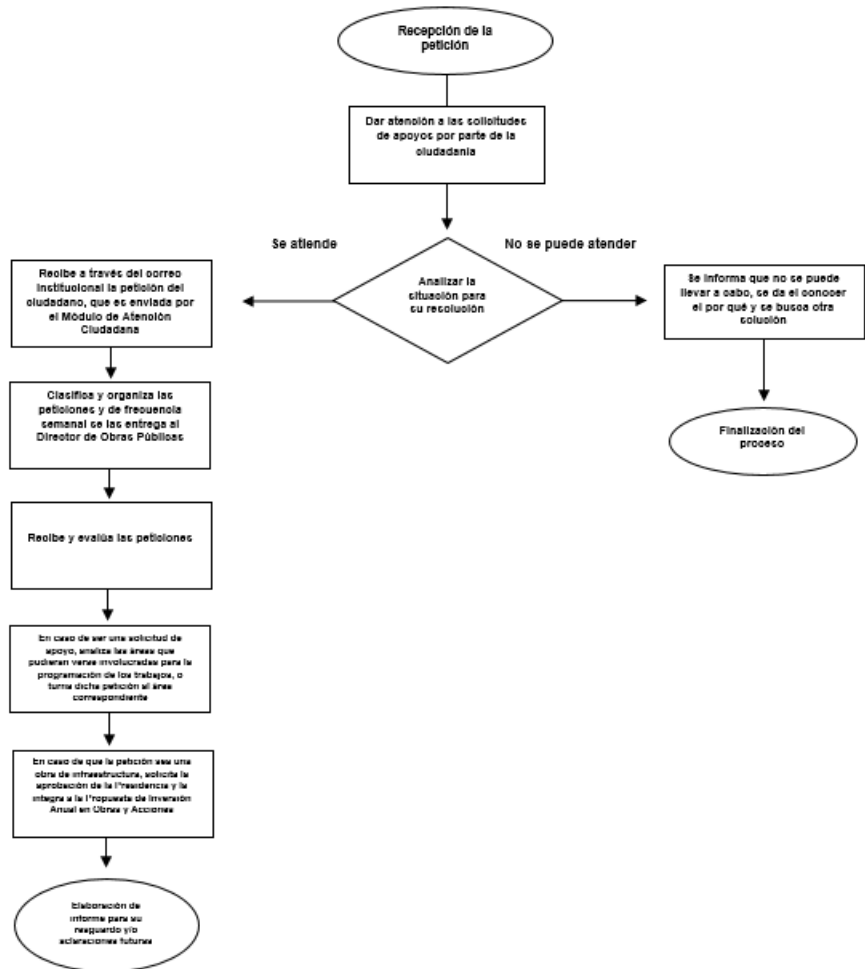


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 17 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-008
Atención a peticiones			
OBJETIVO: Dar atención a las solicitudes de apoyos por parte de la ciudadanía.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Atención a peticiones	Recibe a través del correo institucional la petición del ciudadano, que es enviada por el Módulo de Atención Ciudadana	Secretaria
2		Clasifica y organiza las peticiones y de frecuencia semanal se las entrega al Director de Obras Públicas.	
3		Recibe y evalúa las peticiones	Director
4		En caso de ser una solicitud de apoyo, analiza las áreas que pudieran verse involucradas para la programación de los trabajos, o turna dicha petición al área correspondiente.	
6		Se ejecutan los trabajos.	

Diagrama de Flujo
Atención a Peticiones



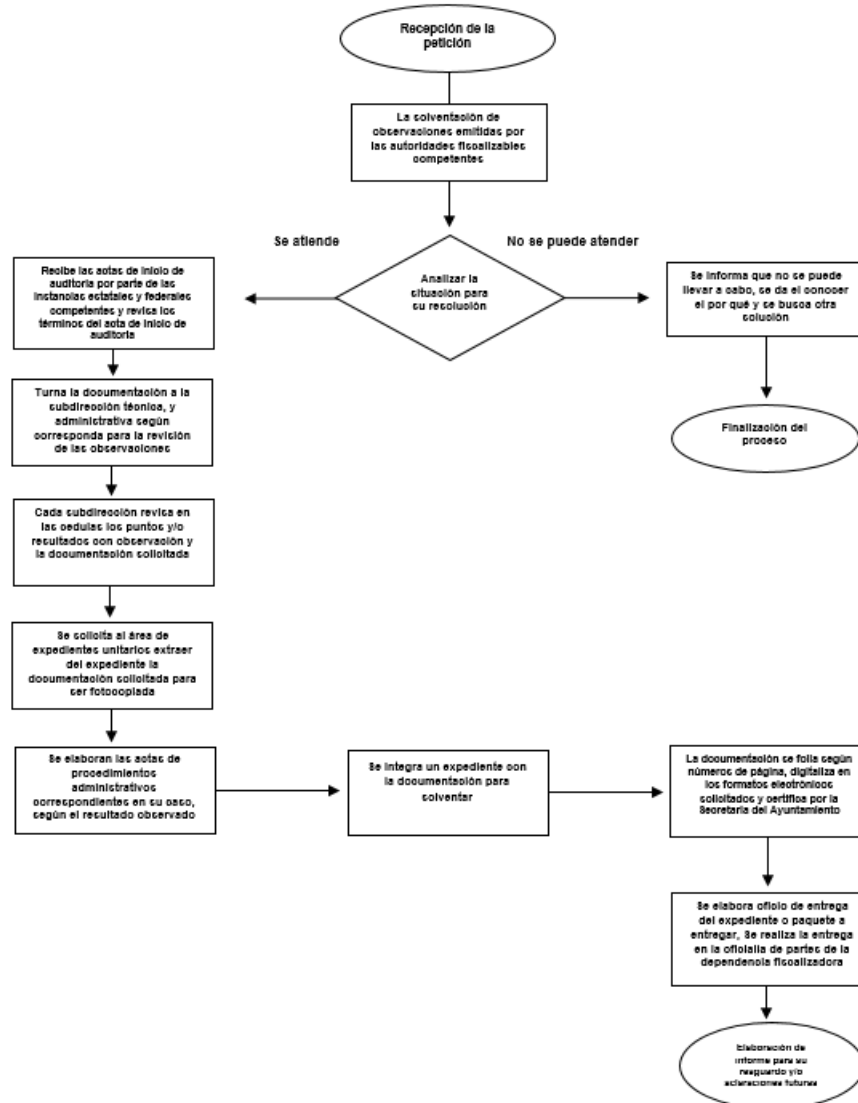
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-009
Solventación de auditorias			
OBJETIVO: La solventación de observaciones emitidas por las autoridades fiscalizables competentes.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solventación de auditorias	Recibe las actas de inicio de auditoria por parte de las instancias estatales y federales competentes y revisa los términos del acta de inicio de auditoria.	Director
2		Turna la documentación a la subdirección técnica, y administrativa según corresponda para la revisión de las observaciones	Director
3		Cada subdirección revisa en las cedula los puntos y/o resultados con observación y la documentación solicitada	Subdirector Técnica y Subdirector Administrativa
4		Se solicita al área de expedientes unitarios extraer del expediente la documentación solicitada para ser fotocopiada	Subdirector Técnica
5		Se elaboran las actas de procedimientos administrativos correspondientes en su caso, según el resultado observado	Órgano de Control Interno
6		Se integra un expediente con la documentación para solventar.	Jefe de Expedientes Unitarios y Analistas
7		La documentación se folia según números de página, digitaliza en los formatos electrónicos solicitados y certifica por la Secretaria del Ayuntamiento.	Analistas
8		Se elabora oficio de entrega del expediente o paquete a entregar	Presidente Municipal
9		Se realiza la entrega en la oficialía de partes de la dependencia fiscalizadora	Director

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 20 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

Solventación de Auditorías



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-010
Integración de expediente unitario de obra.			
OBJETIVO: Elaborar e integrar el expediente unitario de cada una de las obras públicas programadas y ejecutadas en el ejercicio fiscal en curso a fin de comprobar el ejercicio de los recursos.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

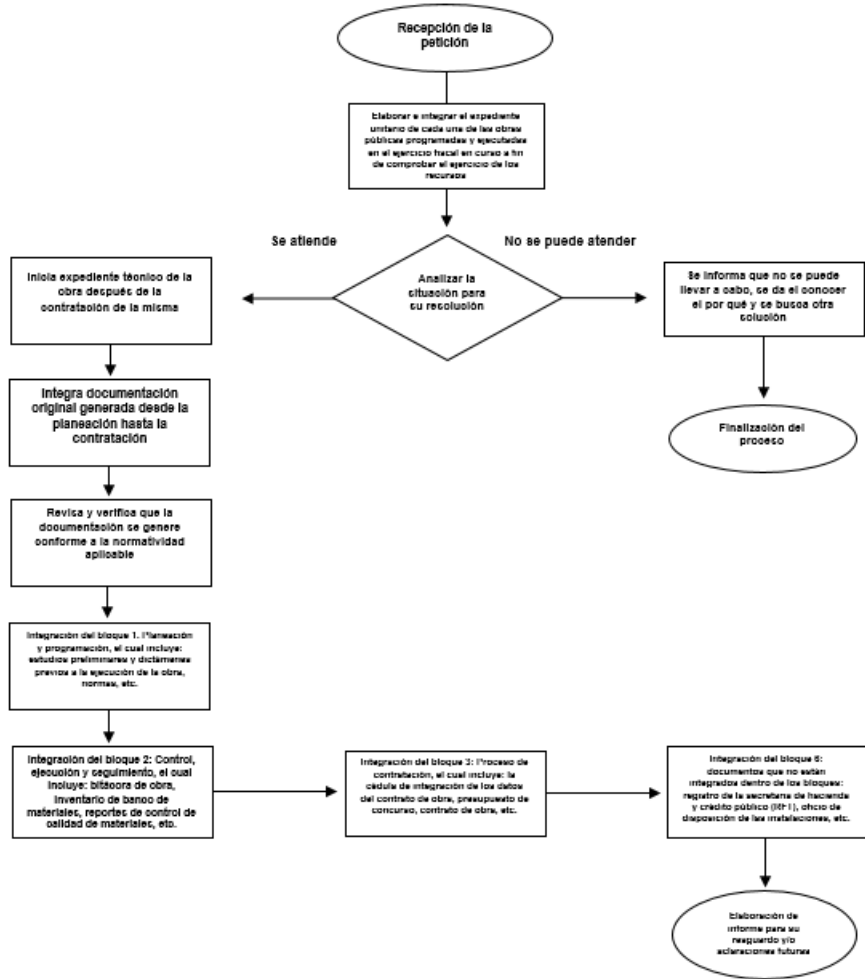
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Integración de expediente unitario de obra.	Inicia expediente técnico de la obra después de la contratación de la misma.	Subdirector técnico
2		Integra documentación original generada desde la planeación hasta la contratación.	
3		Revisa y verifica que la documentación se genere conforme a la normatividad aplicable.	
4		Integración del bloque 1. Planeación y programación, el cual incluye: estudios preliminares y dictámenes previos a la ejecución de la obra, normas y especificaciones de construcción, actas de aceptación de la obra y constitutiva del comité, anexos de participación social (Secretaría de Bienestar), validación técnica del proyecto, proyecto ejecutivo, programa de ejecución de la obra, presupuesto base, números generadores, explosión de insumos, tarjetas de análisis de precios unitarios, análisis del factor de salario real y memorias de cálculo (en caso de proceder).	Jefe de Expedientes Unitarios y Analista
5		Integración del bloque 2: Control, ejecución y seguimiento, el cual incluye: bitácora de obra, inventario de banco de materiales, reportes de control de calidad de materiales, certificados de garantía de calidad de equipos, reportes de supervisión del ayuntamiento, reporte fotográfico en original que muestre el desarrollo de la obra, relación de aportaciones comunitarias, pólizas de egresos debidamente soportadas, acta de entrega recepción.	

6		Integración del bloque 3: Proceso de contratación, el cual incluye: la cédula de integración de los datos del contrato de obra, presupuesto de concurso, contrato de obra pública, convenios modificatorios y adicionales al contrato, finanzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos, estimaciones de obra, actas circunstanciadas de suspensión, terminación o recesión de la obra, estimación del finiquito, finiquito del contrato, notificación de la conclusión de los trabajos, acta de entrega del Ayuntamiento y contratista, acta de finiquito, acta de extinción de derechos y obligaciones, escrito fundado y motivado de la selección del contratista, oficios de invitación a cuando menos tres personas, cartas de aceptación o declinación emitidos por los invitados, acta de presentación y apertura de propuestas, acta de fallo	
7		Integración del bloque 6: documentos que no están integrados dentro de los bloques: registro de la secretaria de hacienda y crédito público (RFT), oficio de disposición de las instalaciones, oficio de inicio de obra, macro y micro localización, fotografías georeferenciadas, oficio no aplica afectaciones al predio, programa anual de obras, convocatoria COMPRANET (en su caso), D32, oficio asignación de residente y superintendente por parte del contratista, oficios de modificación presupuestal, oficio de cancelación de propuestas, programa constructivo del contrato, pago de bases de licitación, oficio elaboración actas de concurso, oficio elaboración actas junta aclaraciones.	Jefe de Expedientes Unitarios y Analista

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 23 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

Integración de Expediente Unitario de Obra



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 24 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-011
Proceso de licitación pública			
OBJETIVO: Iniciar el procedimiento de licitación, señalar el plazo para adquirir las bases de la convocatoria, obligar a la unidad contratadora a realizar el procedimiento de licitación, salvo las causas de suspensión o cancelación que se señalen en las bases y en la normatividad, el contenido deben ajustarse al de la convocatoria.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

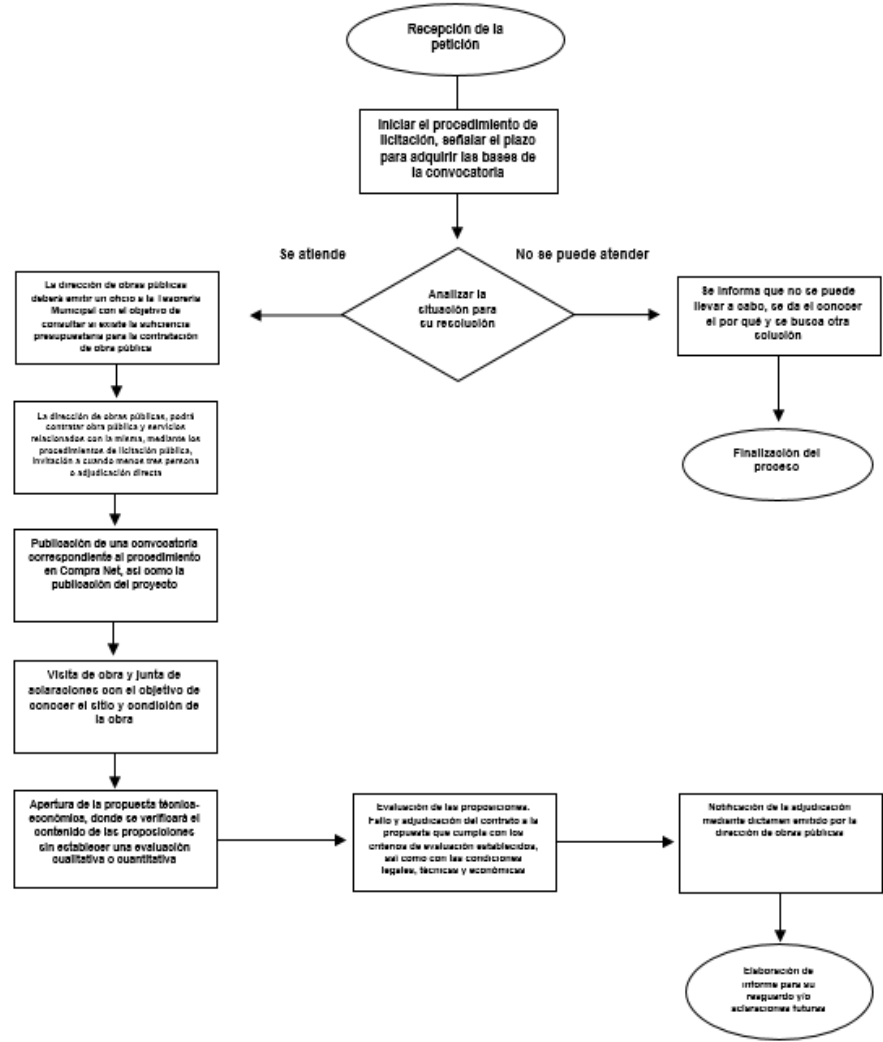
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Proceso de licitación pública	La dirección de obras públicas deberá emitir un oficio a la Tesorería Municipal con el objetivo de consultar si existe la suficiencia presupuestaria para la contratación de obra pública.	Director
2		Las dirección de obras públicas , podrá contratar obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres persona o adjudicación directa.	Director
3		Las licitaciones públicas podrán ser: • Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana, o bien, los bienes y servicios tengan por lo menos un 50 % de contenido de integración nacional. • Estatales y municipales, cuando sean recursos propios en la espera de su correspondencia.	
4		Publicación de una convocatoria correspondiente al procedimiento en Compra Net, así como la publicación del proyecto objeto de licitación. También se deberá publicar la convocatoria y sus detalles en periódicos de alcance estatal.	Área de Licitaciones
5		Visita de obra y junta de aclaraciones con el objetivo de conocer el sitio y condición de la obra.	Director Área de Licitaciones

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 25 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

6		Apertura de la propuesta técnica-económica, donde se verificará el contenido de las proposiciones sin establecer una evaluación cualitativa o cuantitativa.	
7		Evaluación de las proposiciones. Fallo y adjudicación del contrato a la propuesta que cumpla con los criterios de evaluación establecidos, así como con las condiciones legales, técnicas y económicas.	
8		Notificación de la adjudicación mediante dictamen emitido por la dirección de obras públicas.	Director

Diagrama de Flujo

Proceso de Licitación Pública



 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 27 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-012
Procesos de invitación a cuando menos tres personas			
OBJETIVO: Iniciar el proceso de licitación, realizando la invitación a contratistas con experiencia en las obras objeto del proceso de licitación, así como con la capacidad técnica, legal y financiera para responder a dicha invitación. Se señalará el plazo para adquirir las bases de participación, obligando al ente contratante a realizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, y sujetando a los participantes a seguir el contenido de la convocatoria y bases de licitación			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Procesos de adjudicación directa	La dirección de obras públicas deberá emitir un oficio a la Tesorería Municipal con el objetivo de consultar si existe la suficiencia presupuestaria para la contratación de obra pública.	Director
2		Las dirección de obras públicas , podrá contratar obra pública y servicios relacionados con la misma, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres persona o adjudicación directa.	
3		Los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa solo se podrán llevar a cabo según lo estipulado en los artículos 53 y 54 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266.	Director
4		Publicación de una convocatoria y envío de las invitaciones correspondientes a los contratistas seleccionados para este procedimiento.	Área de Licitaciones
5		Visita de obra y junta de aclaraciones con el objetivo de conocer el sitio y condición de la obra.	Director Área de Licitaciones
6		Apertura de la propuesta técnica-económica, donde se verificará el contenido de las proposiciones sin establecer una evaluación cualitativa o cuantitativa.	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 28 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

7		Evaluación de las proposiciones. Fallo y adjudicación del contrato a la propuesta que cumpla con los criterios de evaluación establecidos, así como con las condiciones legales, técnicas y económicas.	
8		Notificación de la adjudicación mediante dictamen emitido por la dirección de obras públicas.	Director

Diagrama de Flujo

Procesos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas

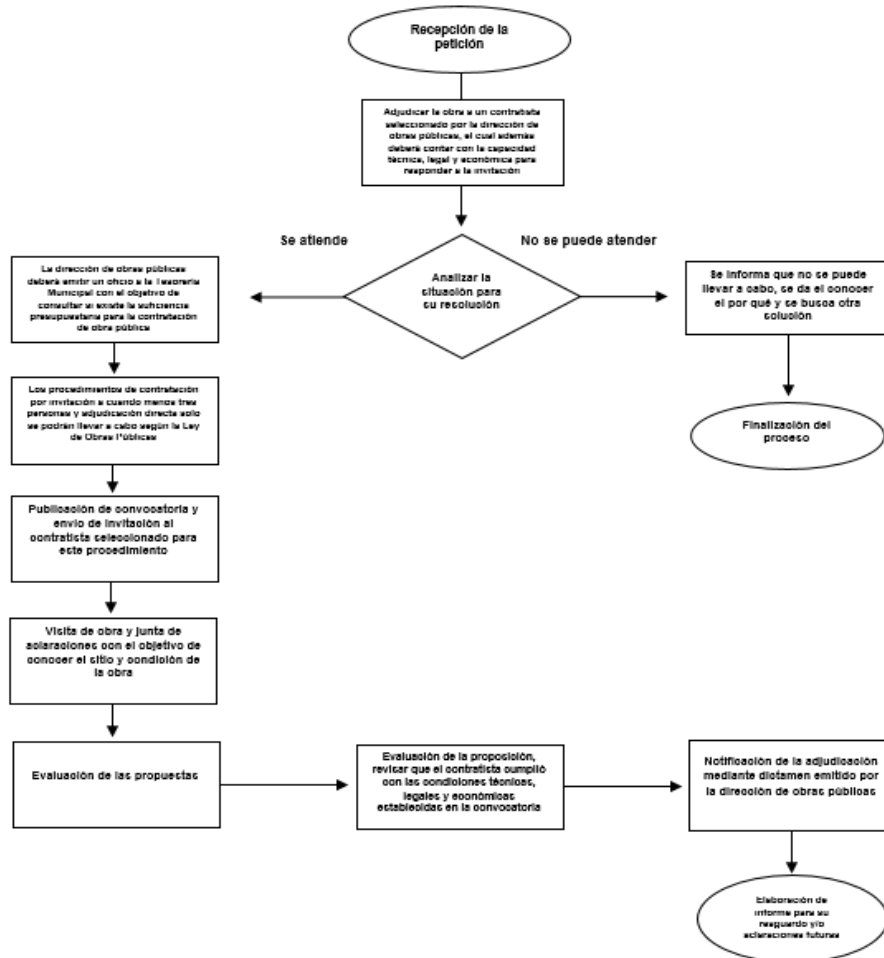


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-013
Procesos de adjudicación directa			
OBJETIVO: Adjudicar la obra a un contratista seleccionado por la dirección de obras públicas, el cual además deberá contar con la capacidad técnica, legal y económica para responder a la invitación.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Procesos de adjudicación directa	La dirección de obras públicas deberá emitir un oficio a la Tesorería Municipal con el objetivo de consultar si existe la suficiencia presupuestaria para la contratación de obra pública.	Director
2		Los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa solo se podrán llevar a cabo según lo estipulado en los artículos 53 y 54 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266.	
3		Publicación de convocatoria y envío de invitación al contratista seleccionado para este procedimiento	Área de Licitaciones
4		Visita de obra y junta de aclaraciones con el objetivo de conocer el sitio y condición de la obra.	Director Área de Licitaciones
5		Evaluación de las propuestas.	Área de Licitaciones
6		Evaluación de la proposición. Fallo y adjudicación del contrato tras revisar que el contratista cumplió con las condiciones técnicas, legales y económicas establecidas en la convocatoria.	Director Área de Licitaciones
7		Notificación de la adjudicación mediante dictamen emitido por la dirección de obras públicas.	Licitaciones

Diagrama de Flujo

Procesos de Adjudicación Directa



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-014
Registro de obras en la MIDS			
OBJETIVO: Registrar las obras en la plataforma de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social MIDS de la Secretaria de Bienestar, como método de planeación de los recursos provenientes del FAIS y del seguimiento de la participación social y las obras y acciones ejecutadas por el gobierno municipal.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Registro de obras en la MIDS	Hacer el registro ante la Secretaria de Bienestar de la persona Enlace para captura de proyectos, a fin de que se asignen las claves correspondientes para acceder a la plataforma MIDS.	Director
2		Ingresar a la plataforma MIDS en el modulo de captura de proyectos.	Sistemas Gubernamentales y Jefe de Expedientes Unitarios
3		Al acceder a la plataforma seleccionar el fondo FISM-DF, seleccionar el municipio y el apartado de proyectos como usuario FAISMUN.	
4		Capturar la identificación geográfica del proyecto, ubicar la obra en el mapa digital y capturar el domicilio geografico.	
5		Capturar la identificación del proyecto: incidencia, rubro, subclasificación, modalidad, nombre y detalles del proyecto	
6		Capturar la factibilidad del proyecto: situación legal de la propiedad y declaratorias	
7		Capturar metas físicas del proyecto: cantidad, beneficiarios, monto, rendimientos financieros, beneficios esperados, institución ejecutora.	
8		Capturar la concurrencia aplicable al proyecto y el modulo de financiamiento BANOBRAS (en caso de proceder)	
9		Capturar el periodo y programación de los trabajos	

10		Capturar los Gastos Indirectos, según el apartado A del artículo 33 de la LCF	
11		Captura del PRODIM	
12		Llevar a cabo el proceso de revisión técnico normativo de proyectos el cual determina si hay proyectos con o sin observaciones.	
13		Solventar observaciones	
14	Registro de obras en la MIDS	Acreditar la pobreza extrema e identificar a la población beneficiada mediante la asociación de CUIS al proyecto si así se requiere	Sistemas Gubernamentales y Jefe de Expedientes Unitarios
15		Enviar reportes trimestrales a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda	
16		Reportar trimestralmente al Sistema de Recursos Transferidos SRFT el seguimiento sobre el uso de los recursos del fondo	

 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 34 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

Diagrama de Flujo

Registro de Obras en la MIDS

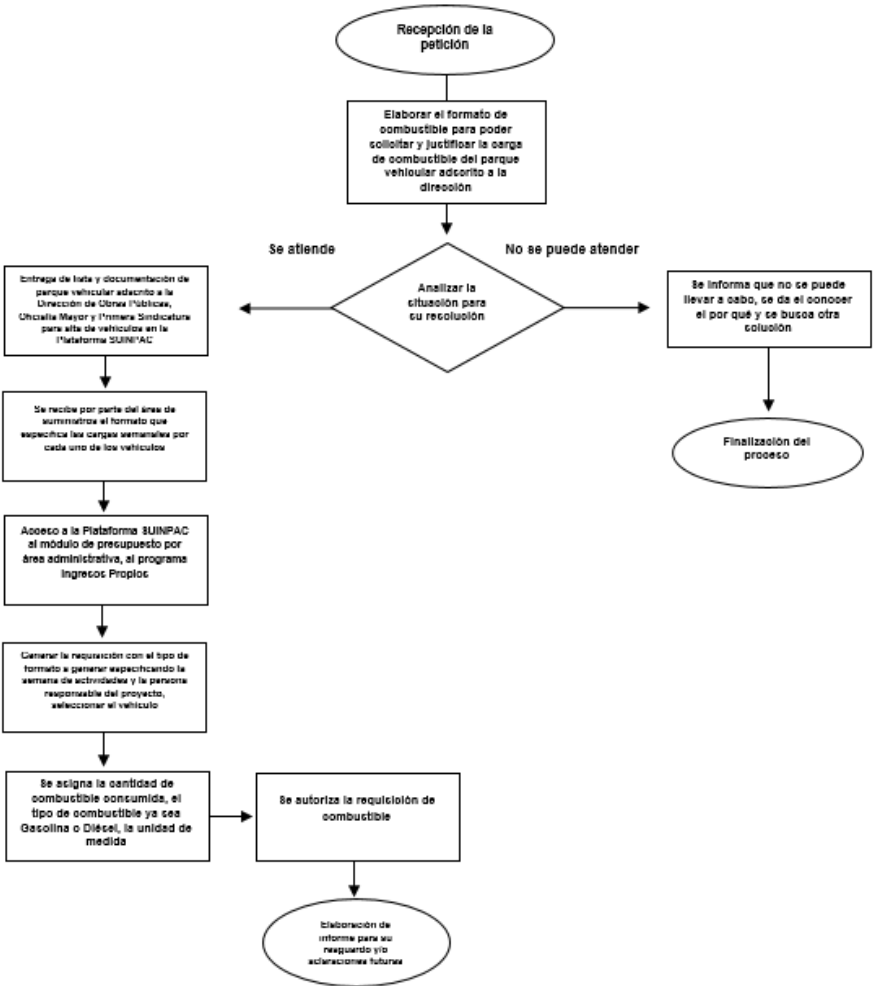


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-015
Elaboración de Formato de Combustible			
OBJETIVO: Elaborar el formato de combustible para poder solicitar y justificar la carga de combustible del parque vehicular adscrito a la dirección.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elaboración de Formato de Combustible	Entrega de lista y documentación correspondiente de parque vehicular adscrito a la Dirección de Obras Publicas a Oficialía Mayor y Primera Sindicatura para alta de vehículos en la Plataforma SUINPAC.	Subdirector Administrativo
2		Se recibe por parte del área de suministros el formato que especifica las cargas semanales por cada uno de los vehículos	Auxiliar Administrativo
3		Acceso a la Plataforma SUINPAC al módulo de presupuesto por área administrativa, al programa Ingresos Propios, en el proyecto de Supervisión de Ejecución y Desarrollo de Obras de Inversión Pública.	
4		Se procede a generar la requisición seleccionando el tipo de formato a generar especificando la semana de actividades y la persona responsable del proyecto, se selecciona el vehículo, se asigna la cantidad de combustible consumida, el tipo de combustible ya sea Gasolina o Diesel, la unidad de medida	
5		Se autoriza la requisición de combustible	Director

Diagrama de Flujo

Elaboración de Formato de Combustible

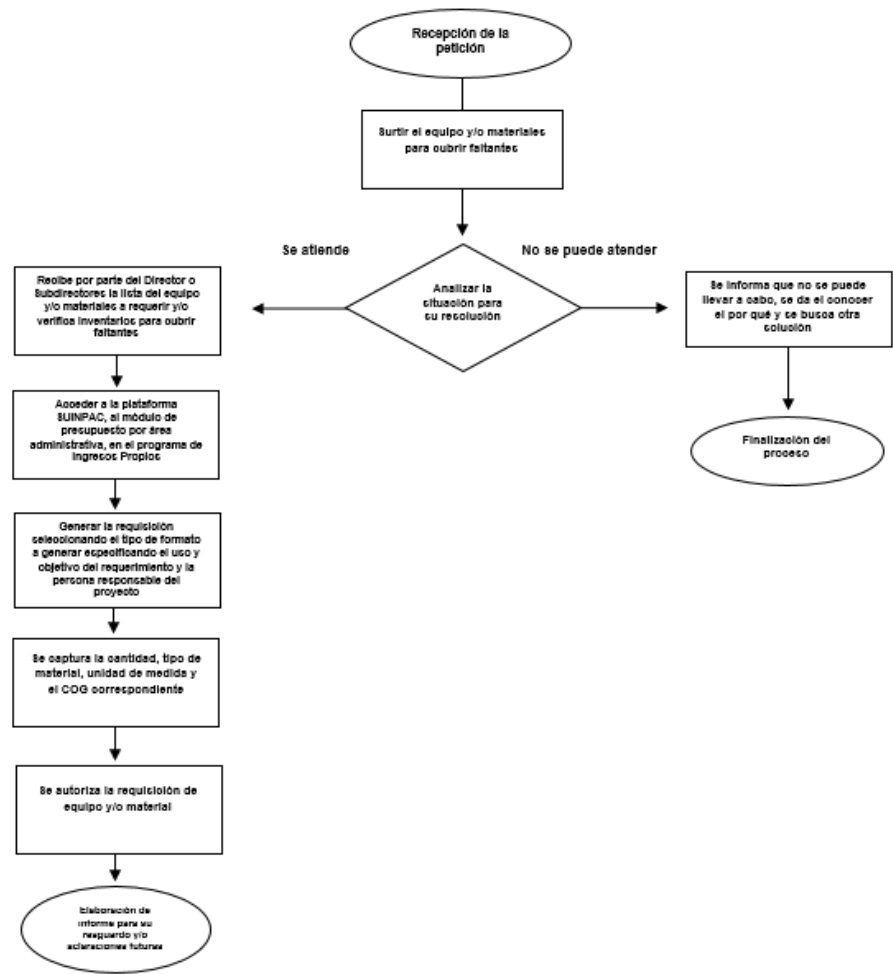


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	 ZIHUA CIUDAD DE TODOS
	Dirección de Obras Públicas	
Página 37 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-016
Elaboración de Requisiciones			
OBJETIVO: Surtir el equipo y/o materiales para cubrir faltantes			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elaboración de Requisiciones	Recibe por parte del Director o Subdirectores la lista del equipo y/o materiales a requerir y/o verifica inventarios para cubrir faltantes.	Auxiliar Administrativo
2		Accede a la plataforma SUINPAC, al módulo de presupuesto por área administrativa, en el programa de Ingresos Propios y se selecciona el proyecto según corresponda la adquisición de equipo y/o materiales.	
3		Se procede a generar la requisición seleccionando el tipo de formato a generar especificando el uso y objetivo del requerimiento y la persona responsable del proyecto, se captura la cantidad, tipo de material, unidad de medida y el COG correspondiente	
4		Se autoriza la requisición de equipo y/o material	Director

Diagrama de Flujo
Elaboración de Requisiciones

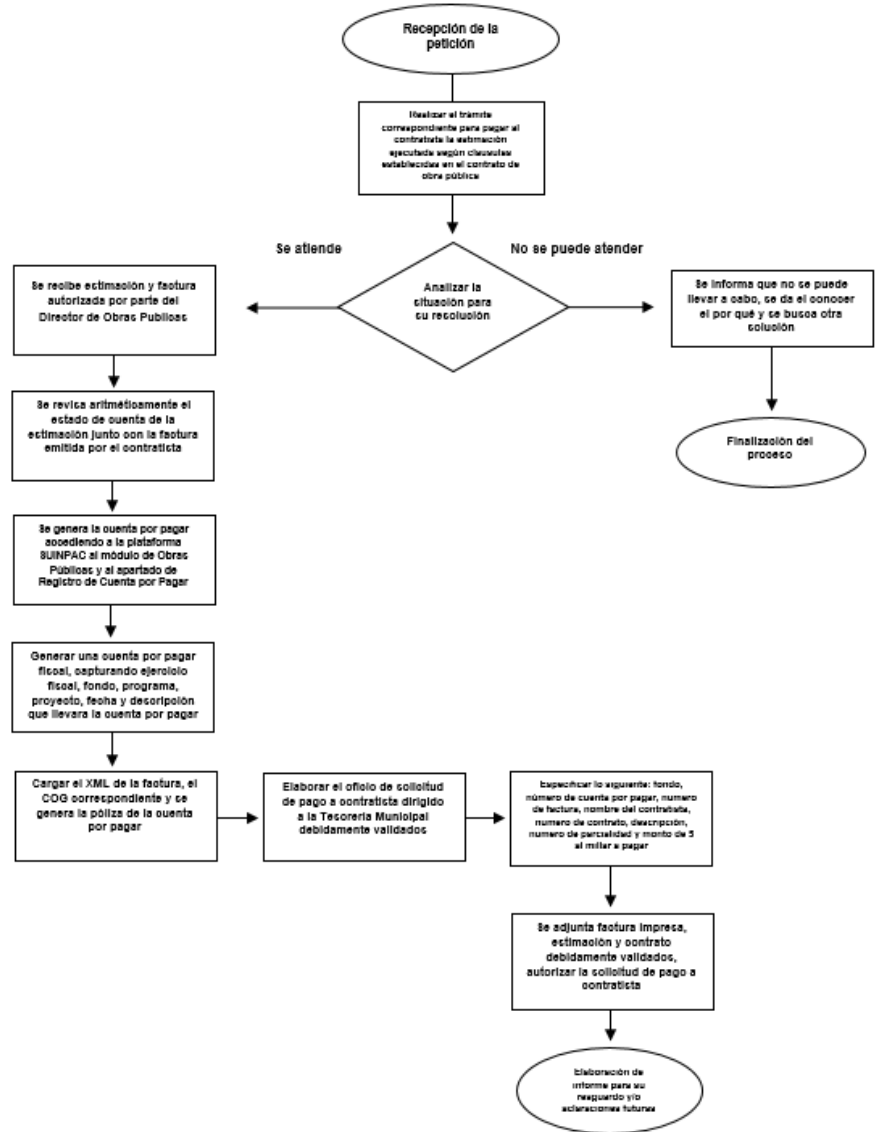


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-017
Solicitud de Pago de Estimaciones			
OBJETIVO: Realizar el trámite correspondiente para pagar al contratista la estimación ejecutada según clausulas establecidas en el contrato de obra pública			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Solicitud de Pago de Estimación	Se recibe estimación y factura autorizada por parte del Director de Obras Publicas	Subdirector Administrativo
2		Se revisa aritméticamente el estado de cuenta de la estimación junto con la factura emitida por el contratista.	Subdirector Administrativo
3		Se genera la cuenta por pagar accediendo a la plataforma SUINPAC al módulo de Obras Públicas y al apartado de Registro de Cuenta por Pagar	Analista/Auxiliar Administrativo
4		Generar una cuenta por pagar fiscal, capturando ejercicio fiscal, fondo, programa, proyecto, fecha y descripción que llevara la cuenta por pagar	
5		Cargar el XML de la factura, el COG correspondiente y se genera la póliza de la cuenta por pagar	
6		Elaborar el oficio de solicitud de pago a contratista dirigido a la Tesorería Municipal, especificando: fondo, número de cuenta por pagar, numero de factura, nombre del contratista, numero de contrato, descripción, numero de parcialidad y monto de 5 al millar a pagar. Se adjunta factura impresa, estimación y contrato debidamente validados.	Auxiliar Administrativo
7		Autoriza la solicitud de pago a contratista	Director

Diagrama de Flujo

Solicitud de Pago de Estimaciones

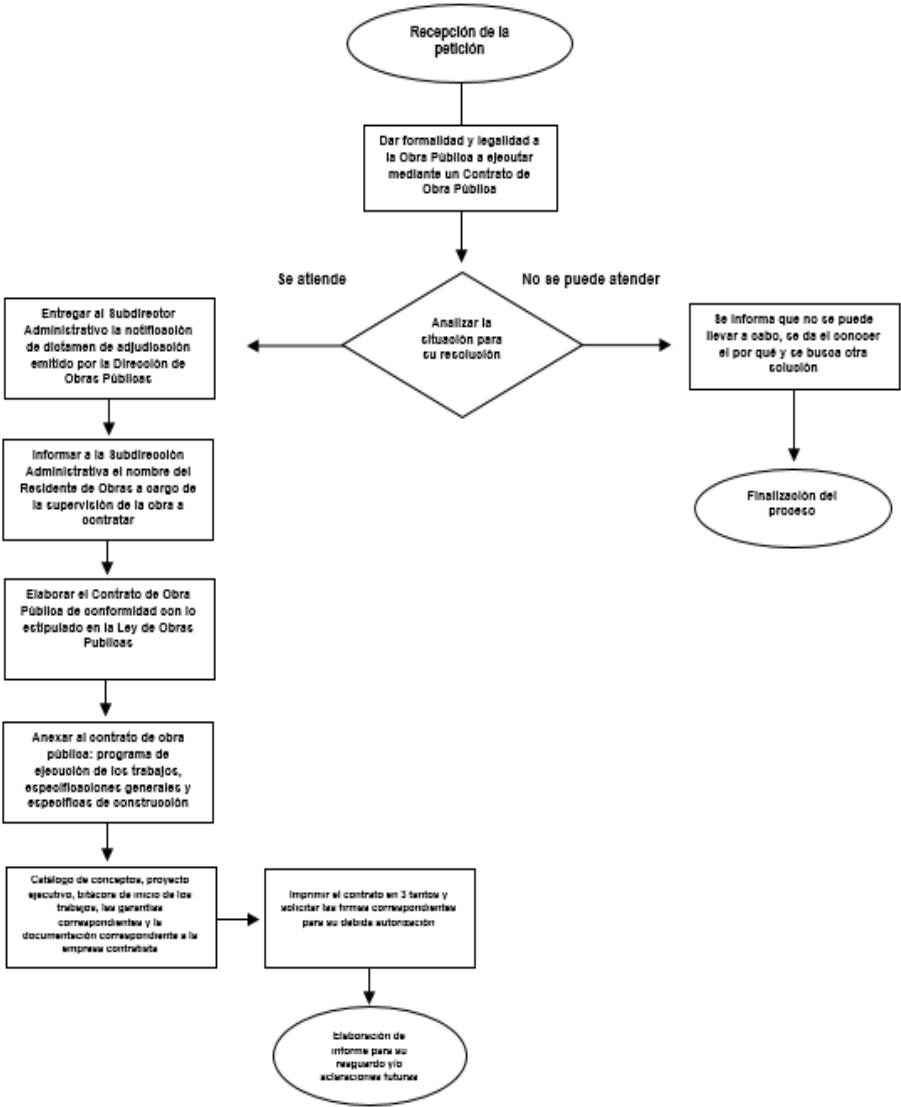


 Zihuatanejo de Azueta	Manual de Procedimientos	
	Dirección de Obras Públicas	
Página 41 de 48	Fecha de emisión: Diciembre de 2024	Clave: MZA2427-MP-DOP

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-018
Contratación de la Obra Pública			
OBJETIVO: Dar formalidad y legalidad a la Obra Pública a ejecutar mediante un Contrato de Obra Pública			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Contratación de la Obra Pública	Entregar al Subdirector Administrativo la notificación de dictamen de adjudicación emitido por la Dirección de Obras Públicas con la documentación anexa correspondiente	Jefe del Depto de Licitaciones y Contratos de Obras y Servicios
2		Informar a la Subdirección Administrativa el nombre del Residente de Obras a cargo de la supervisión de la obra a contratar	Director
3		Elaborar el Contrato de Obra Pública de conformidad con lo estipulado en los artículos 45 y 46 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículos 56, 57, 58 de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266, y todas las demás disposiciones legales aplicables en materia.	Analista
4		Anexar al contrato de obra pública: programa de ejecución de los trabajos, especificaciones generales y específicas de construcción, catalogo de conceptos, proyecto ejecutivo, bitácora de inicio de los trabajos, las garantías correspondientes y la documentación correspondiente a la empresa contratista.	
5		Imprimir el contrato en 3 tantos y solicitar las firmas correspondientes para su debida autorización.	

Diagrama de Flujo
Contratación de la Obra Pública

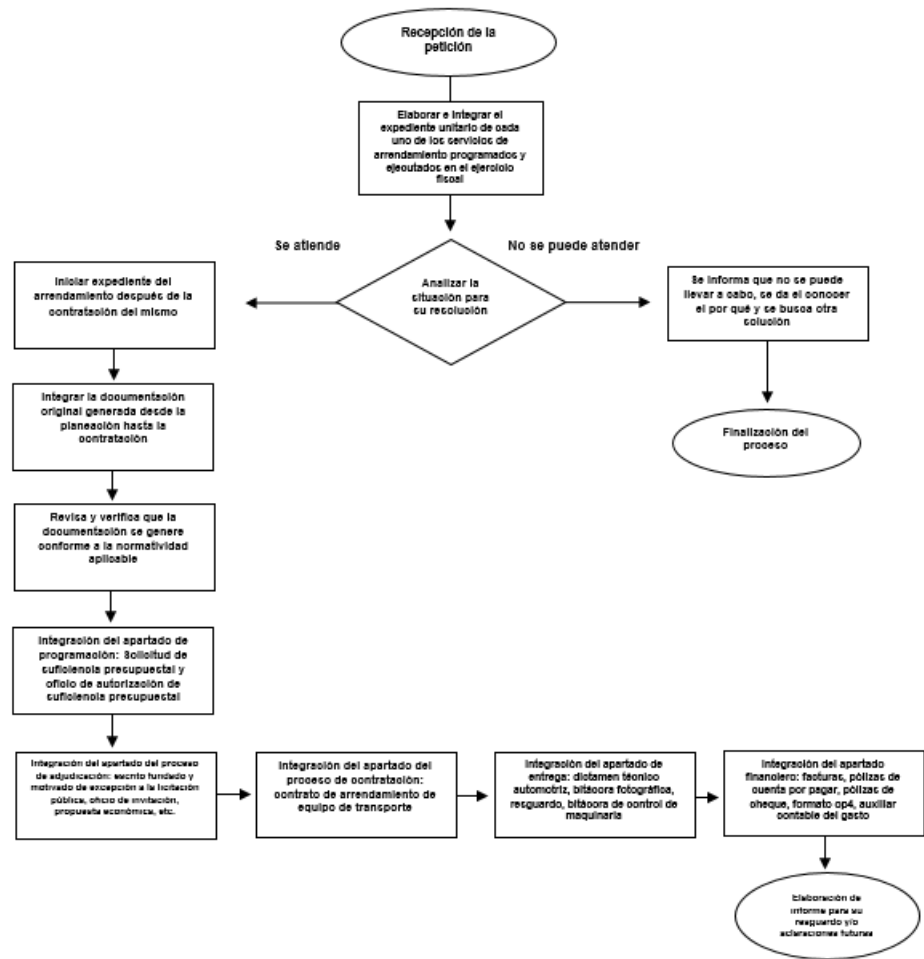


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-019
Integración de Expediente de Arrendamiento de Equipo de Transporte			
OBJETIVO: Elaborar e integrar el expediente unitario de cada uno de los servicios de arrendamiento programados y ejecutados en el ejercicio fiscal en curso a fin de comprobar el ejercicio de los recursos.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
2	Integración de expediente de arrendamiento	Iniciar expediente del arrendamiento después de la contratación del mismo.	Auxiliar Administrativo
3		Integrar la documentación original generada desde la planeación hasta la contratación	
4		Revisa y verifica que la documentación se genere conforme a la normatividad aplicable	Subdirector Administrativo
5		Integración del apartado de programación: Solicitud de suficiencia presupuestal y oficio de autorización de suficiencia presupuestal	Auxiliar Administrativo
6		Integración del apartado del proceso de adjudicación: escrito fundado y motivado de excepción a la licitación pública, oficio de invitación, propuesta económica, dictamen de adjudicación y documentación de la empresa arrendadora.	
7		Integración del apartado del proceso de contratación: contrato de arrendamiento de equipo de transporte	
8		Integración del apartado de entrega: dictamen técnico automotriz, bitácora fotográfica, resguardo, bitácora de control de maquinaria	
9		Integración del apartado financiero: facturas, pólizas de cuenta por pagar, pólizas de cheque, formato op4, auxiliar contable del gasto.	

Diagrama de Flujo

Integración de Expediente de Arrendamiento de Equipo de Transporte

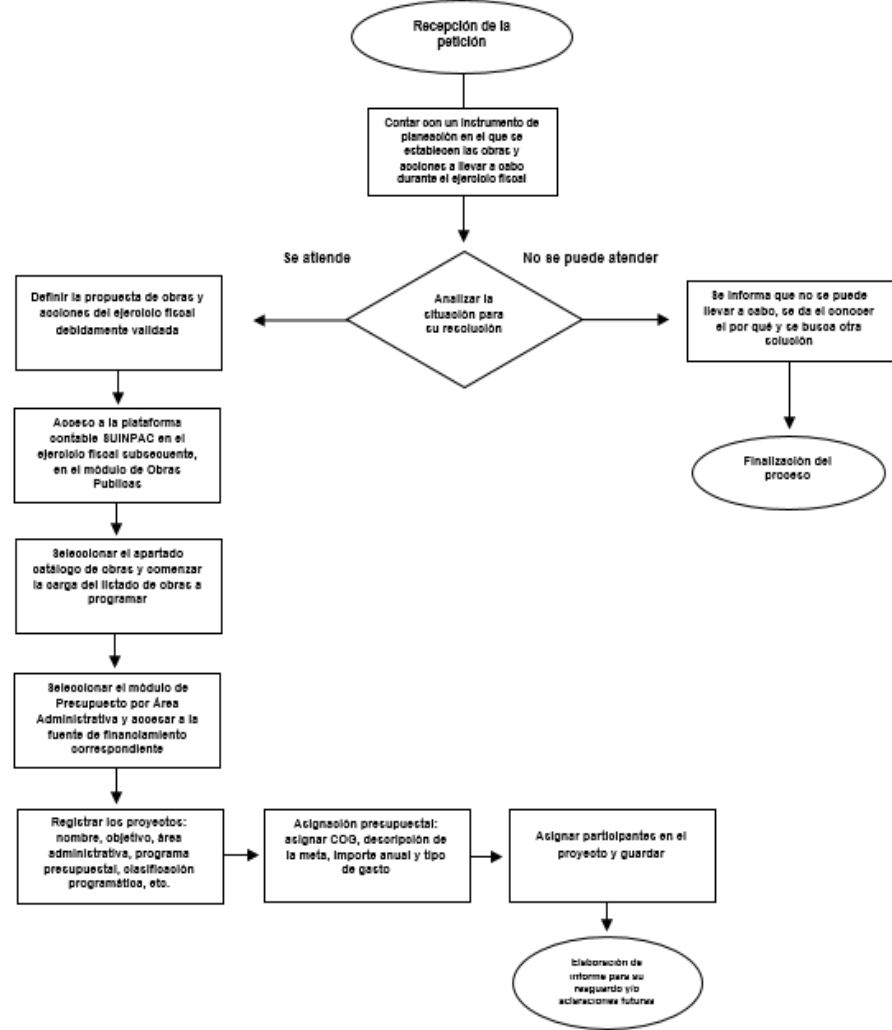


NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-020
Elaborar Programa Operativo Anual POA (Plataforma de Sistema Contable)			
OBJETIVO: Contar con un instrumento de planeación en el que se establecen las obras y acciones a llevar a cabo durante el ejercicio fiscal para alcanzar objetivos estratégicos y realizar la carga de dicha planeación en la plataforma del sistema contable.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Elaborar Programa Operativo Anual POA	Definir la propuesta de obras y acciones del ejercicio fiscal debidamente validada.	Director
2		Acceso a la plataforma contable SUINPAC en el ejercicio fiscal subsecuente, en el módulo de Obras Publicas	Subdirector Administrativo y Subdirector Técnico
3		Seleccionar el apartado catálogo de obras y comenzar la carga del listado de obras a programar.	
4		Seleccionar el módulo de Presupuesto por Área Administrativa y acceder a la fuente de financiamiento correspondiente	
5		Registrar los proyectos: nombre, objetivo, área administrativa, programa presupuestal, clasificación programática, clasificación funcional, periodo de ejecución, importe, prioridad y número de beneficiarios	
6		Asignación presupuestal: asignar COG, descripción de la meta, importe anual y tipo de gasto.	
7		Asignar participantes en el proyecto y guardar	

Diagrama de Flujo

Elaborar Programa Operativo Anual POA (Plataforma de Sistema Contable)



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:		CLAVE:	DOP-021
Validación por el Comité de Obra			
OBJETIVO: Aceptación y validación de la obra de infraestructura por parte de los beneficiarios.			
Fundamento Legal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. • Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero. • Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero. • Bando de Policía y Gobierno. • Ley de Obras Públicas del Estado de Guerrero		
Documentación Necesaria	• No se requiere presentar Documentación		

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Validación por el Comité de Obra	Se recibe el Catálogo de conceptos	Analista (Comités)
2		Se elabora el Acta Constitutiva, Acta de Aceptación y Convenio de Concertación de Desarrollo Comunitario.	
3		Se visita la obra y se conforma el Comité de Obra con los beneficiarios.	
4		Se firman las Actas de comité correspondientes (Acta Constitutiva, Acta de Aceptación y Convenio de Concertación de Desarrollo Comunitario)	
5		Tras haber sido firmadas por los beneficiarios se escanean y se incorporan al expediente de Obra	
6		Una vez finalizadas las Obras, se elabora el Acta de Entrega-Recepción y se reciben las Bitácoras fotográficas	
7		Una vez inaugurada la Obra los beneficiarios firman el Acta de Entrega-Recepción y la bitácora fotográfica	
8		Tras haber sido firmadas por los beneficiarios se escanean y se incorporan al expediente de Obra	Analista

Diagrama de Flujo
Validación por el Comité de Obra

