



Procedimiento de Subdirección Técnica

Código:	DIOP-PR-DIOP-03
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Infraestructura y Obra Pública



Manual de Procedimientos de Subdirección Técnica y Administrativa

AUTORIZACIONES



Elaboró:

C.P. Jesús Rogelio Hernández Reyna
Coordinador de Asuntos Administrativos
y Control Presupuestal



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad
Contraloría Municipal



Autorizó:

Ing. Virgilio Verduzco Echeverría
Director de Infraestructura y Obra Pública

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03. fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Sello CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.





Procedimiento de Subdirección Técnica

Código: DIOP-PR-DIOP-03

Emisión: 11/08/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5,6
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	8
10. Formatos e Instructivos	8
11. Marco Jurídico/Referencias	9
12. Control de Cambios	9





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código: DIOP-PR-DIOP-03

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

1. OBJETIVO.

Optimizar las acciones municipales en materia de infraestructura y obra pública.

2. ALCANCE.

Aplica para todo el personal de la Dirección de Infraestructura y Obra Pública, en la realización de las obras que hayan de ejecutarse en los bienes inmuebles propiedad del municipio de Saltillo, así como en cualquier obra que forme parte de la infraestructura y/o equipamiento urbano ubicados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Saltillo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Subdirección Técnica	<p>3.1 Elaborar el programa anual de obra pública a ejecutarse por el Municipio, el cual deberá ajustarse a lo estipulado en el Plan de Desarrollo Municipal, a las peticiones ciudadanas y a las necesidades de mejoramiento en general de la infraestructura urbana y rural del Municipio.</p> <p>3.2 Validar los expedientes técnicos de las obras públicas en materia de edificación y mantenimiento de espacios públicos, infraestructura urbana, obras pluviales, pavimentos y obras viales.</p> <p>3.3 Llevar a cabo el control de calidad en la ejecución de las obras públicas.</p> <p>3.4 Supervisar mediante las visitas técnicas correspondientes los avances físicos de las obras públicas contratadas por el Municipio.</p> <p>3.5 Asignar, controlar y supervisar a los servidores públicos que tengan el carácter de residente, así como supervisor, en las obras públicas ejecutadas por el Municipio.</p> <p>3.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.</p>





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código: DIOP-PR-DIOP-03

Emisión: 11/08/2022

Última Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Infraestructura y Obra
Emisora: Pública

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	OBRA PÚBLICA	Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles de dominio público, así como todos aquellos trabajos que se requieran para la correcta prestación de los servicios públicos a cargo del municipio, así como las obras que los ayuntamientos consideren que por su naturaleza o destino son de interés público para las comunidades municipales.
4.2	PROGRAMA ANUAL DE OBRA PÚBLICA	Proyección de acciones en materia de obra pública, de acuerdo al presupuesto financiero aprobado en cada ejercicio fiscal en el rubro de Inversión Pública.
4.3	EXPEDIENTE TÉCNICO	Documento que contiene la planeación, presupuestación y calendarización de los recursos y ejecución de la obra.
4.4	RESIDENTE	Servidor público con los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la vigilancia, control y revisión de los trabajos quien deberá contar con grado académico profesional, experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios. Designado por la dirección en cada contrato y quien fungirá como representante ante el contratista siendo el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas, quien podrá auxiliarse por un supervisor para tal efecto
4.5	SUPERVISOR	Auxiliar de la residencia de obra quien deberá encargarse de la vigilancia, control de calidad, avance físico de cada contrato de obra pública de conformidad al programa calendarizado de cada contrato en el cual sea asignado por escrito por el residente de obra.

5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Las establecidas en el Manual de operaciones, así como en el reglamento de la administración pública Municipal, Plan Municipal de Desarrollo y el Código de Ética Municipal.





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código:	DIOP-PR-DIOP-03
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Infraestructura y Obra Pública

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Inicia Elaboración de Programa Anual de Obra	Subdirección Técnica	Inicia con la elaboración del Programa Anual de Obra de acuerdo a las peticiones ciudadanas y necesidades detectadas a través de las peticiones ciudadanas.	Programa anual de obra
2 Solicita levantamientos arquitectónicos y topográficos	Subdirección Técnica	Solicita a las unidades operativas realizar levantamientos arquitectónicos y topográficos.	Catálogo de conceptos
3 Turna para elaboración de expediente técnico	Unidades Operativas	Se turna al departamento de Concursos y Contratos para la elaboración del expediente técnico y asignación de precios unitarios a los conceptos de obra.	Análisis de precios unitarios
4 Elaboración de expediente Técnico	Concursos y Contratos	Elabora expediente técnico.	Expediente técnico





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código:	DIOP-PR-DIOP-03
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Infraestructura y Obra Pública

5	Valida Expedientes Técnicos	Subdirección Técnica	Validación de Expedientes Técnicos: Autorización con su firma y rubrica del documento que contiene la descripción general de cada proyecto de obra pública, ubicación, catálogo de conceptos con unidad de medida y costo unitario, número de beneficiarios, metas establecidas y calendario de ejecución.	Expediente técnico validado
6	Asigna residente de obra	Subdirección Técnica	Asigna Residente de obra mediante documento oficial en el cual se asigna a cada jefe de departamento como residente de obra de cada contrato de obra pública que corresponda a cada área.	Oficio de asignación
7	Autorización de estimaciones	Subdirección Técnica	Autoriza estimaciones por avance de obra.	Estimaciones de obra
8	Autoriza finiquitos	Subdirección Técnica	Autoriza finiquitos de obra y actas de entrega recepción. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Acta de finiquito y entrega recepción



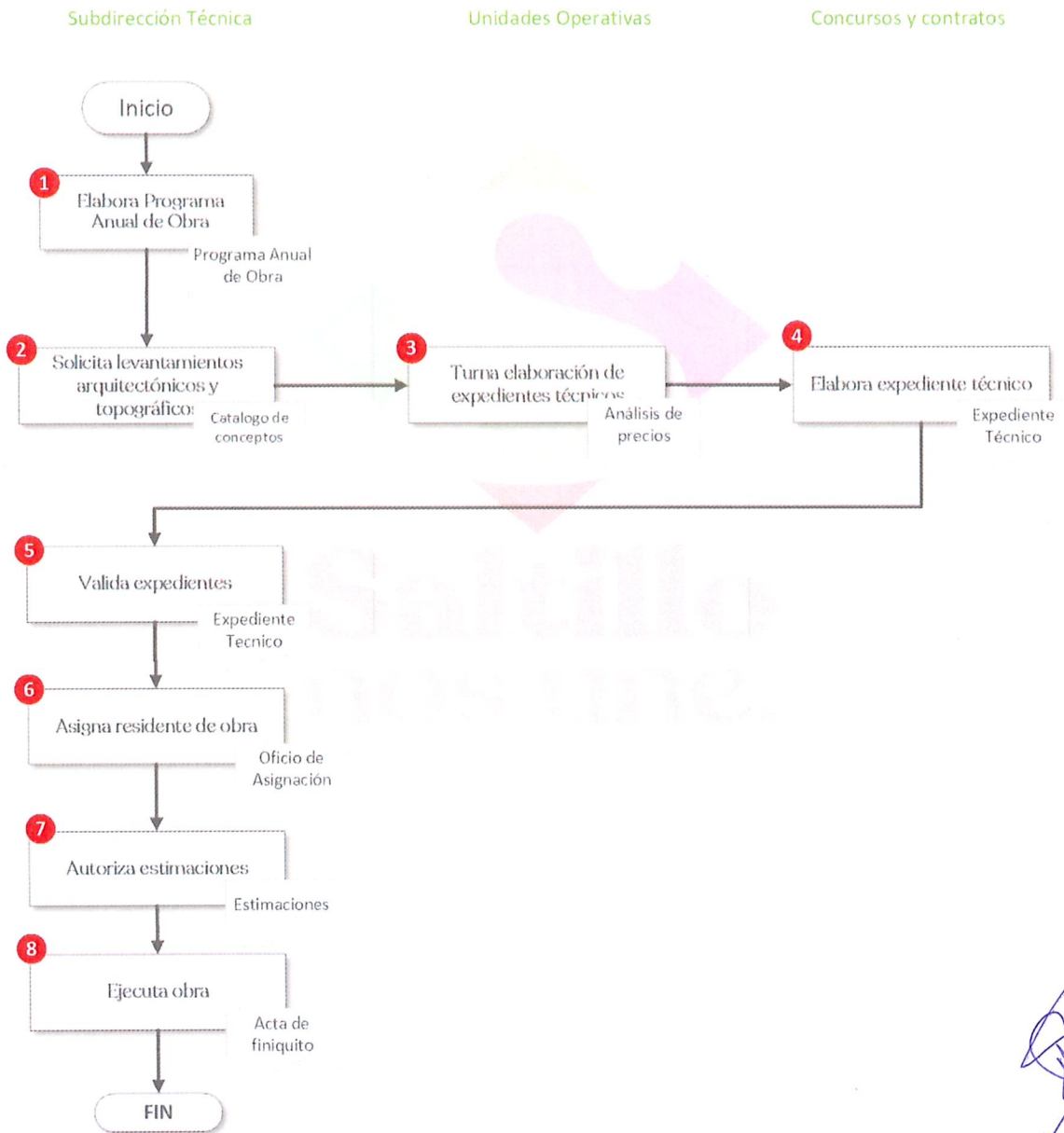


Procedimiento de Subdirección Técnica

Código:	DIOP-PR-DIOP-03
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Infraestructura y Obra Pública

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

PROGRAMA ANUAL DE OBRA



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código: DIOP-PR-DIOP-03

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

8. RIESGOS INHERENTES.

riesgo potencial	causa potencial	acción preventiva	responsable	plazo	frecuencia	evidencias
Incumplimiento contractual	Deficiencias Técnicas	Supervisión constante durante la ejecución de la obra	Residente de obra y supervisión	Semanal	Diaria	Notas de bitácora
Cancelación de una obra	Deficiencias en la proyección de una obra	Programación oportuna	Residente de obra	Anual	Primer trimestre de cada ejercicio fiscal	Constancia de alineamiento Firma de acta de comités vecinales Factibilidad del proyecto por dependencias normativas

9. REGISTROS.

Código	Nombre
s/c	Programa Anual de Obra Publica
s/c	Expediente técnico
s/c	Expediente unitario

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
	MANUAL DE OPERACIONES
	NORMA OFICIAL MEXICANA A SEGUIR CORRESPONDIENTE A CADA TIPO DE OBRA





SALTILLO

Procedimiento de Subdirección Técnica

Código:	DIOP-PR-DIOP-03
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Infraestructura y Obra Pública

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Código Municipal para el Estado de Coahuila
s/c	Reglamento de la Administración pública del Municipio de Saltillo
s/c	Código Financiero Municipal
s/c	Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas para el Estado de Coahuila
s/c	Registro Básico Documental (Disposición Administrativa)
s/c	Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	11/08/2022	-	Emisión.

