



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

Gobierno del Municipio de Tultitlán, Estado de México  
Responsable de la publicación: Lic. Anay Beltrán Reyes  
Secretaría del Ayuntamiento

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Plaza Hidalgo No. 1, Cabecera Municipal, C.P. 54900  
En Tultitlán, Estado de México, a 26 de septiembre del año 2022

## SUMARIO

### AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES:

Dirección de Obras Publicas de Tultitlán, Estado de México.

1. Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas; y
2. Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas.

GACETA  
48  
VOLUMEN  
2  
SECCIÓN V

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**

@22\_24Tultitlan

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

Seguimos **Transformando Tultitlán**



"2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México".

En el ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 48 fracción XXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 47 fracción VIII del Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2022, he tenido a bien a promulgar lo siguiente: **"Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas del Municipio de Tultitlán, Estado de México."**

Lo que tendrá entendido la Secretaria del Ayuntamiento del Municipio de Tultitlán, Estado de México, haciendo lo correspondiente para que se cumpla.

Dado en el Palacio Municipal, sitio en Plaza Hidalgo, numero 1 uno, Tultitlán, Estado de México, a los 26 veintiséis días del mes de septiembre del año 2022 dos mil veintidós.

**LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO PARA EL PERIODO 2022-2024**



LIC. ELENA GARCÍA MARTÍNEZ



SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

LIC. ANAY BELTRÁN REYES

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



00000002



Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





1. Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

	Página: 1 de 50
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORIA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	Actualización: Enero 2022

# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**FEBRERO 2022.**



00000003

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**




 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**



 <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	 <p>Página: 2 de 50</p>
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>

### HOJA DE EDICIÓN

© H. Ayuntamiento de Tultitlán, México 2019-2021.

Dirección de Obras Públicas

Plaza Hidalgo No. 1, Col. Centro

Primer Piso, Palacio Municipal

Teléfonos: 26208900 Ext: 1109

Dirección de Obras Públicas

Enero 2022

Impreso y Hecho en Tultitlán, México

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





00000004

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 3 de 50</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>



ÍNDICE	PÁGINA
Presentación	4
I. Antecedentes	5
II. Base Legal	6
III. Objeto y Atribuciones	7
IV. Estructura Orgánica	24
V. Organigrama	25
VI. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa	26
VII. Directorio	47
VIII. Validación	48
IX. Hoja de Actualización	48



00000005

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

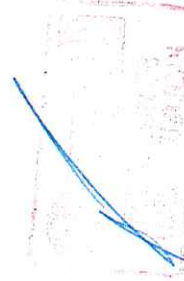
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 4 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Tultitlán, Estado de México, para la presente administración 2022-2024, con la intención de participar activamente de programas Federales y Estatales y desarrollar mejoras continuas en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones constitucionales establecidas por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la leyes aplicables en la materia y con ello trabajar de manera eficaz y eficiente, con la firme convicción de salvaguardar el bienestar de las y los ciudadanos del Municipio de Tultitlán.

La Dirección de Obras Públicas, tiene como objetivo principal, contribuir a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio a través de la prestación de servicios en materia de construcción y mejoramiento de su infraestructura, mediante la planeación, programación, presupuestación, adjudicación y control de la misma, generando un concepto de servicio público óptimo con una mejora continua al tener principios éticos y valores lo que permitirá el fortalecimiento y legitimación en la ejecución con claridad y transparencia, proporcionando los elementos para un desarrollo integral de sus habitantes. Siguiendo los parámetros que marca la legislación y las necesidades de la población, para conseguir un pleno desarrollo en la obra pública.

El presente manual contiene la base legal que norma la actuación de la Dirección de Obras Públicas; el objeto y las atribuciones que tiene al interior de la administración pública municipal; el objetivo general que le da razón de ser a las actividades que se realizan; la estructura orgánica y organigrama que representa jerárquicamente la forma en que está integrada la dependencia administrativa; el objeto y las funciones de cada subdirección que forma parte de esta y el apartado de validación por parte de las autoridades municipales que en ella intervienen.



00000006



00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 5 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### I. ANTECEDENTES

Las acciones de la actual Dirección de Obras Públicas, se remontan a los orígenes del primer asentamiento humano registrado en el territorio de nuestro Municipio, el que requirió de cubrir sus necesidades básicas mismas que se fueron incrementando, en función del crecimiento demográfico natural que surgió, tanto en la cabecera como en toda la extensión geográfica del municipio.

Su estructura administrativa ha sufrido modificaciones, las cuales han obedecido a las necesidades de la población y a su constante crecimiento, así como para mejorar el funcionamiento de las áreas que constituyen la Administración Municipal, al haber sufrido diferentes cambios en los últimos veinte años:

En materia de Obra Pública, se busca emplear las acciones encaminadas a una mejor planeación, presupuestación, desarrollo y control de obra, así como de los servicios relacionados con las mismas, buscando el mejor costo-beneficio con cargo total o parcial a fondos municipales o bien a fondos administrados por cualquier organismo de la Administración Municipal, llevando a cabo una ejecución de la obra pública eficaz y eficiente, brindando a la población los niveles de bienestar requeridos y contribuyendo al mejoramiento del entorno urbano en los rubros de movilidad y seguridad.





00000007

30000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

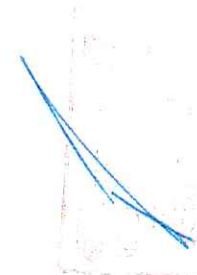
55. 2620.8900

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 6 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### II. BASE LEGAL

A continuación, se describe la base legal que establece la normatividad vigente, a nivel Federal, Estatal y Municipal, Bloque de Constitucionalidad, y/o bloque de Convencionalidad o tratados respecto de los funcionarios de la "Dirección de Obras Públicas":

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Bienes del Estado de México y de sus Municipios.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
- Reglamento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas.
- Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Código Financiero del Estado y Municipios.
- Reglamento Orgánico Municipal Tultitlán, 2022-2024.
- Bando Municipal de Tultitlán, Estado de México para el año 2022.
- Código de Ética Municipal de Tultitlán, Estado de México.





00000008

70000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 7 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III. OBJETO Y ATRIBUCIONES

#### OBJETO

El Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Tultitlán, pretende ser el ordenamiento normativo interno mediante el cual, la Dirección de Obras Públicas establezca de manera clara y útil su organización, objetivos, visión y misión, con el fin de que sirvan como herramientas para ejecutar sus funciones en estricto apego a derecho, pero principalmente, privilegiando al respeto tanto al ciudadano como municipio.

La información contenida en el presente documento está dirigida tanto al servidor público municipal como al ciudadano de Tultitlán que tenga interés en conocer las actividades y funciones que se llevan a cabo en esta Dirección de Obras Públicas, con el fin de facilitar la interacción entre la administración pública municipal y la ciudadanía para finalmente culminar un ejercicio de la función pública eficiente y transparente.

#### ATRIBUCIONES

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Artículo 96. Bis. - El director de obras Públicas o el Titular de la Unidad Administrativa equivalente, tiene las siguientes atribuciones:
  - I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;





00000009

00000000

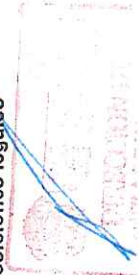
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 8 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- II. Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados, que realice el municipio, incluyendo la conservación y mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;
- IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;
- V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;
- VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Vigilar la construcción en las obras por contrato y por administración que hayan sido adjudicadas a los contratistas;
- IX. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia de manera coordinada con el tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- X. Verificar que las obras públicas y los servicios relacionados con la misma hayan sido programadas, presupuestadas, ejecutadas, adquiridas y contratadas en estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales



00000010



00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 9 de 50</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

aplicables;

- XII. Promover la construcción urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;
- XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo;
- XIV. Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública;
- XV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;
- XVI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignadas;
- XVII. Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable, a los planes presupuestos programas previamente establecidos, coordinándose en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, con las autoridades Federales, Estatales y municipales concurrentes;
- XVIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIX. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras, los presupuestos y estimaciones que presenten los contratistas de obras públicas municipales;
- XXI. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción a su cuidado o de su propiedad, manteniéndolo en óptimas condiciones de uso;



00000011

51000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**





@22\_24Tultitlan



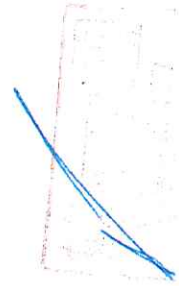
Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 10 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- XXII. Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realicen en el municipio se realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública;
  - XXIII. Controlar y vigilar el inventario de materiales para construcción,
  - XXIV. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública, deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
  - XXV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación y normatividad respectiva, vigilando su correcta ejecución; y
  - XXVI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables.
- ARTÍCULO 96 TER. - EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS O TITULAR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA EQUIVALENTE, ADEMÁS DE LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 32 DE ESTA LEY, REQUIERE CONTAR CON TÍTULO PROFESIONAL EN INGENIERÍA, ARQUITECTURA O ALGUNA ÁREA AFÍN Y CON UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO, CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE SU DESIGNACIÓN.
- ADEMÁS, DEBERÁ ACREDITAR, DENTRO DE LOS SEIS MESES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE INICIE FUNCIONES, LA CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL EXPEDIDA POR EL INSTITUTO HACENDARIO DEL ESTADO DE MÉXICO.
- ASÍ MISMO, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN, EN SU CAPÍTULO V, CONTIENE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024.



00000012

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan





Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**





 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 11 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- I. Dirección de Obras Públicas;
- II. Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones
  - A. Departamento de Proyectos
    - 1.- Oficina de Proyectos de Ingenierías
    - 2.- Oficina de Topografía
      - a). Unidad de Programas
  - B. Departamento de Presupuestos y Licitaciones
    - 1.- Oficina de Presupuestos y Precios Unitarios
    - 2.- Oficina de Licitaciones
- III. Subdirección de Residencia y Construcción
  - A.- Residencia de Zona Centro, Sur y Oriente
    - 1.- Oficina de Maquinaria;
    - 2.- Oficina de Estimaciones y Enlace a Tesorería
- IV. Coordinación Jurídica;
- V. Enlace Administrativo
- VI. Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna





00000013

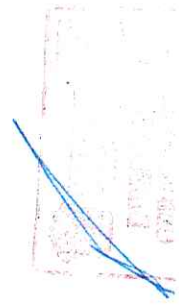
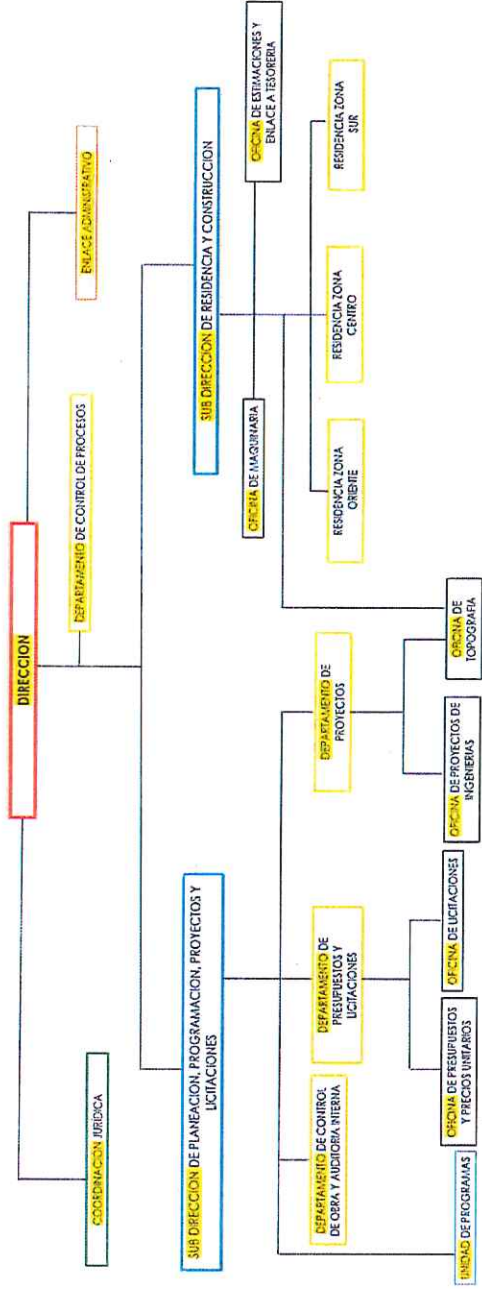
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 12 de 50</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

### V. ORGANIGRAMA





00000014

00000013

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 13 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### VI. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

ÁREA	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>La planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, evaluación y control de las obras públicas municipales, así como los servicios relacionados con las mismas que se realice por administración o por conducto de terceros, así como para el despacho de los demás asuntos de la competencia de la Dirección.</p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, evaluación y control de la obra pública municipal, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad.</li> <li>Planear y coordinar los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con la mismas, que autorice el Ayuntamiento, una vez que se cumplan los requisitos de licitación y otros que determine la ley de la materia.</li> <li>Establecer acciones que permitan promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura en general.</li> <li>Administrar y ejercer en el ámbito de su competencia de manera coordinada con el Tesorero municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;</li> </ul>	



00000015

01000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**


@22\_24Tultitlan

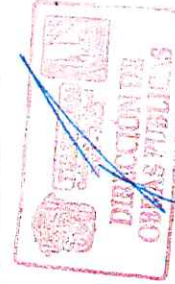
Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 14 de 50</p>
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la construcción y mantenimiento de la urbanización y equipamiento urbano.</li> <li>• Promover la construcción y mantenimiento de la infraestructura vial.</li> <li>• Formular y conducir la política municipal en materia de obras públicas e infraestructura para el desarrollo.</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir la legislación y normatividad en materia de obra pública.</li> <li>• Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.</li> <li>• Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa Anual de Obras Públicas para la construcción y mejoramiento de las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución.</li> <li>• Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del municipio que le sean asignados.</li> <li>• Ejecutar y mantener las obras públicas que acuerde el Ayuntamiento de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable a los planes presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso previo acuerdo con el presidente municipal con las autoridades federales estatales y municipales concurrentes.</li> <li>• Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta se sujeten a las condiciones contratadas.</li> <li>• Autorizar para su pago previa validación del avance y calidad de las obras los presupuestos y estimaciones que presente los contratistas de obras públicas municipales.</li> </ul>		




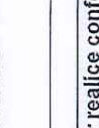
00000016

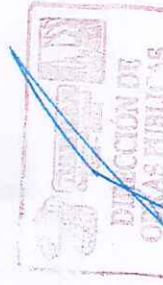
00000012

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 15 de 50</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar y supervisar que todo el proceso de las obras públicas que se realice en el municipio, ser realice conforme a la legislación y normatividad en materia de obra pública.</li> <li>• Integrar y autorizar con su firma la documentación que en materia de obra pública deba presentarse, al órgano superior de fiscalización del Estado de México.</li> <li>• Las demás que le señale las disposiciones aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>COORDINADOR JURIDICO</p>	
<p>OBJETIVO</p>	<p>Auxiliar a la o al titular de la Dirección y a sus áreas adscritas, en los asuntos legales de su competencia, asistir a la Directora o Director, así como a la Subdirectora o Subdirector de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones en los procedimientos de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, elaborar y validar contratos, convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, los adéndum que se generen con motivo de su ejecución y todos aquellos procesos derivados de la ejecución de la Obra Pública Municipal.</p>	
<p>FUNCIONES</p>		





00000017

81000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 16 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Verificar que la firma de los contratos y convenios de obra pública sea por conducto de las personas físicas que acrediten su personalidad mediante identificación oficial; y para el caso de las personas morales exhiba el instrumento notarial que otorgue facultades de representación legal;
- Formular y rubricar los escritos por los que se dé contestación a los juicios y procedimientos en los que la o el titular de la Dirección o sus unidades administrativas sean parte;
- Iniciar de oficio y/o a petición de parte, sustanciar, acordar promociones de particulares y/o de oficio, desahogar la garantía de audiencia en todas sus etapas, admitir y desahogar pruebas, así como formular la resolución que ponga fin a los procedimientos administrativos comunes o a los de ejecución relativos a la obra pública, previstos en el Libro y su Reglamento; y de los procedimientos previstos en otras disposiciones legales que sean de competencia municipal relacionados con la obra pública y los servicios relacionados con la misma, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Abrir el periodo de información previa, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y estar en posibilidad de determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento correspondiente;
- Una vez que se emita la resolución correspondiente y sea ejecutable, llevar a cabo el procedimiento de ejecución hasta su total cumplimiento;
- Formar parte de las comisiones, comités, consejos y juntas que le corresponda por disposición legal o aquéllas que designe la Directora o el Director;



00000018

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan





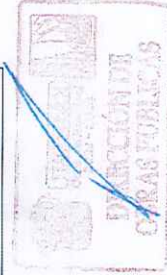
Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL  MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 Página: 17 de 50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar, sustanciar y/o resguardar los expedientes que contengan juicios o procedimientos en los que la Dirección sea parte;</li> <li>• Contestar de manera fundada y motivada las peticiones que por escrito presenten los ciudadanos o que le remitan las demás áreas;</li> <li>• Validar con su firma o rúbrica, todos los actos jurídicos en los casos en que intervenga la Dirección;</li> <li>• Cumplir con los lineamientos que establece el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Tultitlán;</li> <li>• Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables en la materia o las que expresamente le señale la Directora o el Director;</li> <li>• Formular los puntos de acuerdo cuando se determine optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa para la autorización de las obras en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitación;</li> <li>• Formular los puntos de acuerdo del Comité Interno de Obra Pública para la autorización de las excepciones y procedimientos de contratación de las obras públicas, en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitación;</li> <li>• Fungir como la oficialía de partes de la Dirección;</li> </ul>		





00000019

00000000

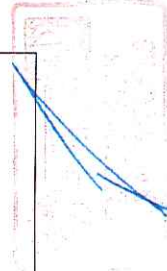
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL  MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 Página: 18 de 50
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Coordinar la remisión de la correspondencia con el auxiliar administrativo de la delegación de Zona Oriente para su oportuna atención, respuesta y seguimiento;
- Designar de entre el personal a su cargo, a la servidora pública o al servidor público que llevará a cabo las notificaciones personales a los llamados al procedimiento administrativo común, indicando que deberán apegarse a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- Las notificaciones posteriores a la que se realizare de forma personal, podrán hacerse por medios electrónicos, como correo electrónico o por teléfono celular previamente señalado y consentido por la persona física o moral; y
- Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia.

OBJETIVO  Formular las propuestas a la o al titular de la Dirección de Administración relacionadas con la contratación, capacitación, certificación y supervisión del personal de la Dirección, así como gestionar los recursos materiales requeridos por la Dirección de Obras Públicas.	ENLACE ADMINISTRATIVO
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------



00000020



01000000

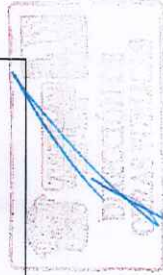
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 19 de 50</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramitar las altas, bajas, remociones, renunciaciones, jubilaciones y diversos trámites administrativos de los servidores públicos adscritos a la Dirección;</li> <li>• Supervisar que el personal administrativo adscrito a la Dirección, cumpla con los códigos, lineamientos y funciones administrativas para el buen desempeño de sus funciones;</li> <li>• Fungir como Enlace Patrimonial ante la Contraloría, Secretaría del Ayuntamiento y Tesorería Municipal de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección;</li> <li>• Actualizar el registro de los servidores públicos adscritos a la Dirección;</li> <li>• Supervisar la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección;</li> <li>• Gestionar el mantenimiento, reparación y aseguramiento del equipo, parque vehicular y herramientas de la Dirección;</li> <li>• Solicitar y dirigir los servicios de mantenimiento e intendencia de la Dirección;</li> <li>• Solicitar nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Dirección;</li> <li>• Solicitar, controlar y/o verificar que se dote de los insumos, materiales y/o herramienta tecnológica necesaria, para garantizar el buen desempeño del personal de la Dirección;</li> </ul>		



00000021

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55.2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

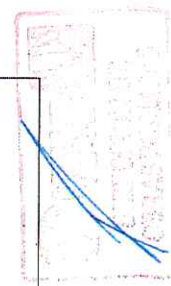
 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página: 20 de 50</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar, controlar y/o verificar que se dote de los insumos, materiales y/o herramienta necesarios, para la correcta operación de la maquinaria de la Dirección;</li> <li>• Representar a la Dirección ante el Comité de Adquisiciones;</li> <li>• Revisar y firmar las facturas que se turnen a su área para su pago, en caso de realizar adquisiciones;</li> <li>• Verificar con las Subdirecciones de la Dirección, la correcta integración de los anticipos y estimaciones, para dar trámite ante la Tesorería Municipal; y</li> <li>• Las demás que señalen las disposiciones aplicables en la materia.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCESOS</p>	
<p>OBJETIVO</p> <p>Verificar que los procesos de la Planeación, Programación, Licitación, Contratación y Ejecución de la obra pública se lleven a cabo de manera adecuada.</p>		
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar las áreas de oportunidad en los procesos de Planeación, Programación, Licitación y Contratación y en coadyuvancia con cada área proponer soluciones.</li> </ul>		





00000022

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>Página: 21 de 50</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• III.- Establecer en los casos necesarios sub procesos de mejora continua para lograr los objetivos de la Dirección.</li> <li>• IV.- Elaborar, revisar y actualizar el manual de procedimientos de la Dirección.</li> <li>• Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p><b>ÁREA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PROYECTOS Y LICITACIONES</b></p>	
<p><b>OBJETIVO</b></p>	<p>Realizar la planeación, programación, presupuestación y adjudicación de las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento verificando que estén alineados con los planes y programas de desarrollo nacional, estatal y municipal. Además, de verificar que cumplan con los objetivos, metas y lineamientos de los diversos fondos que ejerza el Ayuntamiento.</p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los análisis y dictámenes de factibilidad técnicos, económicos, sociales, ambientales y legales de todas las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento;</li> <li>• Desarrollar los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de las obras que autorice el Ayuntamiento, e integrar el proyecto ejecutivo;</li> </ul>	

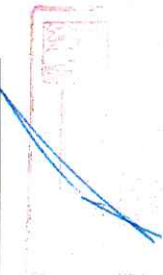


00000023

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 22 de 50</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar, en su caso, las normas técnicas y de calidad, especificaciones generales y particulares de construcción, y de calidad de materiales y equipos de instalación permanente;</li> <li>• Definir los servicios relacionados con la obra pública;</li> <li>• Definir los programas de ejecución de las obras</li> <li>• Elaborar los dictámenes de procedencia para exceptuar la licitación pública nacional en los casos que se requiera y en coordinación con la o el titular de la Dirección, someterlos a consideración del Comité Interno de Obra Pública.</li> <li>• Elaborar las bases de licitación, los catálogos de conceptos, la integración de los precios unitarios, presupuestos base, calendarios de procesos de licitación, emitir la convocatoria, presidir juntas de aclaraciones, junta de presentación y apertura de propuestas, elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación, y dar los fallos de las obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento;</li> <li>• Elaborar conjuntamente con la Coordinación Jurídica de la Dirección, las propuestas y solicitudes de puntos de acuerdo ante la Secretaría del Ayuntamiento.</li> <li>• Enviar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra del Estado de México, la solicitud del Acuerdo de Autorización para la ejecución de obras públicas por contrato y por administración.</li> <li>• Informar a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obra, de Finanzas y de la Contraloría del Gobierno del Estado de México los proyectos y programas de obras y servicios relacionados con las mismas de las obras autorizadas por</li> </ul>		





00000024

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 23 de 50</p>
<p>el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el Libro y su Reglamento, así como los inicios, avances y conclusión de las mismas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los Presupuestos Basados en Resultados Medibles (PBRM) en coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Presupuesto y Evaluación del Municipio; así como los reportes trimestrales de los mismos;</li> <li>• Solicitar a la Tesorería Municipal los oficios de suficiencia presupuestal;</li> <li>• Ingresar a la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) la información de los proyectos con cargos al Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social (FAIS). Y verificar en coordinación con el área correspondiente de la Tesorería Municipal, que la información migre al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).</li> <li>• Elaborar las cédulas de verificación de la Matriz de Inversión de Desarrollo Social, así como las actas de Comité de Participación Social (COPASO);</li> <li>• Elaborar las actas del Comité De Participación Ciudadana (COPACI), en coordinación con la subdirección de Gobierno y la Coordinación del Bienestar de Tultitlán;</li> <li>• Informar, para su aprobación, al Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN), los programas anuales de obras, así como sus modificaciones;</li> <li>• Integrar en conjunto con la o el Enlace Administrativo de la Dirección, para el pago del anticipo de las diferentes obras y servicios relacionados con las mismas, y solicitar su pago a la Tesorería Municipal;</li> </ul>		



00000025

85000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 24 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Ejercer, las funciones establecidas en los artículos 1 al 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1 al 80 de su Reglamento; 12.1 al 12.49 y 12.63 y 12.66 del Libro; y del 4 al 213 de su Reglamento.
- Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.

<p>ÁREA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE PROYECTOS</p>
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Coadyuvar a jerarquizar las obras públicas en función de las necesidades del Municipio, considerando el mayor beneficio económico, social y ambiental; prever las obras principales, de infraestructura, complementarias, accesorias y de equipamiento; así como las acciones necesarias para poner aquellas en servicio, estableciendo las etapas que se requieran para su terminación.</p>	
<p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considerar en los proyectos la tecnología aplicable, en función de la naturaleza de las obras y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto, prefiriendo el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras;</li> <li>• Elaborar, revisar, firmar y, en su caso, modificar los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de las obras públicas municipales e integrar los proyectos ejecutivos de cada obra pública;</li> </ul>	



00000026

00000026

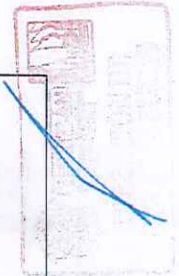
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 25 de 50</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

- Determinar y elaborar en colaboración con la Jefa o Jefe de Oficina de Presupuestos y Licitaciones, el Catálogo de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;
- Determinar las normas y especificaciones generales de construcción y equipos de construcción permanente, así como elaborar las especificaciones particulares de construcción de así requerirse y el procedimiento constructivo;
- Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo y verificar que los inmuebles para la obra pública que se pretende ejecutar sean aptos;
- Realizar los levantamientos topográficos de los sitios e inmuebles en los que se desarrollaran los proyectos de las obras públicas municipales;
- Realizar visitas de verificación periódicas a las obras para observar la correcta interpretación y ejecución de los proyectos; y en caso contrario, informar al titular de la Dirección, al titular de la Subdirección De Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones; así como y al titular de la Subdirección de Residencia y Construcción;
- Coadyuvar y verificar la liberación de los derechos de vía;
- Verificar en colaboración con la Jefa o Jefe de la unidad de Programas la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales y;
- Las demás que le confieran este manual y otros ordenamientos legales aplicables





00000027

85000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 26 de 50</p>
<p>ÁREA</p> <p>OFICINA DE PROYECTOS DE INGENIERÍAS</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Programar conjuntamente con la Jefa o Jefe del Departamento de Proyectos, la elaboración de los proyectos ejecutivos, así como los trabajos o estudios previos a realizar, así como la elaboración de Catálogos de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública.</p>	
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar con la Jefa o el Jefe del Departamento de Presupuestos y Precios Unitarios en la elaboración de Catálogos de Conceptos y Volúmenes de Obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;</li> <li>• Realizar visitas de verificación periódicas a las obras para observar la correcta interpretación y ejecución de los proyectos; y en caso contrario, informar a la Jefa o al Jefe del Departamento de Proyectos;</li> <li>• Elaborar, firmar, revisar, modificar en su caso, los proyectos de ingenierías de las obras públicas municipales e integrar los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;</li> <li>• Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales;</li> </ul>		

00000028

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan





Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

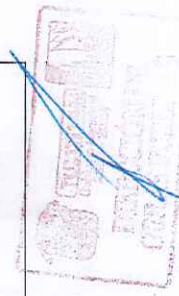
Seguimos **Transformando Tultitlán**



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 27 de 50</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

- Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo;
- Coadyuvar y/o verificar la liberación de los derechos de vía;
- Verificar en colaboración con la Unidad de Programas la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales;
- Elaborar las especificaciones particulares de construcción de así requerirse y el procedimiento constructivo;
- Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.



<p>ÁREA</p> <p>OFICINA DE TOPOGRAFÍA</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Elaborar, revisar, firmar y, en su caso, modificar los levantamientos topográficos así como entregar bancos de nivel, referencias, puntos y niveles para los proyectos de las obras públicas municipales y necesarios para el inicio de obra, así como llevar a cabo verificaciones en los distintos procesos constructivos, para el control de las mismas y otras que tengan lugar antes y durante el proceso de obra.</p>
------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

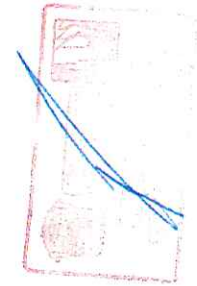


00000029

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 28 de 50</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la disponibilidad del predio para ejecutar la obra, así como la liberación del mismo, debiendo identificar plenamente y de manera técnica las colindancias y superficie del inmueble en que se ubique la obra;</li> <li>• Entregar bancos de nivel, referencias, puntos y niveles necesarios para el inicio de obra, así como las verificaciones en los distintos procesos constructivos, para el control de las mismas y otras que tengan lugar antes y durante el proceso de obra, así como posterior a ella para su adecuada recepción;</li> <li>• Elaborar, revisar, firmar y, en su caso, modificar los levantamientos topográficos para los proyectos de las obras públicas municipales;</li> <li>• Verificar la liberación de los derechos de vía, así como identificar los puntos en conflicto con particulares y/o autoridades de los diversos órdenes de gobierno; y</li> <li>• Y las demás que le confiere este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		





00000030

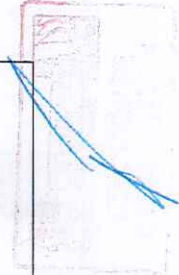
00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Página: 29 de 50</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
<p>ÁREA</p> <p>UNIDAD DE PROGRAMAS</p>	<p>OBJETIVO</p> <p>Jerarquizar las obras públicas en función en las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico; organizar y evaluar las actividades encomendadas, por la Dirección, así como programar las diferentes obras que ejecute el Ayuntamiento por conducto de la Dirección de Obras Públicas, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la Agenda 2030, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan de Desarrollo Estatal 2017-2023, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.</p>	<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar las diferentes obras que ejecute el Ayuntamiento por conducto de la Dirección, con base en las políticas, objetivos y prioridades de la Agenda 2030, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan de Desarrollo Estatal 2017-2023, Plan Municipal de Desarrollo Urbano y el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024, así como cumplir con los lineamientos de los Fondos federales, estatales y municipales;</li> <li>• Jerarquizar las obras públicas en función en las necesidades del Municipio, considerando el beneficio económico, social y ambiental que representen;</li> <li>• Gestionar con apoyo del Departamento de Proyectos la viabilidad, permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas ante las dependencias federales, estatales o municipales;</li> </ul>



00000031

00000035

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

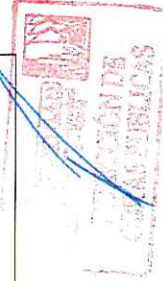
 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 30 de 50</p>
	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, dictaminar y firmar los estudios de factibilidad técnica, económica, social, ecológica, ambiental y legal de las diversas obras; y en su caso, los estudios de costo beneficio.</li> <li>• Elaborar los Presupuestos Basados en los Resultados Medibles (PBRM), así como informar trimestralmente los avances físicos y financieros a la Dirección de Planeación del Municipio.</li> <li>• Elaborar los oficios de Suficiencia Presupuestal de las diferentes obras del Plan Anual de Obra.</li> <li>• Informar a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obra, la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría Estatal de las obras autorizadas en el Programa Anual de Obras.</li> <li>• Elaborar los oficios de aviso, proceso y término para informar a las Secretarías de Desarrollo Urbano y Obra, la Secretaría de Finanzas y de la Contraloría Estatal.</li> <li>• Elaborar las actas de Comité de Participación Social (COPACI), en coordinación con las áreas de gobierno y de bienestar del municipio.</li> <li>• Elaborar los oficios para la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI) de las diferentes obras del Plan Anual de Obras. Y verificar su realización en coordinación con la Contraloría Municipal;</li> <li>• Elaborar, dictaminar y firmar los estudios de factibilidad técnica, económica, social, ecológica, ambiental y legal de las diversas obras;</li> <li>• Elaborar las Fichas Técnicas y/o Expedientes Técnicos de los fondos estatales;</li> </ul>		



00000032


00000000

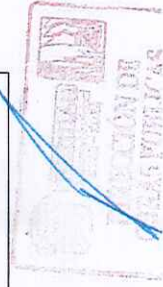
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 31 de 50</p>
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar a la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS) de la Secretaría de Bienestar la información de los proyectos con cargo al Fondo de Aportaciones de Infraestructura Social y verificar en coordinación con el área correspondiente de la Tesorería Municipal que la información migre al Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;</li> <li>• Elaborar las cédulas de verificación de obras en la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS), así como las actas de Comité de Participación Social (COPASO); y</li> <li>• Las que de manera especial le encomiende la Dirección de obras públicas.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS Y LICITACIONES</p>	
<p>OBJETIVO</p>	<p>Elaborar el catálogo de conceptos y volúmenes de obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública, firmar los presupuestos base y los programas de obra; formular las bases de licitación, el calendario de la licitación, emitir la convocatoria, elaborar órdenes de pago para la venta de bases de licitación, presidir los diferentes actos de la licitación, llevar a cabo la revisión y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación y emitir los fallos de los mismos.</p>	




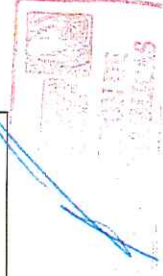
00000033

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>Página: 32 de 50</p>
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar y elaborar en colaboración con la Jefa o Jefe del Departamento de Proyectos, el catálogo de conceptos y volúmenes de obra para los proyectos ejecutivos correspondientes a cada obra pública;</li> <li>• Elaborar y firmar los presupuestos base y los programas de obra;</li> <li>• Mantener actualizados la base de datos de los precios de mercado de los insumos empleados (materiales), de la mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en la elaboración de los presupuestos base;</li> <li>• Formular las bases de licitación, el calendario de la licitación, emitir la convocatoria, elaborar órdenes de pago para la venta de bases de licitación, presidir los diferentes actos de la licitación, llevar a cabo la revisión y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación y emitir los fallos de los mismos;</li> <li>• En el caso de las adjudicaciones de obra con cargo a recursos federales deberá ingresar al sistema Compra Net los procesos de licitación en estricto apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma y su Reglamento;</li> <li>• En coordinación con la Subdirección de Residencia y Construcción y el Departamento de Proyectos, realizar las visitas de obra, así como las juntas de aclaraciones de las obras que se adjudiquen, independientemente de su modalidad de ejecución;</li> <li>• En conjunto con la Coordinación Jurídica, elaborar los contratos de obra pública, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico en materia de obra pública;</li> </ul>			





00000034

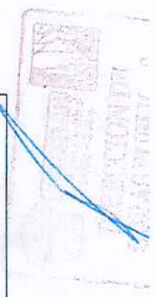
00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





 <p>Página: 33 de 50</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar o valorar conjuntamente con la Subdirección de Residencia y Construcción, los precios extraordinarios;</li> <li>• Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales; y</li> <li>• Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>OFICINA DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS</p>	
<p>OBJETIVO</p>	<p>Elaborar los volúmenes, precios unitarios y los presupuestos base de todas las obras a proyectarse para su ejecución.</p>	
<p>FUNCIONES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación con el Departamento de Proyectos, elaborar los volúmenes para todas las obras a proyectarse para su ejecución;</li> <li>• Elaborar los precios unitarios y los presupuestos base de las obras;</li> <li>• Mantener actualizados la base de datos de los precios de mercado de los insumos empleados (materiales), de la mano de obra, maquinaria y equipo que intervienen en la elaboración de los presupuestos base;</li> </ul>		

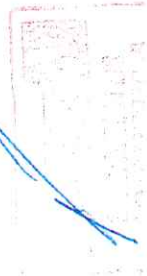


00000035

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 34 de 50</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, sancionar y autorizar los precios unitarios de los conceptos extraordinarios de las obras en proceso de ejecución en colaboración con los Residentes y Supervisores de obra;</li> <li>• Colaborar en la elaboración de las factibilidades de las obras y de las justificaciones técnicas, económicas y sociales de las obras públicas municipales; y</li> <li>• Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>OFICINA DE LICITACIONES</p>	
<p>OBJETIVO</p>	<p>Elaborar las bases de licitación, convocatorias públicas, auxiliar en los diferentes eventos de las licitaciones para disipar dudas o aclaraciones, tales como visitas de obra y juntas de aclaraciones a fin de tener los elementos para elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación.</p>	
<p>FUNCIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar las bases de licitación, convocatorias públicas, auxiliar en los diferentes eventos de las licitaciones y elaborar los dictámenes técnicos de adjudicación;</li> </ul>		




00000036

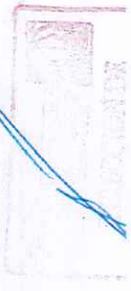
28000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 35 de 50</p>
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar al sistema Compra net los procesos de licitación que así marque la ley, teniendo cuidado de prever todos los procesos que involucra, así como la retroalimentación de la plataforma;</li> <li>• En colaboración con la Jefa o Jefe del Departamento de Presupuestos y Licitaciones, realizar las visitas de obra, así como las juntas de aclaraciones, a fin de tener los elementos técnicos y de gabinete para disipar dudas o aclaraciones al respecto de las particularidades de cada obra o servicio;</li> <li>• Coadyuvar con la Coordinación Jurídica en la elaboración de contratos de obra pública, convenios y/o cualquier otro instrumento jurídico en materia de obra pública;</li> <li>• Entregar al Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, oportunamente la documentación del procedimiento de adjudicación en su totalidad para su integración al Expediente Único de Obra; y</li> <li>• Las demás que le confieren a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>SUBDIRECCIÓN DE RESIDENCIA Y CONSTRUCCIÓN</p>	
<p>OBJETIVO</p> <p>Vigilara que al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia, oficio de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residente y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.</p>		






00000037

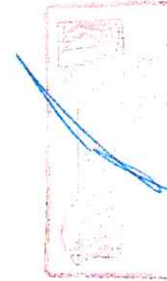
38000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p>	Actualización: Enero 2022
<p style="text-align: center;">FUNCIONES</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombrar en coordinación con la o el titular de la Dirección, a la servidora pública o el servidor público responsable de la Residencia y/o Supervisión de las obras;</li> <li>• Verificar que las obras se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra. En caso de que la obra no se desarrolle conforme a lo contratado, de inmediato informará a la o al Director y a la Coordinadora Jurídica o al Coordinador Jurídico, para dar inicio al proceso para hacer efectivas las penas convencionales y sanciones a que se hace acreedor la contratista que incumpla lo establecido en el Libro, su Reglamento, en el contrato respectivo de obra, y demás normas y especificaciones aplicables;</li> <li>• Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia, oficina de inicio de obra y oficina de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residente y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad; en caso de no contarse con la información antes mencionada, informar de inmediato a su superior;</li> <li>• Iniciar y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;</li> </ul>




00000038

58000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página: 37 de 50</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el residente o contratista de obra pública;</li> <li>• Gestionar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación;</li> <li>• Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con oficio de término de obra, acta de entrega recepción y acta finiquito, así como con toda la documentación que las respalden;</li> <li>• Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;</li> <li>• Elaborar el finiquito de Obra de acuerdo a lo previsto en el Artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no elabore en tiempo y forma;</li> <li>• Integrar debidamente los expedientes de todas las obras en colaboración con la Subdirección de Planeación, Programación, proyectos y licitaciones y el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna;</li> <li>• Designar un enlace ante el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, con la o el Enlace Administrativo y la Tesorería Municipal a efecto de coadyuvar en el pago de las estimaciones y revisar que las mismas estén debidamente integradas y requisitadas;</li> <li>• Designar un enlace en las Auditorías que realicen las Autoridades de Fiscalización del Gobierno del Estado y/o del Gobierno de México, e;</li> </ul>		

00000039

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>Página: 38 de 50</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar con intervención de la Coordinación Jurídica los procedimientos de suspensión temporal de la obra, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos en su caso abrir la etapa de información previa;</li> <li>• Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>RESIDENCIA DE ZONA</p>	
<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Vigilara que las obras se ejecuten en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra pública, que se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución, términos de referencia, oficios de inicio de obra y oficio de la entrega del sitio de los trabajos, nombramientos de residentes y superintendente y alcance del servicio de laboratorio de control de calidad.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las obras se realicen en el orden y tiempo pactados en el contrato de obra;</li> </ul>		

00000040



00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

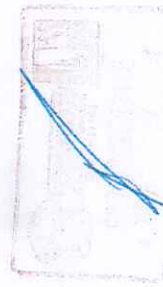
55. 2620.8900





 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Página: 39 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Verificar que, antes del inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios; en caso contrario, informar de inmediato a su superior;
- Abrir, iniciar, dar seguimiento y realizar la bitácora de obra, así como también supervisar, revisar, vigilar y controlar los trabajos de la obra pública;
- Tomar decisiones técnicas suficientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, resolviendo oportunamente las consultas, dudas, aclaraciones o autorizaciones que presente el supervisor o contratista de obra pública;
- Solicitar las autorizaciones del proyectista y los responsables de las áreas competentes cuando el proyecto requiera alguna modificación, mediante la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción;
- Cuando exista un cambio sustancial al proyecto y sus especificaciones modifiquen el contrato original, presentar al contratante el problema con las opciones de solución, en las que se analice y evalúe la factibilidad, el costo, el tiempo de ejecución y, en su caso, la necesidad de prórroga;
- Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato y/o las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;





00000041

00000000

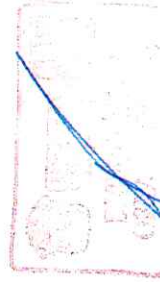
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>Página: 40 de 50</p>

- Verificar la correcta terminación de los trabajos, vigilando que la unidad que deba operarla reciba oportunamente la obra en condiciones de operación, los planos actualizados correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- Autorizar las estimaciones y el finiquito de la obra, verificando que cuenten con toda la documentación que la respalden;
- Tramitar, en su caso, los convenios modificatorios necesarios;
- Elaborar el finiquito de obra de acuerdo a lo previsto en el artículo 235 del Reglamento del Libro, para el caso de que el contratista no lo elabore en tiempo y forma;
- Integrar debidamente los expedientes de todas las obras en colaboración con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna;
- Ejercer las mismas facultades y atribuciones de la Subdirección de Residencia y Construcción, en las obras que se le encarguen por corresponder a la zona que esté asignado y que le delegue la Subdirectora o Subdirector de Residencia y Construcción con el visto bueno de la o del titular de la Dirección.
- Vigilar a los Supervisores de Obra, quienes lo auxiliarán en el control de las obras, en la revisión y firma de los números generadores de obra y demás disposiciones establecidas en el Reglamento de Libro y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.




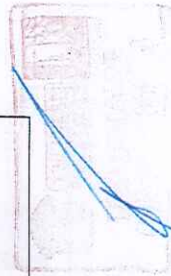
00000042

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	Actualización: Enero 2022	Página: 41 de 50
OFICINA DE MAQUINARIA		<p><b>OBJETIVO</b></p> <p>Organizar, controlar y supervisar la maquinaria y equipo asignado a su cargo perteneciente al Municipio o la arrendada para una acción, obra o programa determinado; así como gestionar los insumos, reparaciones, refacciones, combustibles y/o materiales necesarios para la correcta ejecución de sus actividades.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar eficientemente los recursos en los apoyos que se le encomienden;</li> <li>• Supervisar, organizar y controlar la maquinaria y equipo asignado a su cargo perteneciente al Municipio o arrendada para una acción, obra o programa determinado;</li> <li>• Realizar los programas de maquinaria y equipo para la ejecución de obra por administración;</li> <li>• Revisar, controlar y comprobar que la maquinaria y equipos sean de características necesarias para la naturaleza de la obra, acción o programa y las especificaciones generales o particulares que tengan a lugar;</li> <li>• Solicitar a la titular o el titular de Enlace Administrativo los insumos, reparaciones, refacciones, combustibles y/o materiales necesarios para la correcta ejecución de sus actividades;</li> <li>• Solicitar y/o verificar todos los suministros de equipo, herramienta, insumos, combustibles, lubricantes y/o materiales destinados a las tareas encomendadas; y</li> </ul>	





00000043

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 Páginas: 42 de 50
• Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.		
ÁREA	OFICINA DE ESTIMACIONES Y ENLACE A TESORERÍA	
OBJETIVO	Realizar el estudio de las estimaciones de la Residencia de Obra, verificando que estén debidamente integradas y requisitadas como lo establece la ley en la materia.	
FUNCIONES	Recibir las estimaciones de la Residencia de Obra, verificando que estén debidamente integradas y requisitadas en lo que corresponde a:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carátula de la estimación, reporte financiero y cuerpo de la estimación;</li> <li>• Generadores de obra, los croquis de localización y de los generadores de obra y su reporte fotográfico;</li> <li>• Notas de bitácora, oficios de solicitud y autorización de volúmenes excedentes y de conceptos extraordinarios y pruebas de laboratorio de control de calidad;</li> <li>• Fianzas, facturas, notas de crédito y documentación complementaria de la persona física o moral que ejecuta la obra;</li> </ul>	

00000044



00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





 <p>Página: 43 de 50</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En su caso, actas de entrega recepción y el concentrado de las estimaciones;</li> <li>• Elaborar la documentación correspondiente para el trámite de pagos, solicitud o corrección de fianzas y/o endosos y demás adheridos para la conclusión o seguimiento de trámite;</li> <li>• Integrará el expediente de estimación para pago en coordinación con el Departamento de Presupuestos y Licitaciones, Coordinación Jurídica y Unidad de Programas;</li> <li>• Turnar las estimaciones de las obras al área de Enlace Administrativo para tramitar su pago;</li> <li>• Conciliar con el área correspondiente de la Tesorería Municipal las observaciones de los expedientes de estimación y, en su caso, solicitar al área correspondiente la solventación de la misma;</li> <li>• Una vez autorizado el pago, recepcionar el comprobante correspondiente para su integración al expediente, solicitando los complementos de pago al Superintendente y/o representante de la contratista; de igual manera notificará a la Unidad de Programas y al Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, de dicho trámite;</li> <li>• En colaboración con el Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, verificar que las estimaciones de obra se paguen en tiempo y forma; y</li> <li>• Las demás que le confieran a este manual y otros ordenamientos legales aplicables.</li> </ul>		
<p>ÁREA</p>	<p>DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA Y AUDITORÍA INTERNA</p>	
<p>OBJETIVO</p>		





00000045

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p>Actualización: Enero 2022.</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b></p>	<p>Página: 44 de 50</p>
<p>Verificar que la información solicitada se entregue en tiempo y forma a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obra Pública, a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México y se lleve a cabo por la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y Subdirección de Residencia y Construcción y que dicha información sea correcta e integrarla en el Expediente Único de obra.</p>		
<p style="text-align: center;"><b>FUNCIONES</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir y verificar que cada una de las áreas correspondientes cumplan con la documentación solicitada conforme a la planeación, programación, proyectos y licitaciones de la obra pública y de los servicios;</li> <li>• Recibir y verificar que la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuestación cumplan con la documentación que establece el Libro y su Reglamento.</li> <li>• En coordinación con la Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones y la Subdirección de Residencia y Construcción, llevar a cabo la conformación de los Expedientes Únicos de Obra;</li> <li>• Elaborar y entregar los informes físicos y financieros trimestrales a la Tesorería Municipal para remitirlos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);</li> <li>• Atender las auditorías internas y externas de las diferentes dependencias de gobierno municipal y estatal, así como designar personal a su cargo para los mismos efectos;</li> <li>• Recibir y verificar que la documentación del procedimiento de adjudicación se encuentre debidamente integrada al Expediente Único de Obra.</li> </ul>		





00000046

28000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL  MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 Página: 45 de 50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar adecuada, oportuna y organizada el Expediente Único de Obra, revisar su correcta presentación física, que sea archivado, digitalizado y registrado correctamente, así como la preservación óptima del mismo;</li> <li>• Ingresar en su caso a las plataformas digitales que se requieran por los programas federales, estatales y municipales;</li> <li>• Elaborar los informes que en su caso se requiera;</li> <li>• Ser responsable de los préstamos que se hagan de los expedientes que tenga bajo su resguardo;</li> <li>• Llevar a cabo la depuración de expedientes conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos de la administración pública municipal;</li> <li>• Ser el responsable de remitir para su resguardo al archivo de concentración municipal, los expedientes que por ley o reglamento deban de conservarse en el archivo municipal; y</li> </ul>		



00000047

81000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Páginas: 46 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### VII. DIRECTORIO

ING. GERARDO ADALBERTO OLVERA RODRÍGUEZ  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

LIC. MIGUEL ANGEL ROSALES MARTÍNEZ  
COORDINADOR JURÍDICO

BERTHA TINOCO AYALA  
ENLACE ADMINISTRATIVO

VACANTE  
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCESOS

ING. ARG. ÓSCAR RAMÍREZ PERALTA  
SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN,  
PROYECTOS Y LICITACIONES

IVAN LÓPEZ PONTON  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

OSVALDO AVILA NAVA  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS  
Y LICITACIONES



00000048


73000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>		<p>Página: 47 de 50</p>

- JULIO CESAR ALBA DÍAZ  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE OBRA Y AUDITORIA INTERNA
- ING. JORGE ALBERTO GONZÁLEZ GONZÁLEZ  
JEFE DE OFICINA DE PROYECTOS E INGENIERIAS
- ING. DULCE FABIOLA CAMPOS HERNÁNDEZ  
JEFA DE OFICINA DE TOPOGRAFIA
- ING. JESÚS ALVARO FALCON BLANCAS  
JEFE DE OFICINA DE PRESUPUESTOS Y PRECIOS UNITARIOS
- ING. JOSÉ DE JESÚS MIÉNDEZ MORALES  
JEFE DE LA OFICINA DE LICITACIONES
- ING. EDSON ROSENDO CÁRDENAS BERMÚDEZ  
JEFE DE UNIDAD DE PROGRAMAS
- ING. DANTE FRANCISCO VENTURA IBAÑEZ  
SUBDIRECTOR DE RESIDENCIA Y CONSTRUCCIÓN
- ING. VALENTIN TREJO MARTÍNEZ  
RESIDENTE ZONA ORIENTE



00000049

00000020

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

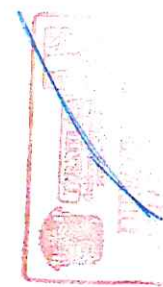
	Páginas: 48 de 50
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL	MANUAL DE ORGANIZACIÓN
	Actualización: Enero 2022

ING. ADRIANA MANGINI ARREDONDO  
RESIDENCIA ZONA CENTRO

ING. GABRIEL TENORIO CONTRERAS  
RESIDENCIA ZONA SUR

ARG. AURORA TORRES BRIONES  
JEFA DE OFICINA DE ESTIMACIONES Y  
ENLACE A TESORERÍA

MARTIN ROSALES RAZO  
JEFE DE OFICINA DE MAQUINARIA





00000050

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL  MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 Página: 49 de 50
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

### VIII. VALIDACIÓN

ELABORÓ



ING. GERARDO ADALBERTO OLVERA RODRÍGUEZ  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

VALIDÓ



LIC. JUAN ARMANDO LUNA ÁVILA  
CONTRALOR MUNICIPAL

La presente hoja de firmas, forma parte del Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

00000051

52000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**





@22\_24Tultitlan



Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</p>	 <p>Páginas: 50 de 50</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### XI. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas, deja sin efectos y derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Manual de Organización, mismo que será publicado en la "Gaceta del Gobierno" para su difusión, así mismo, en la página WEB de <http://www.tultitlan.gob.mx/> y en

Fecha de publicación: febrero de 2022.



00000052



12000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



2. Manual de Procedimientos de la Dirección de Obras Públicas.

	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
<p>Página: 1 de 35</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

# DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

FEBRERO DEL 2022



00000053

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 2 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA MUNICIPAL DE TULTITLÁN.

#### OBJETIVO

Se busca lograr con el Procedimiento General para la Ejecución de la Obra Pública, es describir de manera clara, sencilla y entendible para todas las personas que participan en el proceso realicen sus actividades de manera puntual, coordinada, eficiente y eficazmente para la Ejecución de cualquier obra pública.

#### ALCANCE

Dirigir la planeación, programación, proyección, contratación, ejecución y evaluación de las obras públicas aprobadas por el Ayuntamiento, cumpliendo con la normatividad en la materia, de manera oportuna y con la mejor calidad posible para dar atención a las peticiones, denuncias y necesidades que demanda la población del Municipio de Tultitlán, buscando la aplicación de recursos de manera eficiente, acertada y con transparencia, a través de mecanismos de supervisión, verificación y control que deriven en trabajos de calidad y eficiencia, en beneficio de la población.

#### REFERENCIAS (NORMATIVAS DIRECTAS APLICABLES)

- Código Administrativo del Estado de México y Municipios, Libro Décimo Segundo.
- Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas



00000054



Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

52000000





 <p>Página: 4 de 35</p>	<p align="center"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- X. **Contrato:** Instrumento jurídico en el que el contratante encarga la ejecución de una obra o servicio relacionado con la misma a un particular ya sea persona física o moral.
- XI. **Convocante:** Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que promuevan un procedimiento para contratar obra pública o servicio relacionado con la misma.
- XII. **Convocatoria:** Documento por el cual se hace público un proceso de licitación, al ser difundido en la prensa escrita y los medios electrónicos que disponga la Contraloría.
- XIII. **Dictamen de Pre-Factibilidad:** producto de la atención de una solicitud de obra la cual se realiza físicamente, para verificar si es susceptible de llevarse a cabo técnicamente, así como su financiamiento de los fondos accesibles por el municipio.
- XIV. **Especificaciones Generales De Construcción:** El conjunto de requisitos que establece la Secretaría del Ramo para la realización de estudios, proyectos, la ejecución y supervisión, equipamiento, puesta en servicio, operación y mantenimiento de obras, incluyendo los que se deben aplicar al proceso constructivo, a la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo.
- XV. **Especificaciones Particulares de Construcción:** El conjunto de requisitos establecidos por el convocante para la realización de la obra, mismos que pueden detallar, adicionar, complementar o sustituir a las especificaciones generales.
- XVI. **Estimación:** Cuantificación y valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajo realizados.
- XVII. **Excepciones a la licitación pública:** supuestos legales en que, por causa justificada, se podrá no realizar el procedimiento de licitación pública y optar por las modalidades de invitación restringida o adjudicación directa.
- XVIII. **Expediente Único de Obra:** Conjunto de documentos que sustenta a un contrato de Obra Pública; y es un elemento administrativo con el objeto de demostrar el cumplimiento de la obra o servicio relacionado con la misma.
- XIX. **Invitación restringida:** procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio, en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.
- XX. **Libro:** Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- XXI. **Licitación pública:** procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra pública y los servicios.
- XXII. **Precio alzado:** el importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada.
- XXIII. **Precio unitario:** el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.
- XXIV. **Programa de ejecución:** documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio.





00000055

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



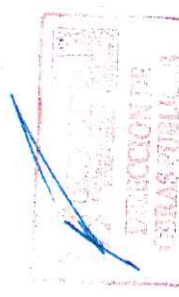
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Página: 3 de 35</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### RESPONSABILIDADES

La Dirección de Obras Públicas, así como cada una de las áreas que la componen, deberán desempeñar sus actividades en estricto apego a la legislación aplicable, desarrollando los proyectos, programas, presupuestos, dictámenes de factibilidad, procedimientos de adjudicación, ejecución de la obra, pago de los trabajos y demás procesos que se deriven de ella, considerando en todo momento que las obras públicas deberán ejecutarse con responsabilidad técnica, legal y financiera, ya que todos los Servidores Públicos incurren en Responsabilidad Administrativa en caso de no sujetarse a los diversos ordenamientos legales aplicables.

### DEFINICIONES

- I. **Adjudicación directa:** Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por excepción a la licitación pública, en el que no existe concurso entre dos o más interesados.
- II. **Anteproyecto:** Esquema generalizado con nociones básicas en alcances, sobre la definición de una obra pública, motivada de una petición o necesidad ciudadana.
- III. **Bases de licitación:** Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar, la información suficiente, completa y ordenada de la obra pública o servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.
- IV. **Bitácora:** Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.
- V. **COCICOVI:** Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, este está constituido por vecinos beneficiados directos de la acción a realizar, estos darán fe y seguimiento del proceso de ejecución y término de la obra.
- VI. **Comité Interno de Obra Pública:** instancia auxiliar del Ayuntamiento, integrada por servidores públicos del mismo, con la función de planear, programar y dar seguimiento a las obras públicas, así como los procesos de contratación.
- VII. **Contraloría:** la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno de las dependencias, entidades estatales y municipios.
- VIII. **Contratante:** las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que formalicen un contrato de obra pública o servicio relacionado con la misma.
- IX. **Contratista:** la persona que formalice un contrato de obra pública o de servicios.



00000056


20000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

85. 2620.8900





	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	<p style="text-align: right;">Página: 5 de 35</p>
<p>Actualización: Enero 2022</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	

- XXV. Propuesta solvente:** es la presentada en un procedimiento de licitación, de invitación restringida o adjudicación directa, que cumple con las bases del procedimiento, garantiza el cumplimiento del contrato y considera costos de mercado.
- XXVI. Presupuesto:** documento obtenido del anteproyecto el cual tiene como finalidad, determinar un importe preliminar, el costo de una obra o servicio.
- XXVII. Programa de Obras Anual:** Documento en el que se incluyen las diferentes obras y servicios relacionados con las mismas, las cuales son etiquetadas por Fondos y Recursos del ejercicio fiscal en curso.
- XXVIII. Proyecto ejecutivo:** el proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.
- XXIX. Proceso de Adjudicación:** procedimiento de asignación de obra pública o de servicios.
- XXX. Residente de obra:** servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúe conforme al contrato.
- XXXI. Suficiencia Presupuestal:** Documento mediante el cual se valida la disponibilidad del recurso, así como la procedencia del mismo.
- XXXII. Supervisor de obra:** es el servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.

### INSUMOS

En el caso particular de este proceso se le entenderá por insumo a aquellos recursos financieros que la Federación transfiera a las haciendas públicas de los Estados, y en el caso particular a los Municipios, condicionando su gasto a la consecución y cumplimiento de los objetivos que para cada tipo de aportación establece la ley; así como aquellos recursos que con motivo de la libre hacienda el Municipio por medio de contribuciones recabe; se citan de forma enunciativa mas no limitativa los fondos mediante los cuales el Ayuntamiento a través de la Dirección de Obras Públicas a ejecutado la obra pública.

- Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal: (FISMDF)
- Recursos Propios (RP)
- Programa de Alerta de Violencia de Genero contra las Mujeres por Feminicidio y la Alerta por Desaparición de Niñas, Adolescentes y Mujeres (PAVGCMFADNAM)
- Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD)
- Fondo Estatal de Fortalecimiento Municipal (FEFOM)





00000057

82000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 6 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

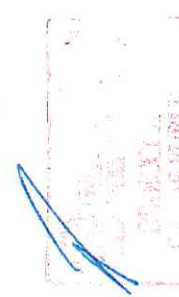
### RESULTADOS

El resultado esperado de este proceso es la materialización de la obra pública, esta deberá reflejar la calidad, procesos, alcances y eficiencia como parte integral del producto entregado. Contribuyendo a disminuir o terminar la necesidad de la cual surgió esta acción.

### POLÍTICAS

La Dirección de Obras Públicas a través de las obras que integran el Programa de Obra Anual busca satisfacer las necesidades de su población a través de las políticas siguientes:

- Que la integración del Programa de Obra Pública se conforme por una planeación financieramente responsable teniendo una relación adecuada entre el costo y beneficio de las obras proyectadas.
- Que las acciones que se lleven a cabo en materia de obra pública sean incluyentes, responsables y sustentables y favorezcan la integración de las sociedades civil, privada y de gobierno, generando condiciones de vida digna y movilidad universal en todo el territorio municipal.
- Buscar la ejecución de obras encaminadas a la infraestructura básica, como son redes de agua potable y drenaje sanitario, infraestructura de salud, educación, mejoramiento a la vivienda, para que así sean satisfechos los derechos universales básicos para los habitantes del municipio.
- Considerar la creación de espacios de desarrollo social que incentiven el espíritu deportivo, de esparcimiento y recreación, en el cual interactúen todas las generaciones activamente sin distinción.
- Que las obras y acciones estén encaminadas al servicio de la población y no de los intereses particulares, la honestidad prevalezca desde el origen hasta el término de estas.





00000058

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p>Página: 7 de 35</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

### DESARROLLO Y DIAGRAMACION DEL PROCESO

Subdirección de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones.

Nombre del Procedimiento: Proceso General de la Obra Pública

Objetivo: Integrar el Programa de Obras Anual en coordinación con las áreas de la Dirección de Obras Públicas.

1. Se reciben las solicitudes.
2. La oficialía de partes da la dirección verifica si es procedente del área.
3. SI NO es procedente se contesta en ese sentido y concluye el proceso / de ser procedente se pasa al punto 4.
4. Se turna al área de Programas para el estudio de Pre-factibilidad.
5. SI NO es factible se contesta en ese sentido y concluye el proceso / de ser factible pasa al punto 6.
6. Se pasa al área de proyectos para la realización del anteproyecto.
7. Ya con anteproyecto se pasa al área de Presupuestos y licitaciones para que genere el presupuesto.
8. El presupuesto se envía al área de Programas para su ingreso al Programa de Obras Anual.
9. Una vez integrado el Programa se envía a cabildo para su discusión y en caso autorización.
10. SI NO es aprobada se contesta en ese sentido y concluye el proceso / de ser aprobada pasa al punto 11.
11. Se remite nuevamente a la Dirección de Obras, y se solicita la suficiencia presupuestal a la Tesorería Municipal.
12. Si No se tiene suficiencia presupuestal regresa al punto 9 / de ser factible pasa al punto 13.
13. Teniendo la suficiencia presupuestal se inicia el procedimiento de adjudicación.
14. Concluido este se realiza la contratación de la Obra.
15. Se realiza ante la tesorería municipal el trámite del anticipo correspondiente.
16. En paralelo se solicita la realización del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia.
17. Se envía la información necesaria a la Subdirección de Residencia y Construcción para dar inicio a la ejecución.
18. Se realiza el control y seguimiento de la Obra hasta su conclusión.
19. Recepción de la obra y Entrega de Obra.
20. Integración de Expediente único de obra.
21. Concluye el proceso.



00000059

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**





@22\_24Tultitlan



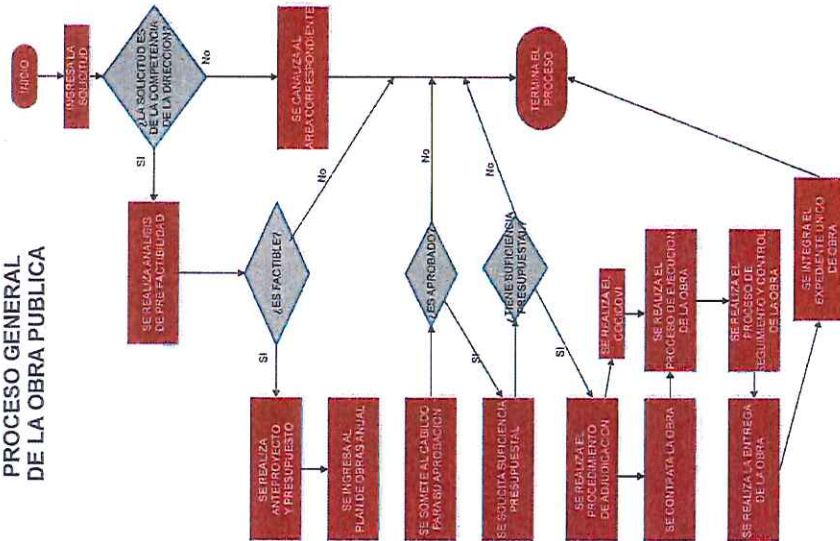
Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Página: 8 de 35</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### PROCESO GENERAL DE LA OBRA PUBLICA





00000060

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 9 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nombre del Procedimiento**  
**Objetivo:**

**Recepción y Verificación de procedencia de Peticiones Ciudadanas.**

Analizar la petición del ciudadano para que sea canalizada al Departamento correspondiente.

1. Hacer una revisión de que la petición este Dirigida a la Dirección de Obras Públicas, a efecto de ser competente de su atención.
2. Que dicha petición este ajustada a las atribuciones y facultades correspondientes a esta Dirección.
3. Entrar al estudio de la solicitud realizada por el ciudadano, y determinar qué área será la encargada de darle atención y seguimiento.
4. En el caso de que su petición sea requiriendo la construcción de calles, vialidades y/o equipamiento urbano, dicha solicitud será canalizada al Departamento de proyectos para realizar un estudio de pre-factibilidad, para determinar su viabilidad.
5. Para el caso de ser necesario, el estudio de pre-factibilidad podrá ser complementado con una visita por personal del Departamento de Proyectos, al sitio donde se encuentre la calle, vialidad o equipamiento urbano, a efecto de analizar la solicitud de forma exhaustiva.



00000061

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**




@22\_24Tultitlan



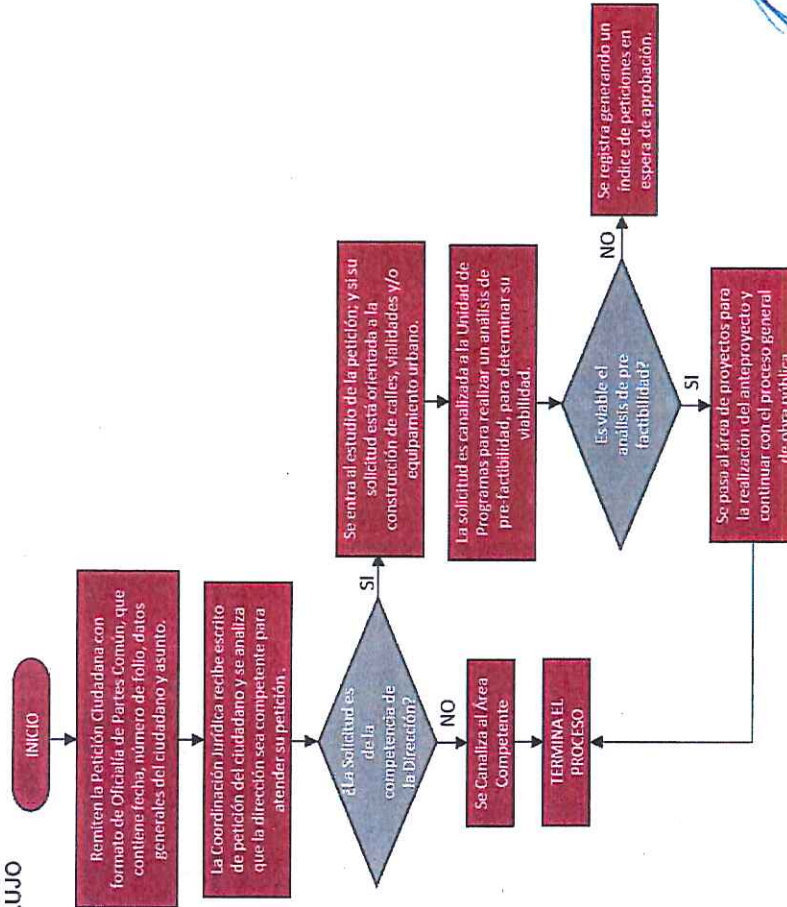
Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Página: 10 de 35</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**DIAGRAMA DE FLUJO**



10000000



00000062

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
Actualización: Enero 2022	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	Página: 11 de 35

**Nombre del Procedimiento**  
Programación de la Obra Pública.

**Objetivo:** Programar las Obras Públicas de acuerdo a las necesidades del municipio y darle continuidad a las mismas.

1. Se remite a la Dirección de Obras Públicas, las peticiones de la ciudadanía por medio de la Oficialía de Partes.
2. La Coordinación Jurídica que funge como oficialía de partes de la Dirección cursará las peticiones en materia de obra pública a la Unidad de Programas.
3. La Unidad de Programas por medio de un análisis de pre factibilidad evaluará si el proyecto peticionado podría ser priorizado como una necesidad del municipio.
4. Se informará a la Coordinación Jurídica la evaluación de la petición para que sea contestada oportunamente
5. El proyecto evaluado será remitido al área de Proyectos y al área de Presupuestos para que pueda realizarse un ante proyecto y un ante presupuesto.
6. Gestionar los permisos y autorizaciones de los proyectos de obras públicas.
7. El anteproyecto y ante presupuesto serán utilizados para realizar un Estudio de Factibilidad
8. Con el ante presupuesto y ante proyecto se realizará el estudio de factibilidad técnica, económica, social, ecológica, ambiental y legal de la obra
9. Sé dictaminará si es procedente el proyecto para incluirlo en el Programa de Obras Anual
10. Se integrarán los proyectos y se etiquetarán en los diferentes fondos sean estatales o federales cumpliendo con los lineamientos y/o reglas de operación
11. Se validará por parte del Subdirector de Planeación, Programación, Proyectos y Licitaciones para la integración del Programa de Obras Anual para su aprobación mediante Punto de Acuerdo al Cabildo.
12. Aprobado el Programa de Obras Anual se realizará el Programa Basado en Resultados Municipal (PbRM), para programar las metas a realizar durante el ejercicio fiscal.
13. Si el proyecto fue etiquetado en el FISMDF o FISE se capturará en la Matriz de Inversión de Desarrollo Social (MIDS), si fue etiquetado en el PAD o FEFORM se realizará el Expediente Técnico o Ficha Técnica.
14. Verificar que la Dirección General de Desarrollo Social (DGDR) de la Secretaría de Bienestar o en su caso la Secretaría de Finanzas del Estado de México revise los proyectos y valide los mismos





00000063

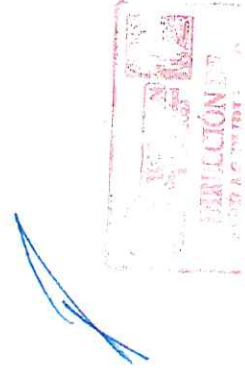
00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 <p>Página: 12 de 35</p>	<p><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

15. Elaborar los oficios para la conformación de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia (COCICOVI) y los Comités de Participación Social (COPASO) de las obras con cargo a los recursos federales y verificar su realización en coordinación con la Contraloría Municipal
16. Reportar las cédulas de verificación de inicio y proceso en la MIDS
17. Reportar las actas de los COPASO
18. Reportar las cédulas de verificación de término en la MIDS
19. Se reportará trimestralmente a la DIPPE el término de las metas programadas, durante los cuatro trimestres que conforman el ejercicio fiscal.
20. Se entregará la documentación comprobatoria al Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna



00000064

00000000

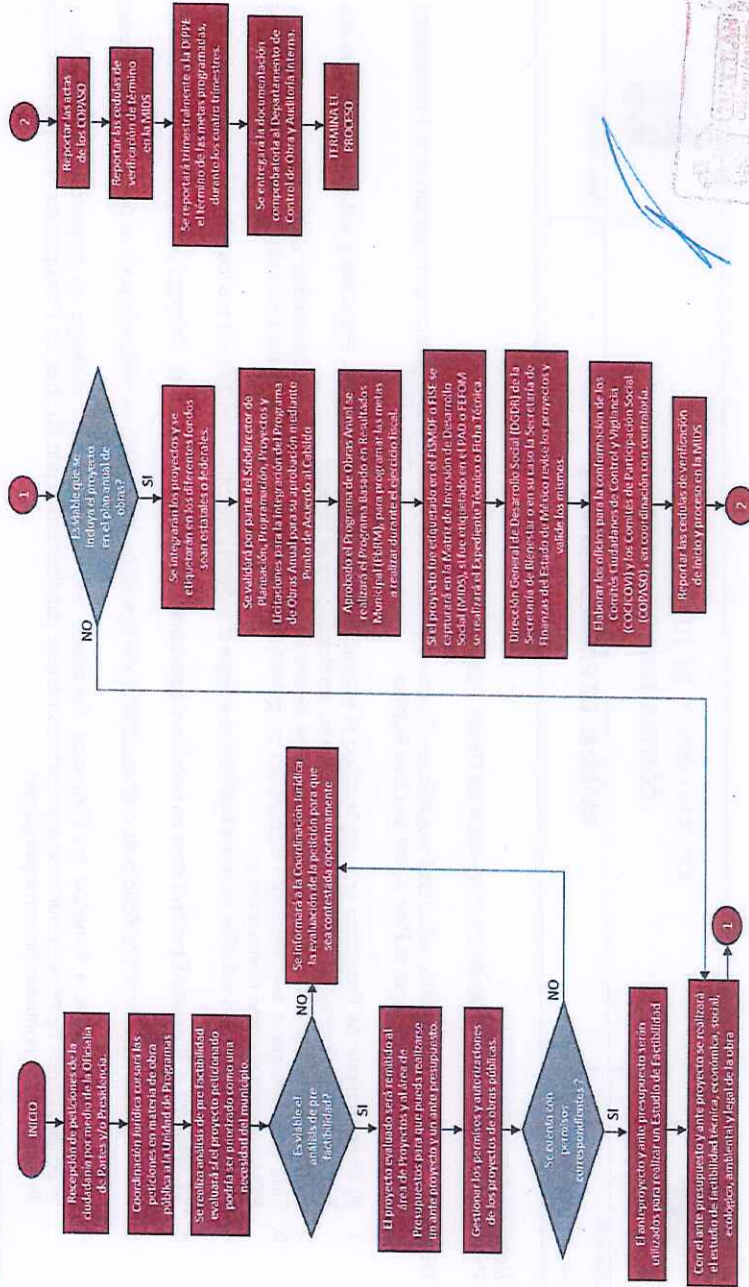
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b>	 Página: 13 de 35
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Actualización: Enero 2022	

### DIAGRAMA DE FLUJO





00000065

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 14 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nombre del Procedimiento**      **Elaboración de Proyectos de Obras Públicas**

**Objetivo:**      Realizar los estudios topográficos y físicos, así como el proyecto de obra pública considerado en el Presupuesto basado en el Plan Anual de Obra Pública.

1. El Departamento de Proyectos una vez recibido el estudio de pre-factibilidad analizara, elaborara y entregara los Proyectos Ejecutivos a la Dirección de Obras Públicas para su aprobación por el Director.
2. Se verificará el lugar en el que se llevará a cabo la ejecución de la obra mediante un levantamiento topográfico.
3. Una vez obtenido el levantamiento topográfico se procede a elaborar el anteproyecto para su entrega al Director de Obras Públicas para su visto bueno y firma.
4. Una vez obtenidos los estudios técnicos factibles se integra el proyecto ejecutivo y se instruirá al o los proyectistas para elaborar el Proyecto Ejecutivo.
5. Se presenta el Proyecto Ejecutivo para su revisión y autorización al director de Obras por Contrato para que autorice mediante su rúbrica o firma.
6. Si el Proyecto requiriera modificaciones o en su defecto corregir algún error, estos se realizarán para su presentación de nueva cuenta.
7. Una vez autorizados y firmados los Proyectos Ejecutivos con el presupuesto, catálogo de conceptos, plano de obra, especificaciones técnicas, y números generadores para su canalización al jefe del área de Presupuestos y Licitaciones para llevar a cabo la contratación correspondiente.



00000066

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





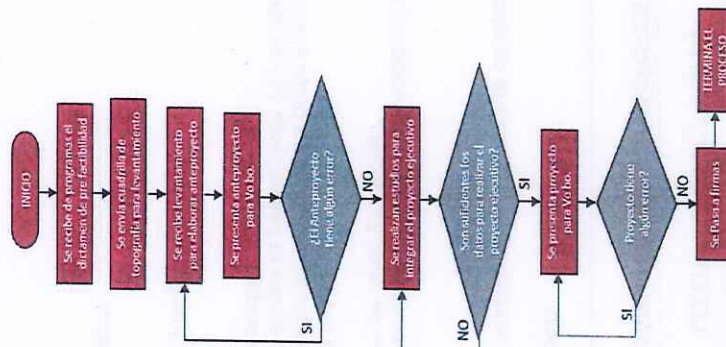
 <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 15 de 35</p>
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>

DIAGRAMA DE FLUJO



00000067

80000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**





@22\_24Tultitlan



Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 16 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nombre del Procedimiento**

Proceso Licitación de obra  
 La contratación de obras autorizado en el plan anual de obras de acuerdo a lo establecido en la legislación aplicable.

**Objetivo:**

1. Consultar Acta de cabildo con la debida aprobación de PAO del ejercicio correspondiente.
2. Se Realiza la calendarización de ejecución de obras y servicios.
3. Verificar Suficiencia Presupuestal
4. Inicio del proceso de contratación de obra pública
5. ¿Es excepción a la Licitación? Si es respuesta afirmativa pasa a punto 6, si es repuesta negativa pasa punto 7
6. ¿Es invitación restringida? Si es respuesta afirmativa pasa a punto 19 y se continua con el mismo proceso a partir del punto 11 al 18, si es respuesta negativa pasa al punto 20
7. Licitación pública
8. Formulación de las bases de Licitación
9. Publicación de la convocatoria (impresos y magnéticos)
10. Venta de Bases de Licitación
11. Entrega de Bases de Licitación
12. Visita al sitio donde se realizarán los trabajos
13. Junta de aclaraciones
14. Presentación y apertura de propuestas
15. Evaluación de propuestas
16. Fallo y adjudicación
17. Elaboración y firma de contrato
18. Termina el proceso
19. Elaboración de oficinas de invitación a cuando menos 3 personas
20. Realizar proceso de Adjudicación Directa
21. Seleccionar persona del Catálogo de Contratistas
22. Elaborar oficio de invitación
23. Entrega de Lineamientos de Adjudicación



Handwritten signature and red stamp.

00000068

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

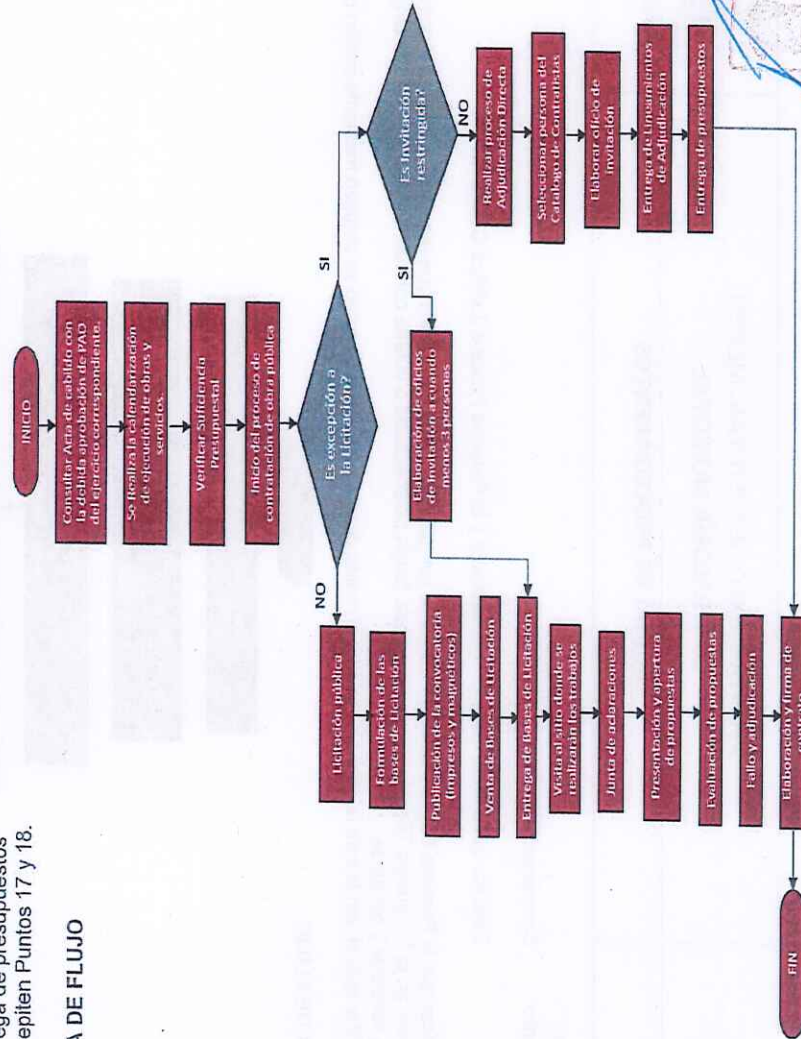
55. 2620.8900



 Página: 17 de 35	<b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 Actualización: Enero 2022
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

24. Entrega de presupuestos  
 25. Se repiten Puntos 17 y 18.

**DIAGRAMA DE FLUJO**





00000069

07000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

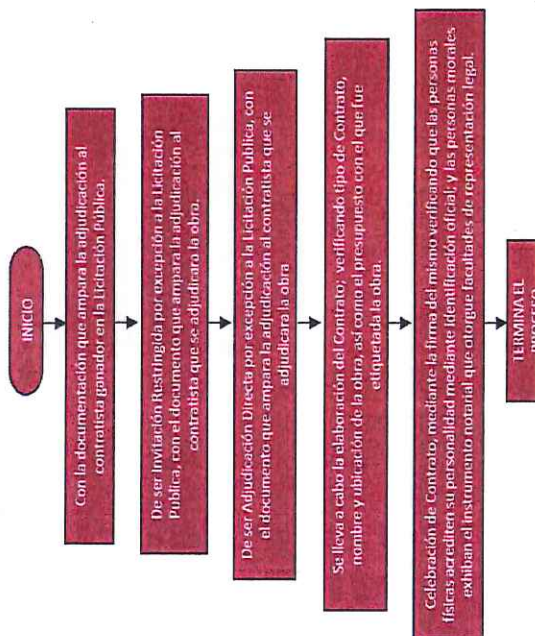
 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Página: 18 de 35
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nombre del Procedimiento** Contratación

**Objetivo:** Celebrar el contrato entre el Ayuntamiento y la Persona Física o Jurídica Colectiva.

1. Verificar que la Persona Física o Jurídica Colectiva cumpla con la documentación que requerida para la contratación.
2. Revisar en la Propuesta Técnica que la contratista tenga personalidad o cuenta con representante legal que tenga capacidad para contratar y obligarse.
3. Verificar que el nombre de la obra ubicación y el monto del contrato sea tal y como se autorizó mediante sesión de cabildo.

### DIAGRAMA DE FLUJO



00000070


00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p style="text-align: right;">Página: 19 de 35</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

### Ejecución de la Obra Pública.

Vigilar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados con la misma, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal, supervisando que los trabajos deben de ser realizados en tiempo, calidad y forma en apego a los programas de ejecución pactados en los contratos.

### Nombre del Procedimiento Objetivo:

- Los trabajos se iniciarán en la fecha establecida contractualmente, para lo cual, la Dirección de Obra Pública nombrará al Residente de Obra, así mismo, el contratista designará a su representante que fungirá como Superintendente de Obra, ambas designaciones deberán de constar por escrito y serán los responsables de la ejecución de la obra conforme al contrato y sus anexos.
- Los responsables designados tanto por el contratante y la contratista deberán de verificar antes del inicio de obra que se cuente con al menos los siguientes documentos:
  - Proyecto arquitectónico y de ingeniería.
  - Especificaciones de calidad de los materiales.
  - Catálogo de conceptos con sus respectivos análisis de precios unitarios, así como sus alcances.
  - Programas de ejecución de obra.
  - Liberación del predio o permisos.
  - Oficio de autorización de los recursos presupuestales.
  - Verificar el pago del anticipo para el inicio de los trabajos en su caso.
- Se deberá realizar la apertura de la bitácora de obra correspondiente.
- Se Supervisa, Verifica y Vigila el proceso de ejecución de la obra, las funciones del Residente, Supervisor y Superintendente de Obra se sujetarán conforme a lo estipulado en el Libro Décimo Segundo de la obra pública y el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.
- Durante y después de la ejecución de la obra la contratista deberá presentar la o las estimaciones en la secuencia y tiempo previsto en los programas pactados en el contrato y estas obedecerán a las cantidades de obra ejecutadas.
- Una vez conciliada la estimación y revisada por la residencia de obra, esta se turna a la oficina de Estimaciones y enlace a Tesorería, para su debida integración y requisición a fin de enviarla a la Tesorería Municipal, así mismo en el caso de ser





00000071

57000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Página: 20 de 35</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

estimación finiquito tanto la Residencia de Obra y la Superintendencia de obra deberán anexar en esta, la información necesaria para la integración del expediente único de obra.

7. Ya conciliada y revisada por la residencia de obra esta se turna a la oficina de Estimaciones y enlace a Tesorería, para su debida integración y requisición a fin de enviarla a la Tesorería Municipal.
8. Si durante la vigencia del contrato el contratante, se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos extraordinarios no previstos en el catálogo original del contrato, ordenará su ejecución; y si esto deriva en la elaboración de un convenio por ampliación en monto, en plazo o ambas el residente de obra en cooperación con el superintendente de obra elabora el dictamen correspondiente para sustentar dicho convenio.
9. Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el contratista deberá notificar al contratante, la terminación de los mismos mediante la bitácora y por escrito. Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma, la contratante deberá elaborar el finiquito correspondiente, anexando el acta de recepción física de los trabajos, así mismo la contratista deberá entregar la garantía de defectos y vicios ocultos en la estimación finiquito.




00000072

15000000

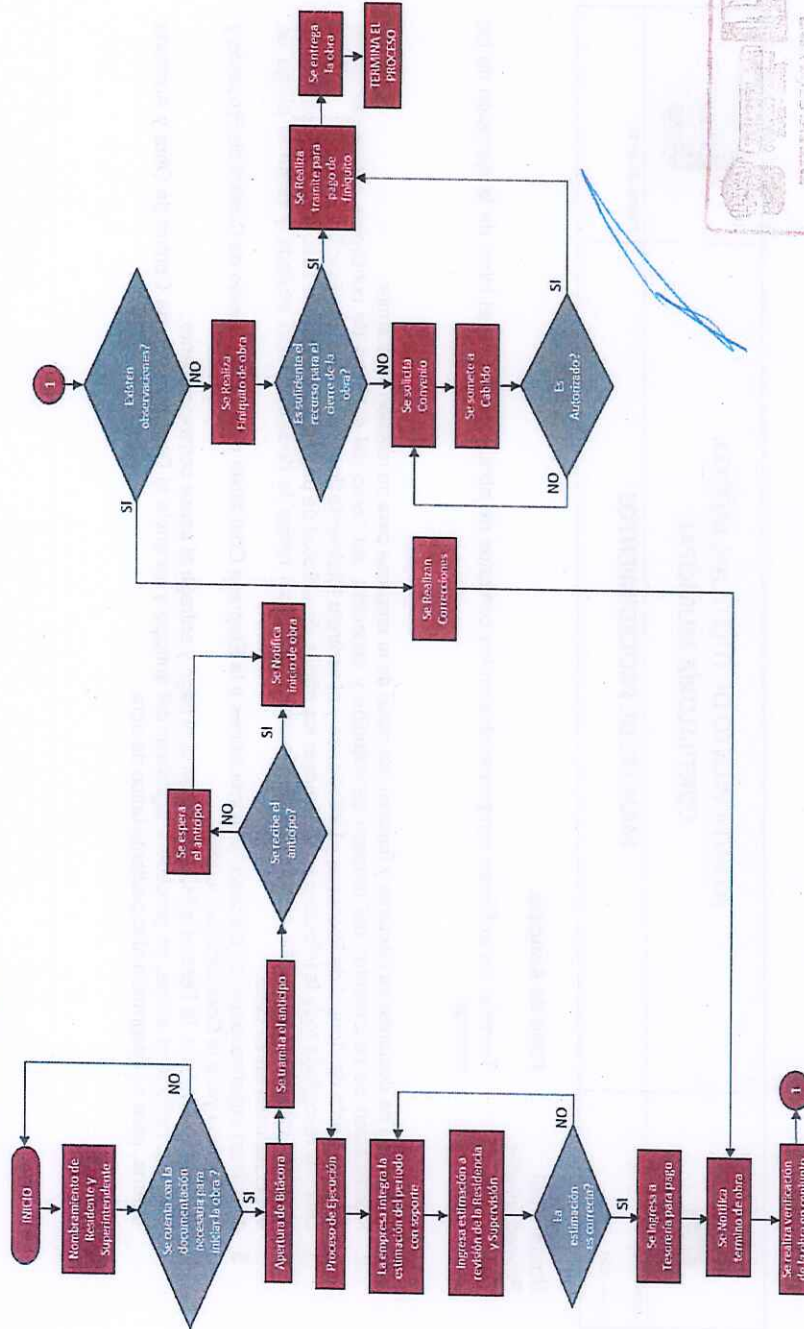
Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



<p>Página: 21 de 35</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------

DIAGRAMA DE FLUJO





00000073

37000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

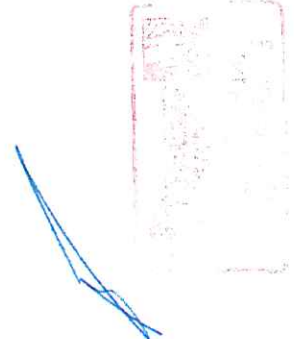
55. 2620.8900

 <p>Página: 22 de 35</p>	<p align="center"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Nombre del Procedimiento:** Pago de Anticipo.

**Objetivo:** Tramitar los anticipos comprometidos en los contratos de obra pública para el inicio de la ejecución de las mismas.

1. Recepción de documentos (facturas y fianzas) por parte de la empresa para su revisión y/o tramite.
2. Recopilación de documentos del proceso de licitación y concurso; así como del catálogo de conceptos contratado con el Departamento de Control de Procesos y Licitaciones y el contrato totalmente firmado con la Coordinación Jurídica.
3. Una vez recopilada toda la información se generan los oficios de solicitud de pago para enviar a la Tesorería Municipal.
4. Una vez ingresado el trámite el personal de Tesorería Municipal revisa la documentación enviada y emite el pliego de observaciones en su caso.
5. Si existen observaciones, se solicitan las correcciones a la Empresa Contratista o al Departamento de Control de Procesos y Licitaciones y/o a la Coordinación Jurídica.
6. Una vez solventado, la Tesorería Municipal realiza el pago y entrega el acuse correspondiente.
7. Una vez recibido el acuse, se procede a digitalizar del anticipo y se envía al Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, para su integración al expediente único de obra.



00000074

87000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





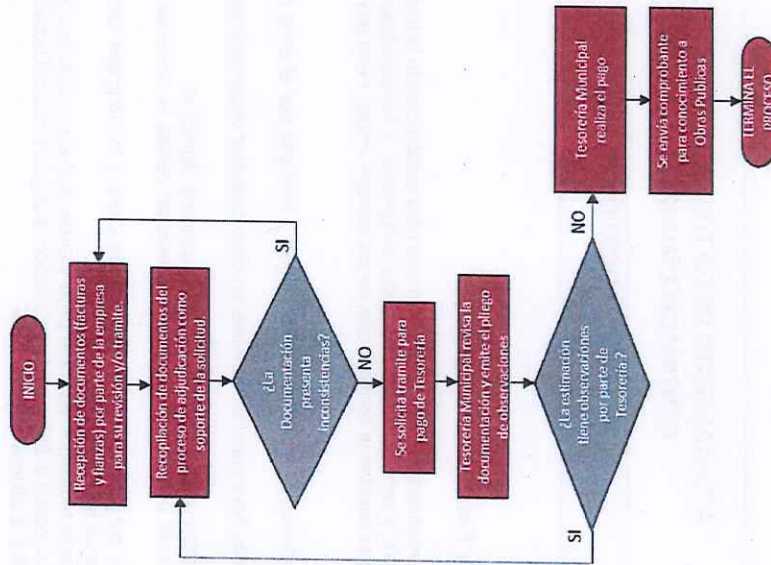
 <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 23 de 35</p>
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>

DIAGRAMA DE FLUJO





00000075

00000075

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Página: 24 de 35	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Actualización: Enero 2022
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Integración y Trámite de la Estimación.**

**Nombre del Procedimiento Objetivo:**

Suspender temporalmente los trabajos en una obra estableciendo la fecha de inicio y su probable reanudación de los trabajos; y para el caso de no poder determinar la temporalidad de una suspensión o existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos realizar una terminación anticipada del contrato.

1. Recepción del proyecto de estimación previamente conciliada y revisada por el área de Residencia de Obra y la Empresa Contratista.
2. Revisión de la estimación cualitativa y cuantitativamente en caso de haber observaciones se regresa al área de Residencia de Obra.
3. Generación de oficios de solicitud de pago para enviar a la Tesorería Municipal.
4. Una vez ingresado el trámite el personal de Tesorería Municipal revisa la documentación enviada y emite el pliego de observaciones en su caso.
5. Si existen observaciones, en conjunto con la Residencia de Obra y la Empresa Contratista se realizan las correcciones pertinentes para solventar dichas observaciones emitidas.
6. Una vez solventado, la Tesorería Municipal realiza el pago y entrega el acuse correspondiente.
7. Una vez recibido el acuse, se procede a digitalizar la estimación final y se envía al Departamento de Control de Obra y Auditoría Interna, para su integración al expediente único de obra.



*[Handwritten signature]*

00000076

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900




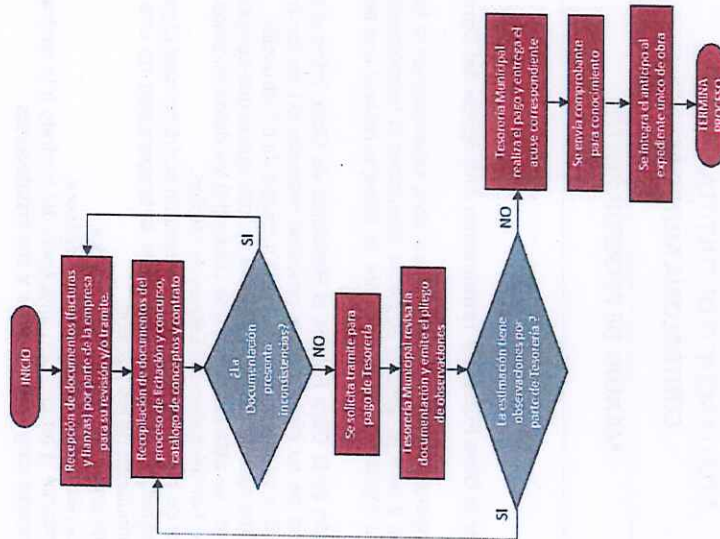
 <p><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	<p>Página: 25 de 35</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

DIAGRAMA DE FLUJO





00000077

87000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	<p align="center"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	
		Página: 26 de 35
		Actualización: Enero 2022

**Suspensión de la Obra Pública y Terminación Anticipada del Contrato.**

**Nombre del Procedimiento**

Suspender temporalmente los trabajos en una obra estableciendo la fecha de inicio y su probable reanudación de los trabajos; y para el caso de no poder determinar la temporalidad de una suspensión o existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos realizar una terminación anticipada del contrato.

**Objetivo:**

1. Para que dé inicio la Suspensión de la Obra Pública el Residente de Obra, informara de ello al contratista, indicándole las causas que lo motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que el contratista debe realizar respecto a su personal, maquinaria y equipo de construcción.
2. La fecha de terminación de los trabajos se ampliará en igual periodo que el que comprenda la suspensión.
3. La suspensión se formalizará con un acta levantada que contendrá los datos mínimos señalados en el Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código de Administrativo del Estado de México.
4. Una vez notificado el contratista de la terminación de la suspensión podrá solicitar el pago de los gastos no recuperables.
5. Procederá la terminación anticipada cuando no sea posible la temporalidad de una suspensión o cuando existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos.
6. Se deberá otorgar la garantía de previa audiencia al contratista.
7. Se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la bitácora.
8. Una vez notificada por el contratante la terminación anticipada del contrato a la contratista, deberá tomar inmediata posesión de los trabajos ejecutados y hacerse cargo del inmueble y sus instalaciones.





00000078

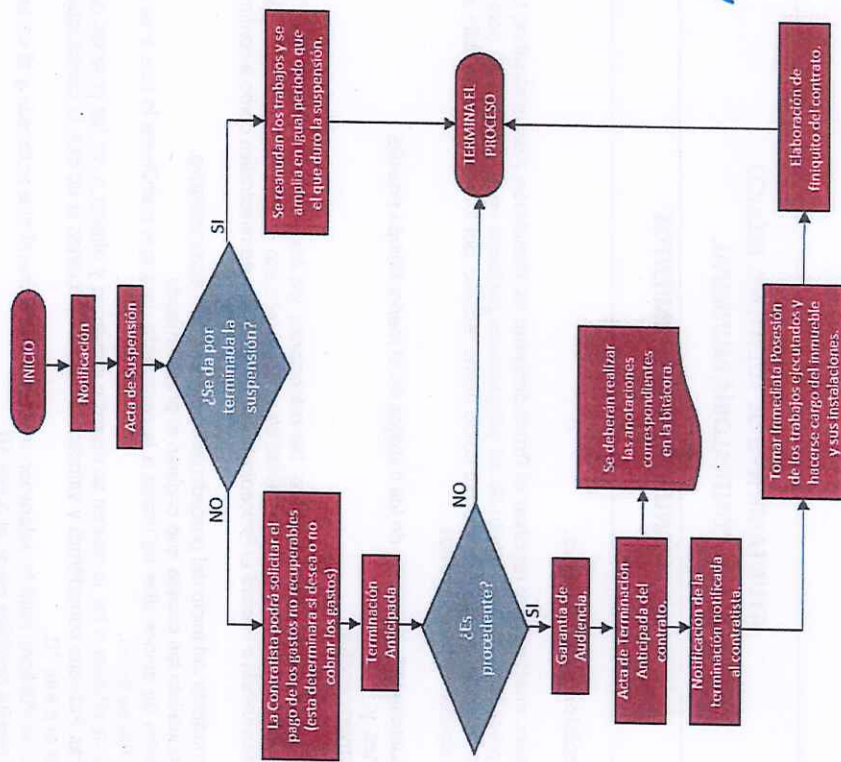
55000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	Página: 27 de 35
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 Actualización: Enero 2022	DIAGRAMA DE FLUJO




00000079

03000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

 Actualización: Enero 2022	AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Página: 28 de 35
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	------------------

### Rescisión Administrativa.

**Nombre del Procedimiento**  
**Objetivo:**

Iniciar, sustanciar y resolver el Procedimiento de Rescisión Administrativa; La Rescisión Administrativa es procede al incumplimiento de las obligaciones pactadas en un contrato de obra; sin embargo, la Autoridad debe emplear este procedimiento como último recurso, por lo que es un requisito *sine qua non* que se agoten los siguientes actos previos.

1. Se le requiere a la contratista la ejecución de los trabajos en el menor tiempo posible;
2. Se aplican retenciones, y;
3. Se aplican penas convencionales.

*-Si la contratista atiende al requerimiento, las retenciones y/o las penas convencionales, no será necesario iniciar Procedimiento de Rescisión Administrativa; Para el caso contrario y agotados los actos previos, la Autoridad Administrativa iniciará el Procedimiento de Rescisión Administrativa como a continuación se enuncia:*

4. Se notificará a la contratista del inicio del procedimiento de rescisión administrativa.
5. Se señalarán a la contratista las causas que originan el procedimiento.
6. Se concede un término de quince días naturales a la contratista para que manifieste lo que a su derecho convenga ofrezca pruebas para sustentar su dicho.
7. La contratista podrá manifestar o no, lo que en su derecho convenga y ofrecer o no, las pruebas que a su derecho convenga; la Dirección de Obras Públicas considerará y valorará las manifestaciones si es que la contratista las hubiera hecho; para el caso contrario pasar al punto 10.
8. La Dirección de Obras Públicas hará la valoración referida en el numeral que antecede y si es favorable para la contratista, pasar al punto 9; si resulta negativa pasar al punto 10.
9. Se procederá a realizar una conciliación y se dará por terminado el procedimiento.
10. La autoridad emitirá por escrito la determinación que en conforme a derecho proceda.
11. La autoridad asentará el acta de rescisión.



*[Handwritten signature in blue ink]*

00000030

07000000





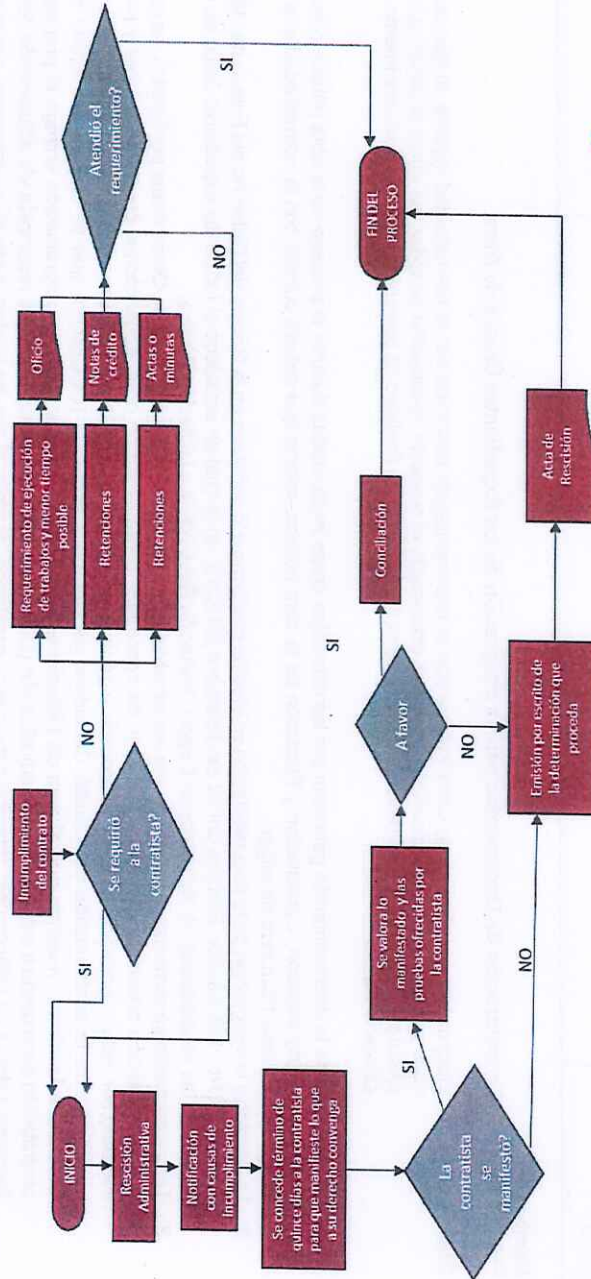
 <p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	<p>Página: 29 de 35</p>
 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>

Diagrama de Flujo.





00000081

00000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p align="center"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p>	
<p align="right">Página: 30 de 35</p>	<p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	<p>Actualización: Enero 2022</p>

**Nombre del Procedimiento** Concentración de Documentos para la Integración de los Expedientes Únicos de Obra

**Objetivo:** Integrar los expedientes de Obra Pública con la documentación requerida por la normatividad vigente, al tipo de obra y modalidad de adjudicación, mantener actualizado el sustento documental de todas las obras públicas que ejecute el Ayuntamiento durante su periodo administrativo, con la finalidad de solventar cualquier auditoría interna, estatal o federal.

1. La recepción de la documentación generada por las diferentes áreas involucradas durante el proceso de la obra pública como es Planeación, Programación, Contratación y Ejecución de la obra pública, misma que deberá cumplir con la normatividad a la que compete el recurso financiero de origen.
2. La revisión y la integración de la documentación se efectúa conforme a lo señalado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México Tomo CCII No. 108 Sección Primera del 02 de diciembre del 2016, en la cual se establece el índice del expediente único de obra pública en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública.
3. Todo expediente se comienza a conformar una vez aprobada y/o autorizada por el Programa de Obras Anual por Cabildo, se recibe la documentación preliminar de la obra (catálogo de conceptos, presupuesto de obra, generadores, programa de obra y planos iniciales), con esta información recibida se procede a generar una Ficha Técnica de la obra, una vez elaborada y autorizada esta se utiliza para la conformación del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI) que se elabora con ayuda de la Contraloría Municipal, mientras que el área de Licitaciones con ayuda de la planeación y programación entrega el proceso de contratación de acuerdo a su modalidad de adjudicación (Licitación Pública Nacional, invitación restringida y/o adjudicación directa) haciendo entrega de invitaciones, acta circunstanciada, constancia de visita al sitio de la obra, junta de aclaraciones, apertura de propuestas, dictamen técnico de adjudicación, cuadro comparativo y acta de fallo así mismo hace entrega de la propuesta Técnico económico que contiene la documentación legal-administrativa de la empresa ganadora y de las participantes.
4. La integración del expediente también incluye el Contrato de Obra Pública ya sea por Precios Unitarios y Tiempo Determinado, a Precio Alzado y/o Mixto, y en su caso si aplicarán Adendum y/o Convenios ya sea por plazo o por monto o ambas.
5. La documentación generada en el proceso de la ejecución de la obra se integra a partir de los nombramientos de residente, supervisor y superintendente (este último por la empresa ganadora) oficinas de inicio de obra, entrega del sitio de la obra a la empresa, y en su caso programa de ejecución ajustado según pago de anticipo o suspensión de obra. Una vez iniciando la obra



00000082

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan





Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



	<p style="text-align: center;"><b>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO.</b> <b>CONTRALORÍA MUNICIPAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p>	
<p style="text-align: right;">Página: 31 de 35</p>		<p>Actualización: Enero 2022</p>

se genera el trámite para la librería del pago de anticipo (incluyendo: oficio de estimación, orden de pago, facturas y fianzas correspondientes), en caso de no haber anticipo la empresa ganadora elaborará un oficio de renuncia al anticipo, se continúa con el proceso de la obra ingresando la estimación (incluyendo: oficio de estimación, orden de pago, facturas, fianzas, control de estimación, reporte general financiero, control acumulativo de estimaciones, generadores de obra, croquis de generador, reporte fotográfico y croquis de ubicación de obra) en su caso agregar oficios de solicitud y/o autorización de excedentes y/o extraordinarios, cuando se concluye la obra se deben de solicitar e integrar ciertos documentos como son oficio de término de obra, documento donde conste el recorrido de la verificación física de la obra, bitácora de obra, pruebas de control de calidad, reporte fotográfico de inicio a fin de la obra ejecutada, planos finales y estimación finiquito, esta se integra igual que la estimación uno y se adiciona, invitaciones a dependencias al acto de entrega recepción, acta de entrega recepción, fianza de vicios ocultos, acta de finiquito y terminación de contrato (y en su caso extinción de derechos y obligaciones), toda esta información debe de ser entregada por la Área de Residencia y Construcción de Obra para la adecuada integración de expediente único de obra.



00000083

18000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**

@22\_24Tultitlan

Seguimos **Transformando Tultitlán**

www.tultitlan.gob.mx

Seguimos **Transformando Tultitlán**



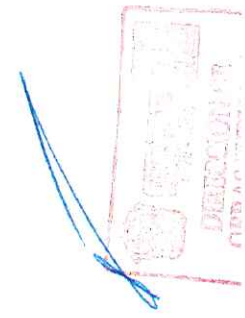
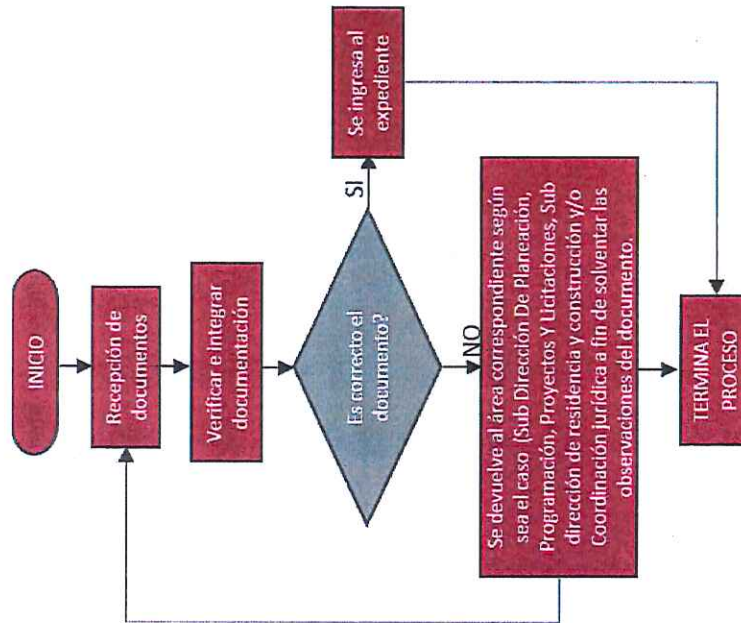
	Página: 32 de 35
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Actualización: Enero 2022

DIAGRAMA DE FLUJO



00000084



88000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900





 <p>Actualización: Enero 2022</p>	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p>	
		<p>Página: 33 de 35</p>







### MEDICIÓN

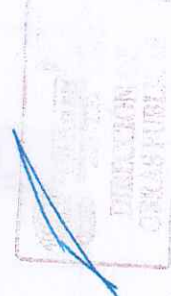
La medición se realiza mediante el número de obras realizadas, así como el importe programado, contra el importe final reportado.

### FORMATOS E INSTRUMENTOS

En el caso del presente proceso no Aplica

### SIMBOLOGÍA

SIMBOLO	DESCRIPCION
	<p>Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento.</p>
	<p>Procesos: Es utilizado para señalar el proceso de las áreas internas de la dirección.</p>
	<p>Formato impreso. Representa formas impresas como oficios, documentos, reportes, listados, notas informativas, tarjetas, etc.,</p>
	<p>Decisión. Indica las opciones que se pueden seguir en caso que sea necesario tomar caminos alternativos.</p>
	<p>Línea. indica el flujo de información y/o la secuencia cronológica de los procesos</p>
	<p>Conector. Mediante este símbolo se pueden unir dentro de la misma hoja, dos o más actividades separadas físicamente.</p>





00000085

38000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

	Página: 34 de 35
AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Actualización: Enero 2022

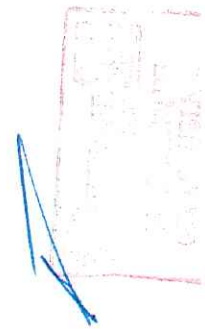
### REGISTRO DE EDICIONES

© Ayuntamiento de Tultitlán, México 2022-2024.  
Dirección de Obras Públicas, Primera Edición.

Plaza Hidalgo No. 1, Col. Centro  
Primer Piso, Palacio Municipal  
Teléfonos: 26208907 Ext: 1109

### DISTRIBUCIÓN

Impreso y hecho en Tultitlán, México.  
La reproducción total o parcial de este documento solo se realizará mediante la autorización expresa de la fuente y dándole el crédito correspondiente.





00000086

28600000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900



	<p>AYUNTAMIENTO DE TULTITLÁN, MÉXICO. CONTRALORÍA MUNICIPAL</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	 <p>Actualización: Enero 2022</p>
		<p>Página: 35 de 35</p>

VALIDACIÓN

ELABORÓ



ING. GERARDO APALBERTO OLVERA RODRIGUEZ  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

VALIDÓ



LIC. JUAN ARMANDO LUNA ÁVILA  
CONTRALOR MUNICIPAL

La presente hoja de firmas, forma parte del Manual de Organización de la Dirección de Obras Públicas.

00000087

88000000

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**

 @22\_24Tultitlan

 Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**



# PERIÓDICO OFICIAL GACETA MUNICIPAL



## MUNICIPIO DE TULTITLÁN, ESTADO DE MÉXICO AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2022-2024.

La Secretaria del Ayuntamiento, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, 31 fracciones I Quater y XXXVI, 48 fracción XIII Quinquies, 91 fracciones VIII, X y XIII, 160 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 2 fracción II y 68 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y 4, 75, 92 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; procede a difundir exhaustivamente las disposiciones de observancia general aprobadas por el Ayuntamiento Constitucional de Tultitlán, para el periodo 2022-2024, reunido en Sesión de Cabildo, para que comiencen su vigencia al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial denominado "Gaceta Municipal" y en los estrados de esta dependencia, en formato físico o digital a través de la página web oficial del Ayuntamiento Constitucional 2022-2024, [www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx).

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

RUBRICA

LIC. ANAY BELTRÁN REYES  
"SEGUIMOS TRANSFORMANDO TULTITLÁN"



00000088

Plaza Hidalgo #1, Cabecera Municipal, Tultitlán, Estado de México, Código Postal 54900.

55. 2620.8900

Seguimos **Transformando Tultitlán**



@22\_24Tultitlan



Seguimos **Transformando Tultitlán**

[www.tultitlan.gob.mx](http://www.tultitlan.gob.mx)

Seguimos **Transformando Tultitlán**