



Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código:	DIOP-PR-DIOP-07
Emisión:	11/08/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Infraestructura y Obra Pública
Emisora:	Pública



Manual de Procedimientos de Unidades operativas (Desarrollo de Proyectos)

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

Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

CONTENIDO

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





Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

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.

Buscar en todo momento la mejora de los recursos humanos, financieros y materiales.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Departamento de Proyectos y Edificación	3.1.1 Desarrollar proyectos en Espacios Públicos de obras a ejecutar 3.1.2 Levantamientos topográficos 3.1.3 Supervisar y validar el cálculo de volumetrías y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar 3.1.4 Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra 3.1.5 Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones 3.1.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.2	Departamento de Infraestructura Urbana	3.2.1 Desarrollar proyectos de agua potable y drenaje sanitario de obras a ejecutar 3.2.2 Levantamientos topográficos 3.2.3 Supervisar y validar el cálculo de volumetrías y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar 3.2.4 Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra 3.2.5 Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones 3.2.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
		3.3.1 Desarrollar proyectos en vialidades de obras a ejecutar

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





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

3.3	Departamento de Obras Viales	<p>3.3.2 Levantamientos topográficos</p> <p>3.3.3 Supervisar y validar el cálculo de volúmenes y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar</p> <p>3.3.4 Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra</p> <p>3.3.5 Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones</p> <p>3.3.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.</p>
-----	------------------------------	--

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.4	Departamento de Obras Pluviales	<p>3.4.1 Atender las peticiones que se reciban en la Dirección en cuanto a estudios y proyectos de obra con problemáticas de carácter pluvial.</p> <p>3.4.2 Levantamientos topográficos</p> <p>3.4.3 Supervisar y validar el cálculo de volúmenes y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar</p> <p>3.4.4 Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra</p> <p>3.4.5 Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones</p> <p>3.4.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.</p>

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.5	Departamento de Infraestructura Urbana	<p>3.5.1 Desarrollar proyectos de agua potable y drenaje sanitario de obras a ejecutar</p> <p>3.5.2 Levantamientos topográficos</p> <p>3.5.3 Supervisar y validar el cálculo de volúmenes y números generadores para la elaboración del catálogo de conceptos de obras a ejecutar</p> <p>3.5.4 Supervisar la calidad de los materiales utilizados y la correcta aplicación de mano de obra</p> <p>3.5.5 Autorizar mediante firma autógrafa y validación de estimaciones</p> <p>3.5.6 Las demás que le sean encomendadas por alguna ley o reglamento, o bien por instrucción del Director.</p>





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

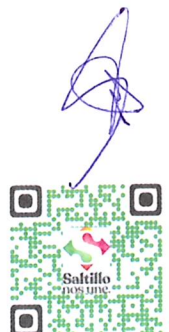
Emisora: Pública

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Obra Publica	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 Publica	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. POLITICAS 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

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Desarrollo de proyectos	Jefe de Departamento	Desarrolla proyectos de obras de infraestructura a ejecutar por cada uno de los departamentos.	Programa anual de obra
2 Levantamientos arquitectónicos	Subdirección Técnica	Solicita a las unidades operativas realizar levantamientos arquitectónicos y topográficos.	Catálogo de conceptos
3 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	Concursos y Contratos	Elabora expediente técnico.	Expediente técnico
5 Ejecución de Obra pública	Unidades operativas	Se le asigna la ejecución de la obra pública.	Contrato de obra
6 Asignación de residente	Jefe de Departamento	Asignación de 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





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

<p>7 Vigilancia, control de calidad de</p>	<p>Supervisor de obra</p>	<p>Se encarga de la vigilancia, control de calidad, avance físico de cada contrato de obra pública de conformidad al programa calendarizado de cada contrato</p>	<p>Reportes de supervisor</p>
<p>8 Autoriza estimatizaciones</p>	<p>Residente y Supervisor de obra</p>	<p>Autorización de estimaciones por avance de obra.</p>	<p>Estimaciones de obra</p>
<p>9 Autoriza finiquitos de obra y actas de entrega recepción</p>	<p>Subdirección Técnica</p>	<p>Autorización de finiquitos de obra y actas de entrega recepción. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Acta de finiquito y entrega recepción</p>





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

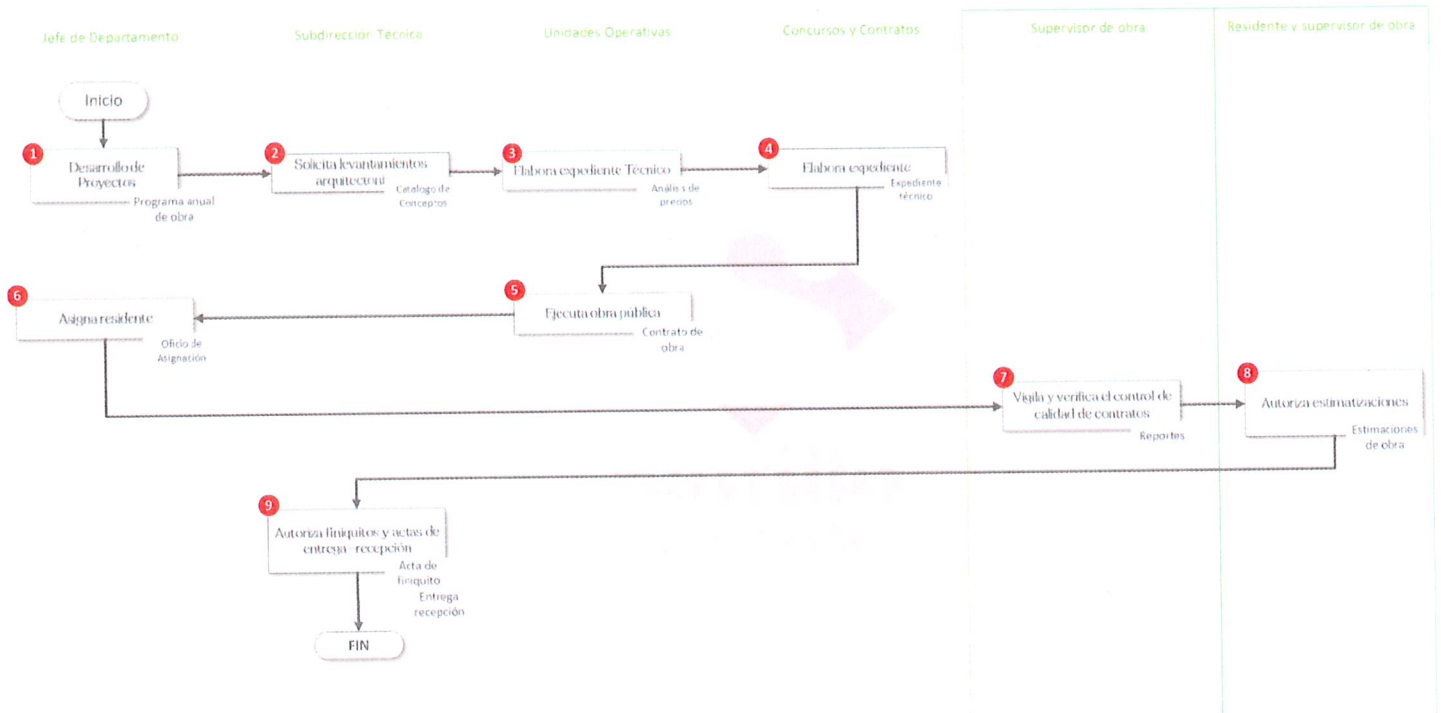
Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección: Infraestructura y Obra

Emisora: Pública

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

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
NOM	NORMA OFICIAL MEXICANA A SEGUIR CORRESPONDIENTE A CADA TIPO DE OBRA

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





SALTILLO

Manual de Procedimientos de Unidades operativas

Código: DIOP-PR-DIOP-07

Emisión: 11/08/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Infraestructura y Obra

Emisora: 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	-	Creación del manual

