

# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
Dirección de Obras Públicas

30 de marzo de 2022.


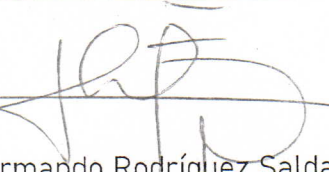


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Autorización del Documento

Elaboró	
 H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL COMISIÓN MUNICIPAL DE INTERIORES DE LOS MUNICIPIOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE MÉXICO HUITZUCO, GRO. JOSÉ MANUEL ARD. URB. Jorge Armando Rodríguez Saldaña COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2021-2024	
Director de Obras Públicas	

Revisó y Aprobó	
L.C. Francisco Sarabia Castrejón Titular del Órgano Interno de Control	

Validó	
Lic. Eder Nájera Nájera Presidente Municipal Constitucional	



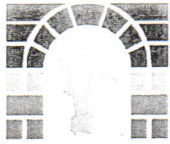
# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Contenido

Introducción.....	4
Marco Jurídico-Administrativo .....	5
Objetivos Generales.....	5
Misión .....	6
Visión.....	6
Valores.....	6
Estructura Orgánica.....	7
Procedimientos Específicos.....	8
Elaboración del programa anual de obras públicas.....	8
Elaboración de proyectos.....	15
Adjudicación de Obra Pública .....	31
Licitación Pública.....	31
Invitación a Cuando Menos Tres Personas.....	38
Adjudicación Directa.....	45
Inicio de Obra.....	49
Integración de Comité de Participación Social.....	53
Supervisión, vigilancia, control y revisión de la obra pública.....	72
Integración de los expedientes de obra pública.....	92
Pago de estimaciones y finiquito.....	103
Terminación de Obra.....	108
Presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública.....	125
Realización de obras con recursos federales y/o estatales.....	131
Auditorías y otros requerimientos de instancias fiscalizadoras.....	135
Registro o Refrendo en el Padrón de Contratistas.....	139
Realización de obras de apoyo comunitario.....	144
Captura en las plataformas digitales.....	148
MIDS (BIENESTAR).....	148
SRFT (SHCP).....	156
Plataforma Nacional de Transparencia.....	161
SUINPAC (GRP).....	166
Glosario de Términos .....	170
Simbología .....	174



# Huitzuco

*El municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Introducción

“El manual de procedimientos es un documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización”.

Contar con un Manual de Procedimientos genera ventajas a la institución para la que se diseña, y en especial para el empleado, ya que le permite cumplir en mejor tiempo con sus objetivos particulares, y utilizar los mejores medios, para así contribuir a los objetivos institucionales.

Los recursos destinados a las obras públicas representan un gran esfuerzo para el Estado y los Municipios, con relación a su presupuesto anual de egresos y su aplicación como todo gasto público deberá estar encaminada a la consecución de las metas programadas.

Como consecuencia y por el impacto que estas inversiones representan para la economía, la regulación de los gastos aplicados a la obra pública debe estar sustentada en una buena planeación, programación y presupuestación, así como en las demás acciones relacionadas con la obra pública.

De acuerdo con lo anterior, los procedimientos que conforman este manual están orientados a las actividades que permitan ejecutar de manera eficiente y eficaz los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y comprobación de las obras públicas, dirigido a todo tipo de obra, programa y/o recurso, ya sea Municipal, Estatal o Federal.

El presente manual se pone a disposición del personal de la Dirección de Obras Públicas y del resto de áreas del H. Ayuntamiento Municipal; así como también a la ciudadanía en general, con la intención de transparentar y legalizar la información, en cumplimiento a lo que las disposiciones legales aplicables nos dictan.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Marco Jurídico-Administrativo

Se relacionan a continuación todos los ordenamientos legales y administrativos que competen y regulan las funciones, facultades y obligaciones de la Dirección de Obras Públicas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero
- Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero
- Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero Número 266
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley de Coordinación Fiscal
- Reglas de Operación, Lineamientos y Manuales de cada uno de los fondos que transfieren recursos a la Administración Municipal
- Criterios para la integración y presentación de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal actual, aplicables a los municipios del Estado de Guerrero (ASE)
- Demás relativas aplicables

## Objetivos Generales

- Actuar como un instrumento de información, comunicación y difusión, que apoye y guíe la inducción del personal que se integre al H. Ayuntamiento Municipal de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero, específicamente en la Dirección de Obras Públicas.
- Definir, asignar y delimitar las funciones, facultades y responsabilidades de cada uno de los puestos funcionales integrantes de la Dirección de Obras Públicas, para la consecución de cada una de las actividades de esta.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Misión

Contribuir al desarrollo comunitario a través de la realización de obras públicas que cumplan con los criterios de eficiencia, eficacia y legalidad; mediante la planeación, control y comprobación óptima de los recursos.

## Visión

Establecer un mecanismo de trabajo que genere una Dirección con altos estándares de calidad en la realización de las obras públicas.

## Valores

Todos los integrantes de la Dirección de Obras Públicas se guían por los valores máximos que deben de distinguir a cualquier servidor público:

- Vocación de servicio y de trabajo
- Ética
- Integridad
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Honradez
- Respeto

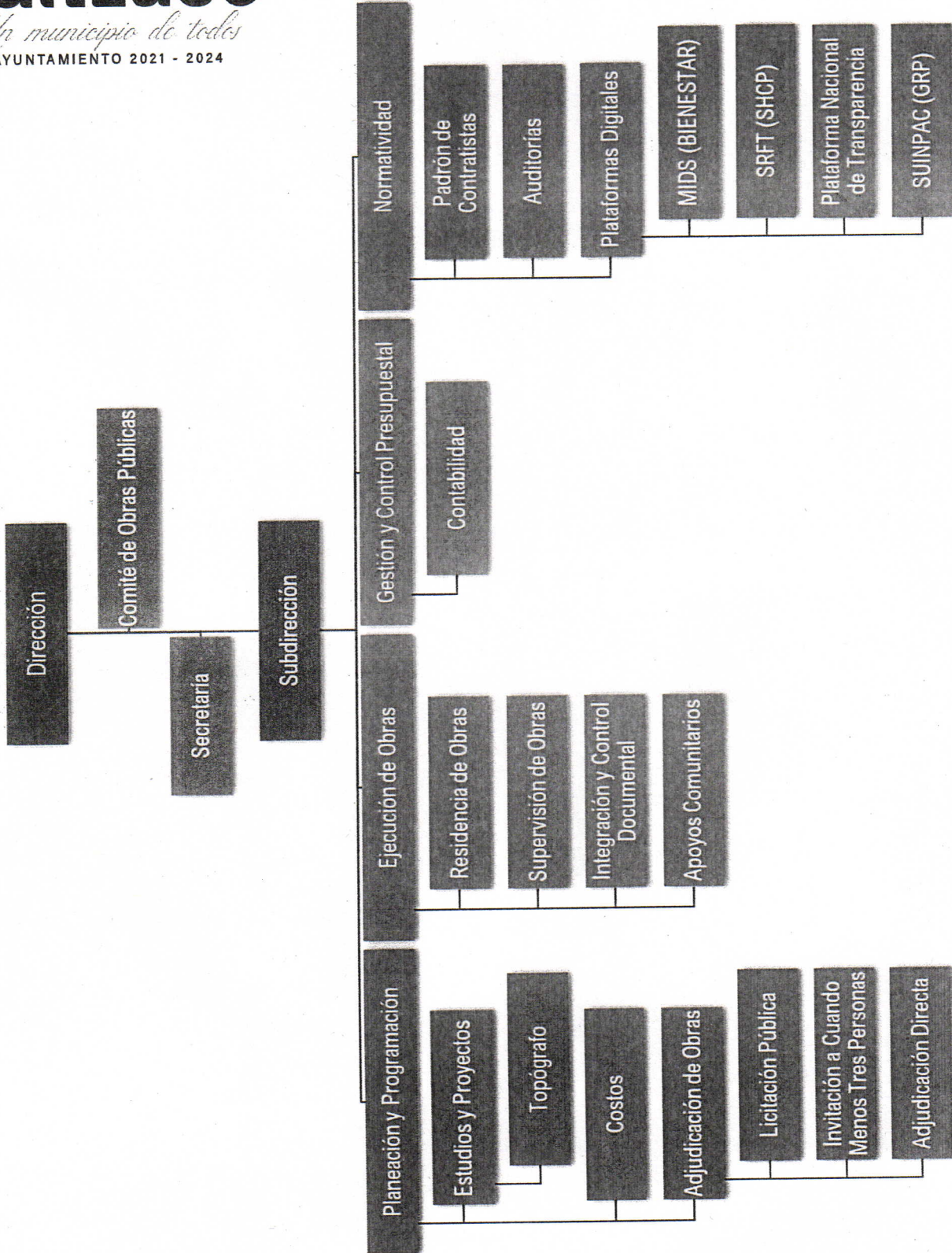


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Estructura Orgánica





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Procedimientos Específicos

Procedimiento No. DOP/PR-01		Fecha	30/marzo/2022
Elaboración del programa anual de obras públicas.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección de Obras Públicas	

### Generalidades

Descripción	Es el proceso por el cual se concentran y se priorizan todas las solicitudes de obra, necesidades detectadas en visitas a campo y demás demandas ciudadanas para la realización de obras; para al final obtener el listado de obras a ejecutar en un ejercicio fiscal, clasificadas por origen de los recursos y por rubro.
Objetivo	Analizar, identificar y priorizar las necesidades de obra pública, definiendo las metas a cumplir en un ejercicio fiscal, distribuyendo de manera eficiente los recursos disponibles.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda obra que se considere dentro del programa anual de obras deberá constar de solicitud por escrito de los beneficiarios.</li> <li>• La planeación de los proyectos se realizará considerando toda la normatividad aplicable.</li> <li>• Se considerarán solo aquellas obras dentro de colonias o localidades regulares, sin ningún problema de carácter legal.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia Municipal, identifica y concentra todas las solicitudes de obras por parte de los beneficiarios.</li> <li>• Cabildo Municipal, auxilia en la identificación y priorización de las solicitudes de obras y autoriza el programa anual de obras.</li> <li>• Dirección de Obras Públicas, analiza y prioriza según su viabilidad técnica las solicitudes de obras y es quien da el visto bueno al programa anual para su presentación ante el Cabildo Municipal.</li> <li>• Subdirección de Obras Públicas, auxilia en la integración y elaboración del programa anual de obras.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-01	Fecha	30/marzo/2022
Elaboración del programa anual de obras públicas.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidencia Municipal	Recibe las solicitudes de obras y apoyos de parte de los beneficiarios, turnando copia a la Dirección de Obras Públicas.	Solicitud de obra o apoyo
02	Presidencia Municipal	En recorridos en campo o visitas a comunidades o colonias, el Presidente Municipal a través de su secretario particular, recaba la demanda de obras de la gente, se le turna una relación de estas solicitudes a la Dirección de Obras Públicas.	Libreta de demandas de obras y apoyos
03	Secretaria	La secretaria de la Dirección de Obras Públicas, recibe, revisa, captura y archiva todas las solicitudes de obras.	Archivo de solicitudes de obras
04	Director de Obras Públicas	Presenta al Presidente Municipal el concentrado de solicitudes de obras, el cual ya fue clasificado por rubro, turnando a otras áreas lo que no corresponde y analizado y priorizado por su viabilidad técnica.	Concentrado de obras
05	Tesorería Municipal	Hace del conocimiento de la Dirección de Obras Públicas el techo financiero disponible de cada uno de los fondos para ejecución de obra pública.	Oficio
06	Presidencia Municipal	El Presidente Municipal, auxiliado por el Director y Subdirector de Obras Públicas, selecciona de manera preliminar las obras a ejecutar durante el ejercicio.	Propuesta de obras
07	Director de Obras Públicas	Recibe la propuesta de obras y la pasa al área de costos para que le asignen de manera preliminar un presupuesto aproximado conforme a las metas dadas por los beneficiarios.	Propuesta de obras
08	Director de Obras Públicas	Entrega al Presidente Municipal, la propuesta de obras con montos de inversión y metas preliminares para su presentación al Cabildo Municipal.	Propuesta de obras

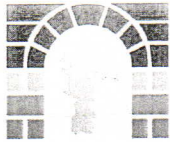


# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

09	Presidente Municipal	En sesión de Cabildo Municipal y dentro de la aprobación del Presupuesto de Egresos, presenta para su aprobación la propuesta de obras, con la consideración de que es de manera preliminar y que podrá tener cambios a lo largo del ejercicio fiscal, los cuales deberán ser aprobados también por el Cabildo Municipal.	Propuesta de obras
10	Cabildo Municipal	Si no se aprueba el programa anual de obras por el Cabildo Municipal, se turnan las observaciones a la Dirección de Obras Públicas para su modificación; si se aprueba, se firma el Acta correspondiente.	Propuesta de obras
11	Secretario Municipal	Proporciona una copia del acta de Cabildo Municipal en donde se aprueba el listado general de obras a ejecutarse durante el ejercicio fiscal para su integración al programa anual de obras.	Acta de Cabildo Municipal
12	Director de Obras Públicas	Recibe el listado general de obras aprobadas por el Cabildo Municipal y turna el mismo al área de planeación y programación para iniciar con el proceso de realización de obra pública.	Programa anual de obras públicas
Termina Procedimiento			

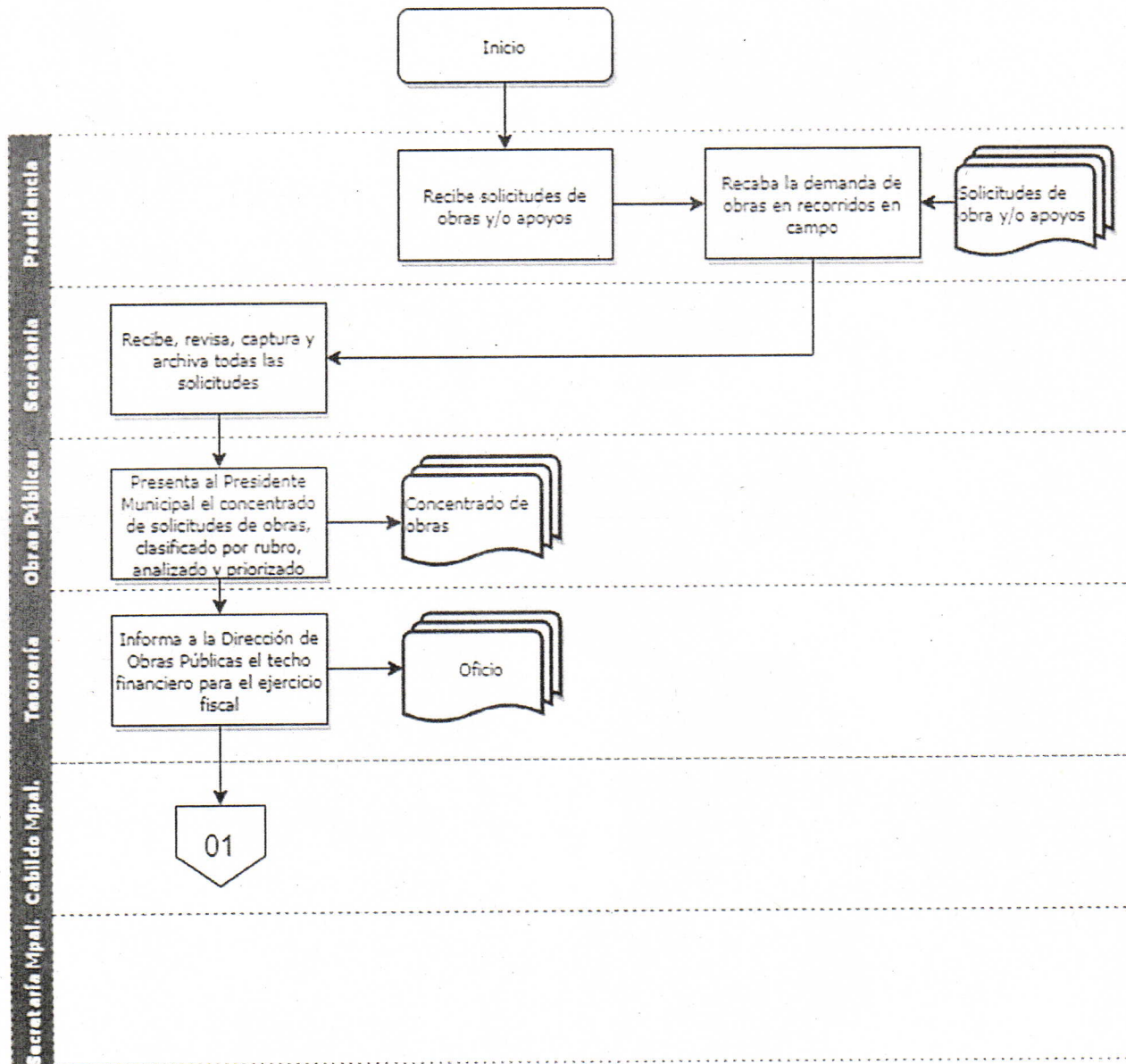


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-01	Fecha	30/marzo/2022
Elaboración del programa anual de obras públicas.	Versión	01
	Páginas	03
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Diagrama de Flujo

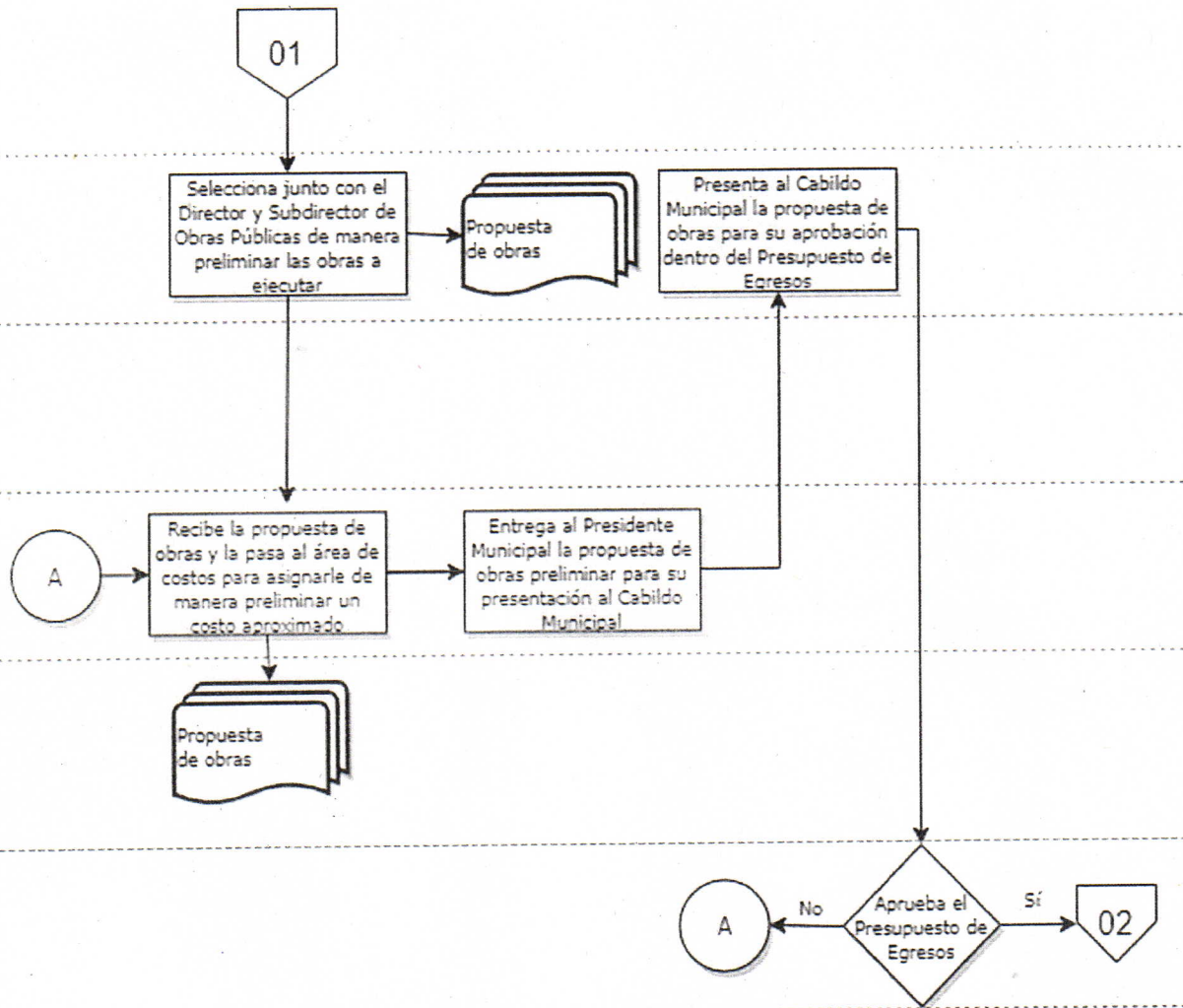


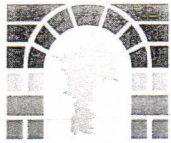


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

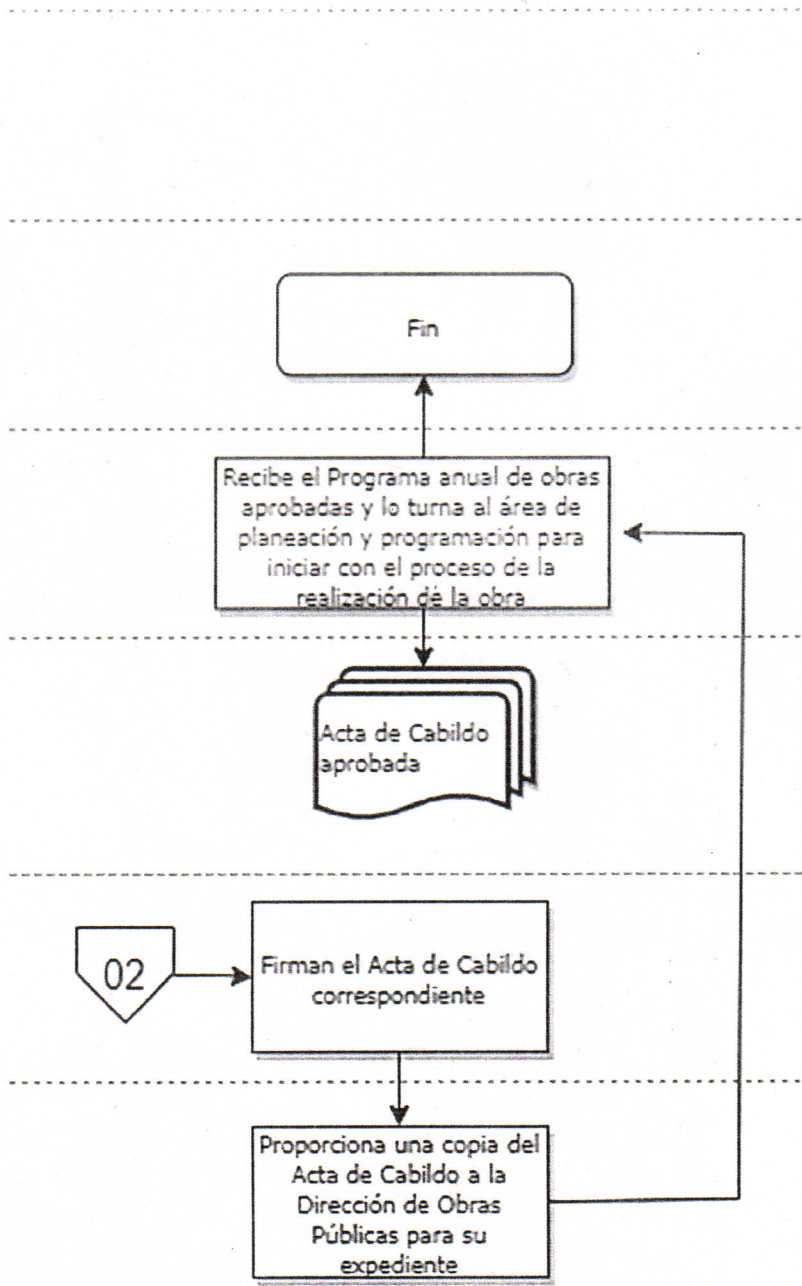




# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024







# Huitzuco

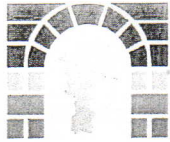
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-02		Fecha	30/marzo/2022
Elaboración de proyectos.		Versión	01
		Páginas	03
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Estudios y proyectos - Costos	

## Generalidades

Descripción	<p>La fase de la elaboración de un proyecto es una de las principales en la realización de una obra pública, ya que ahí se plantean todas las directrices para llevar a cabo un trabajo de calidad y que cumpla con las metas establecidas.</p> <p>El proyecto de obra como cualquier tipo de proyecto es un documento que contiene el proceso de resolución técnica de un problema. Se trata de un documento claro, detallado y conciso, con todas las especificaciones para la realización de la obra, organización de medios, personas, materiales y métodos constructivos. Todo proyecto de obra tiene asignados unos objetivos, unas especificaciones a cumplir, un plazo de realización y un presupuesto a emplear. Estas son las partes fundamentales y que definen el documento definitivo y que sirven como la base para el proceso de adjudicación de la obra en cuestión.</p> <p>El desarrollo de cualquier proyecto de obras tiene una común evolución temporal, definida por las siguientes fases:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Idea del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificación de la necesidad o problema. Aquí interviene la ciudadanía quienes presentan las necesidades al Presidente Municipal.</li> </ul> </li> <li>• 2. Estudio previo o de viabilidad. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comprobar que el proyecto sea prioritario.</li> <li>○ Que sea técnica y económicamente viable.</li> <li>○ Identificación de problemas y obstáculos.</li> <li>○ Conocer a los beneficiarios para acordar su participación como comité.</li> <li>○ Determinar la fuente de financiamiento.</li> </ul> </li> </ul>
-------------	--



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

<p>Descripción</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3. Anteproyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudios más completos que en la fase anterior. Formulación básica del proyecto y definición de los objetivos.</li> <li>○ Analizar los condicionantes del proyecto.</li> <li>○ Analizar distintas soluciones y alternativas técnicas y valorarlas.</li> <li>○ Diseño de ingeniería a nivel anteproyecto (plantas, alzados, secciones típicas, sin entrar en detalle de dimensionamiento exacto y definitivo, aunque sí en dimensiones básicas).</li> <li>○ Estimación suficientemente precisa del costo.</li> <li>○ Estudio de viabilidad económica.</li> <li>○ Propuesta de organización, administración y gestión o Estudio de la financiación.</li> </ul> </li> <li>• 4. Proyecto informativo o Proyecto básico <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Estudios más completos que en la fase anterior con definición precisa del proyecto. Contiene el diseño, representación de las soluciones técnicas del proyecto, planos de detalle, anexos técnicos justificativos, especificaciones detalladas, programación temporal de la ejecución del proyecto, presupuesto detallado, firma del autor.</li> <li>○ Este documento sirve para la exposición pública y por tanto según las alegaciones recibidas y aceptadas se modifica dando lugar al proyecto definitivo de construcción.</li> </ul> </li> <li>• 5. Proyecto de construcción o Proyecto de ejecución <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contienen el diseño, representación de las soluciones técnicas del proyecto, planos de detalle, anexos técnicos justificativos, especificaciones detalladas, programación temporal de la ejecución del proyecto, presupuesto detallado y firmas de autorización y validación.</li> </ul> </li> </ul>
--------------------	--



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Objetivo	EL proyecto nos brindará las bases de inicio para la ejecución de una obra, proporcionando la información que establecerá costos y tiempos para el cumplimiento total de las metas planteadas.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es imprescindible que el proyecto considere todos los conceptos de trabajo que se requieren para que la obra se entregue terminada y funcionando adecuadamente; es por lo que el estudio inicial debe de ser en campo para el levantamiento correcto de las medidas y condiciones que tiene el sitio. Así mismo antes de la elaboración del presupuesto, se deben de considerar todos los estudios y dictámenes necesarios que complementen las visitas en campo.</li></ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Director de Obras Públicas, quien da autoriza y valida el proyecto definitivo de la obra para proceder a su contratación.</li><li>• El subdirector de Obras Públicas quien revisa y da el visto bueno a todas las fases para la consecución del proyecto definitivo hasta su presentación al Presidente Municipal.</li><li>• El área de Estudios y Proyectos, quienes son los responsables de las visitas a campo, levantamientos, calendario de ejecución, estudios de ingeniería, factibilidades y del diseño de plantas, instalaciones y alzados y demás documentos que integran el expediente técnico.</li><li>• El área de Costos, quienes formulan los precios unitarios acordes a los trabajos a realizar, cotizan precios de materiales, mano de obra, maquinaria y herramienta. Así mismo son quienes integran el presupuesto de la obra y listado de insumos.</li></ul>



Procedimiento No. DOP/PR-02		Fecha	30/marzo/2022
Elaboración de proyectos.		Versión	01
		Páginas	02
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Estudios y proyectos - Costos	

Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Instruye al Subdirector para que inicie con los trabajos para el levantamiento topográfico y/o arquitectónico para el proyecto.	
02	Subdirector de Obras Públicas	Ordena al área de Estudios y Proyectos y Costos para iniciar con la elaboración del proyecto de la obra.	
03	Estudios y Proyectos	Realiza el levantamiento topográfico y/o arquitectónico en una o varias visitas al sitio, a la vez puede realizar estudios de suelo, estructuras, etc. necesarios o bien hace el trámite para que los realice un tercero.	Levantamiento topográfico o arquitectónico
04	Estudios y Proyectos	En oficina, concentra toda la información recabada en campo, la analiza y elabora los generadores, calendario de ejecución y catálogo de conceptos; también elabora los demás formatos que integran el expediente técnico de la obra como son los datos básicos generales, justificación, croquis de macro y microlocalización.	
05	Estudios y Proyectos	Elabora los planos correspondientes a sus levantamientos.	Planos
06	Estudios y Proyectos	Entrega para revisión el proyecto preliminar o anteproyecto al Subdirector para su visto bueno.	Proyecto preliminar
07	Subdirector de Obras Públicas	Revisa y da el visto bueno a la información. En caso de dar el visto bueno, la pasa al Director de Obras Públicas para su aprobación; si no la devuelve para su corrección.	
08	Estudios y Proyectos	Pasa toda la información concentrada y ordenada al área de costos para iniciar con la elaboración del presupuesto.	Proyecto preliminar
09	Costos	Cotiza los materiales de construcción en el mercado con al menos tres proveedores.	Cotizaciones



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

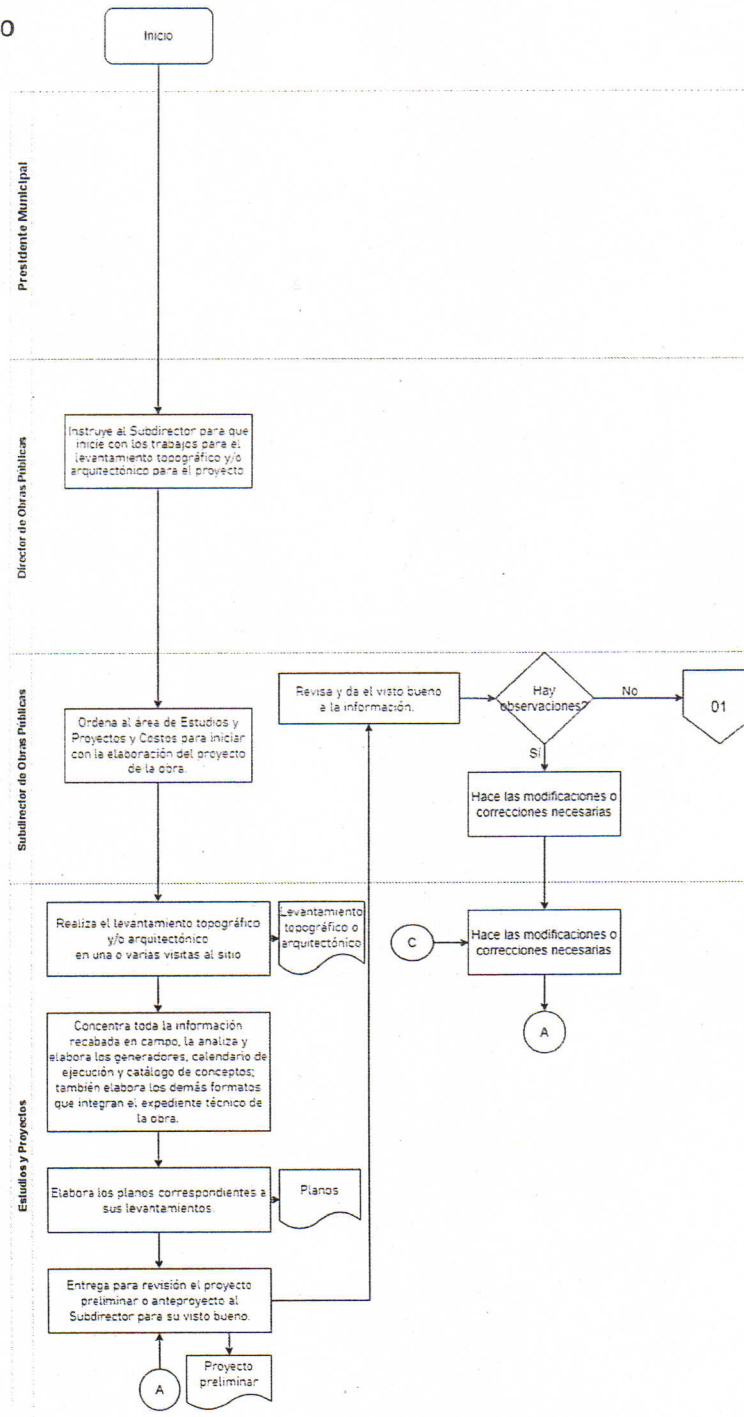
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

10	Costos	Elabora tarjetas de precios unitarios, básicos, costos horarios de maquinaria, etc.	Base de datos de precios unitarios
11	Costos	Elabora el presupuesto preliminar de la obra y lo pasa al Subdirector para su revisión.	Presupuesto preliminar
12	Subdirector de Obras Públicas	Revisa y da el visto bueno al presupuesto. En caso de dar el visto bueno, se integran el listado de insumos y pasa todo el proyecto al Director de Obras Públicas para su aprobación; si no la devuelve para su corrección.	Proyecto de Obra
13	Director de Obras Públicas	Aprueba el proyecto de la obra y lo presenta al Presidente Municipal; si ya no hay observaciones o ajuste de metas, da la orden para iniciar con el trámite de la adjudicación de la obra para la contratación. En caso de que el Presidente Municipal haga alguna observación, devuelve el proyecto al Subdirector para su corrección.	
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-02		Fecha	30/marzo/2022
Elaboración de proyectos.		Versión	01
		Páginas	03
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Estudios y proyectos - Costos	

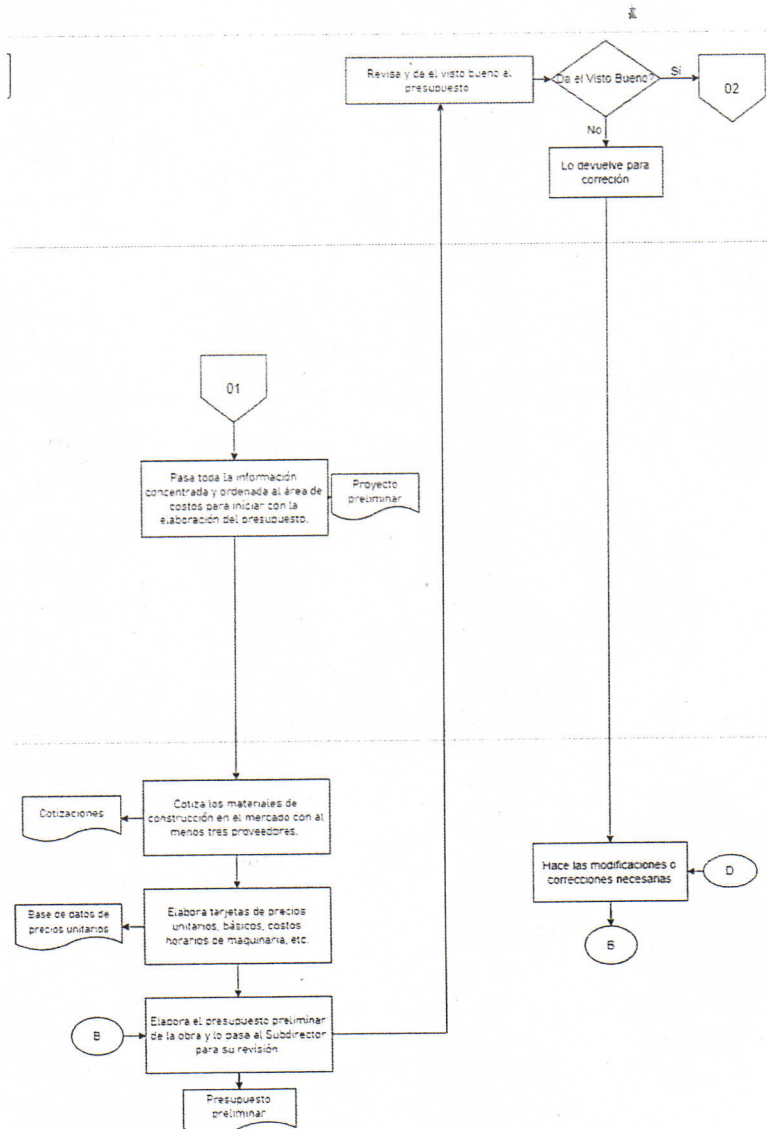
Diagrama de Flujo

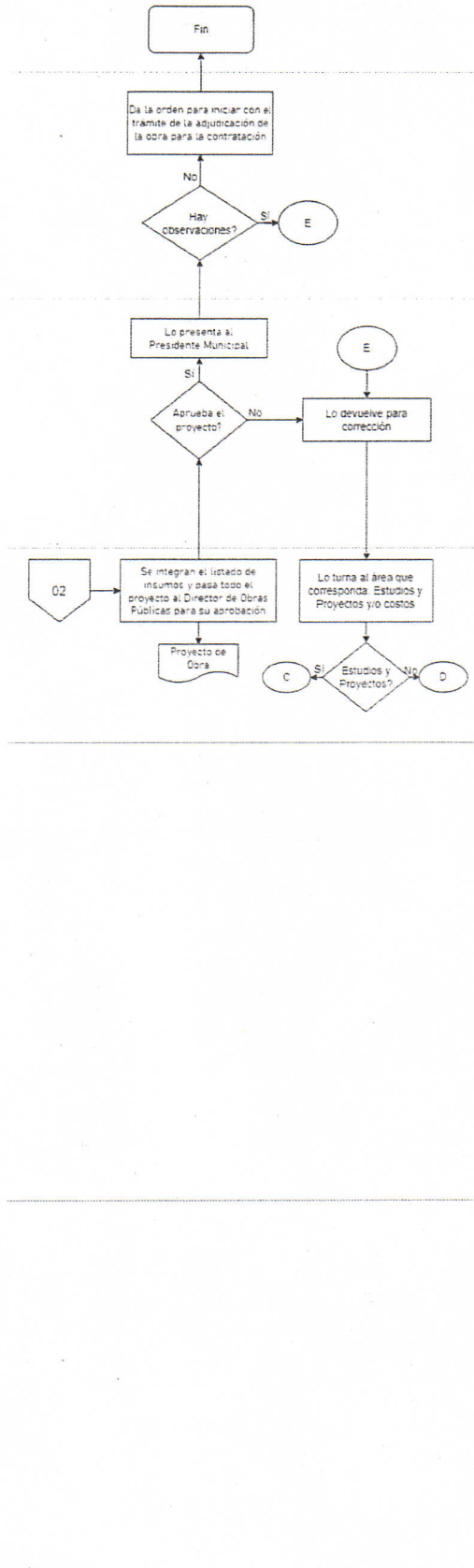
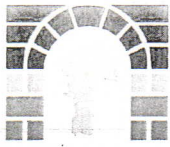


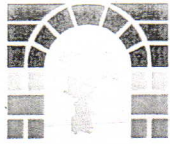


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024







# Huitzucó

*Un municipio de todos*  
 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-02	Fecha	30/marzo/2022
Elaboración de proyectos.	Versión	01
	Páginas	08
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Estudios y proyectos - Costos	

## Formatos e Instructivos

Para mejor comprensión, en algunos formatos se muestran ejemplos.

<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO. DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2021 - 2024</b>						
Obra:						
Localidad:						
Municipio: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA						
Región: NORTE						
<b>PRESUPUESTO DE OBRA</b>						
Código	Concepto	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Importe	%
<b>PARTIDA</b>						
subpartida						
concepto de trabajo						
concepto de trabajo						
concepto de trabajo						
concepto de trabajo						
Subtotal					_____	
Total PARTIDA					_____	
TOTAL DEL PRESUPUESTO MOSTRADO SIN IVA:						_____
IVA 16.00%						_____
TOTAL DEL PRESUPUESTO MOSTRADO:						_____





# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS  
HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.

Obra:

Duración:

Fecha:

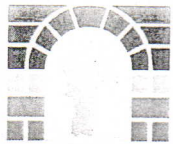
Lugar:

Inicio Obra:

Fin Obra:

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Código	Concepto	Unidad	P. Unitario	Op.	Cantidad	Importe	%
Partida: A01		Unidad					
Análisis: PRE001		Analisis No.: 10					
			M2		1,300.0000	\$15,145.00	
<b>TRAZO Y NIVELACION TOPOGRAFICA DEL TERRENO INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA.</b>							
<b>MATERIALES</b>							
302-CAL-0102	CALHIDRA, TONELADA	TON	\$2,300.00	*	0.000200	\$0.46	4.81%
305-M3A-0101	DUELA DE PINO DE 3a DE 3/4x4x8' ( 0.019x0.10x2.44 m)	PZA	\$35.00	*	0.020000	\$0.70	7.32%
304-VAR-0101	HILO CAÑAMO ROLLO DE 100 M	PZA	\$35.90	*	0.001000	\$0.04	0.42%
303-ARF-0201	VARILLA R-42 DEL No. 3, (3/8 Ø), KG, 0.557 KG/M	KG	\$18.00	*	0.020000	\$0.36	3.77%
<b>SUBTOTAL: MATERIALES</b>						<b>\$1.56</b>	<b>16.32%</b>
<b>MANO DE OBRA</b>							
1A1P	CUADRILLA No 5 (1 ALBAÑIL+1 PEON)	JOR					
MO011	PEON	JOR	\$489.83	*	1.000000	\$489.83	
MO041	OFICIAL ALBAÑIL	JOR	\$814.35	*	1.000000	\$814.35	
MO082	CABO DE OFICIOS	JOR	\$879.26	*	0.100000	\$87.93	
	Importe:					\$1392.11	
	Rendimiento: M2/JOR				200.000000	\$6.96	72.80%
<b>SUBTOTAL: MANO DE OBRA</b>						<b>\$6.96</b>	<b>72.80%</b>
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTA</b>							
%MO1	HERRAMIENTA MENOR	%	\$6.96	*	0.030000	\$0.21	2.20%
<b>SUBTOTAL: EQUIPO Y HERRAMIENTA</b>						<b>\$0.21</b>	<b>2.20%</b>
<b>BASICOS</b>							
302-CIM-01-291	CONCRETO DE F <sub>c</sub> =100 KG/CM2. HECHO EN OBRA, T.M.A=19 MM, RESISTENCIA NORMAL	M3					
301-ARE-0101	ARENA DE MINA	M3	\$350.00	*	0.550000	\$192.50	
301-GRA-0401	GRAVA DE MINA T.M.A. 19 MM Ø (3/4), M3	M3	\$340.00	*	0.650000	\$221.00	
358-AGU-0101	AGUA DE TOMA	M3	\$28.61	*	0.250000	\$7.15	
302-CEM-0102	CEMENTO (GRIS) PORTLAND TIPO II PUZOLANICO, TONELADA	TON	\$3,300.00	*	0.260000	\$858.00	
1A5P	CUADRILLA No 22 (1 ALBAÑIL + 5 PEONES)	JOR	\$3,703.13	/	12.000000	\$308.59	
%MO1	HERRAMIENTA MENOR	%	\$308.59	*	0.030000	\$9.26	
EQREV	REVOLVEDORA P/CONCRETO DE 1 SACO 8 DE HP	HOR	\$115.30	*	0.500000	\$57.65	
	Importe:					\$1654.15	
	Volumen:				0.000500	\$0.83	8.68%
<b>SUBTOTAL: BASICOS</b>						<b>\$0.83</b>	<b>8.68%</b>
	(CD) Costo directo					\$9.56	100.00%
	(CI) INDIRECTOS				15.0000%	\$1.43	
	SUBTOTAL 1					\$10.99	
	(CF) FINANCIAMIENTO						
	SUBTOTAL 2					\$10.99	
	(CU) UTILIDAD				6.0000%	\$0.66	
	PRECIO UNITARIO (CD+CI+CF+CU)					\$11.65	
	(* ONCE PESOS 65/100 M.N. *)						



# Huitzucó

*El municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.</b>	
Obra:	Duración:
Ciudad:	Inicio obra: Fin obra:

**LISTADO DE INSUMOS QUE INTERVIENE EN LA INTEGRACION DE LA PROPUESTA**

Código	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio	Importe	% Incidencia
<b>MATERIALES</b>						
301-ARE-0101	ARENA DE MINA	M3	103.707500	\$350.00	\$36,297.63	6.02%
301-GRA-0401	GRAVA DE MINA T.M.A. 19 MM Ø (3/4), M3	M3	123.272500	\$340.00	\$41,912.65	6.95%
302-CAL-0102	CALHIDRA, TONELADA	TON	0.260000	\$2,300.00	\$598.00	0.10%
302-CEM-0102	CEMENTO (GRIS) PORTLAND TIPO II PUZOLANICO, TONELADA	TON	91.169000	\$3,300.00	\$300,857.70	49.89%
303-ARF-0201	VARILLA R-42 DEL No. 3, (3/8 Ø), KG, 0.557 KG/M	KG	78.000000	\$18.00	\$1,404.00	0.23%
303-ARF-1101	ALAMBRE RECOCIDO CAL. 16, (1.59 mm Ø), KG, 0.016 KG/M	KG	39.000000	\$20.00	\$780.00	0.13%
303-ARF-2901	MALLA ELECTROSOLDADA 6x6/10-10, M2 (2.50X40 M)	M2	1430.000000	\$16.37	\$23,409.10	3.88%
304-VAR-0101	HILO CAÑAMO ROLLO DE 100 M	PZA	1.300000	\$35.90	\$46.67	0.01%
305-M3A-0101	DUELA DE PINO DE 3a DE 3/4x4x8' ( 0.019x0.10x2.44 m)	PZA	26.000000	\$35.00	\$910.00	0.15%
358-AGU-0101	AGUA DE TOMA	M3	45.012500	\$28.61	\$1,287.81	0.21%
365-VAR-0101	VARILLA LISA 6, (3/4), 6M, 2.24 KG/M	KG	57.200000	\$17.64	\$1,009.01	0.17%
365-VAR-0104	CIMBRA METALICA PARA PAVIMENTOS HIDRAULICOS	KG	104.000000	\$37.80	\$3,931.20	0.65%
365-VAR-0105	SELLADOR DE JUNTAS ASFALTICO	LT	99.200000	\$39.90	\$3,958.08	0.66%
<b>TOTAL MATERIALES</b>					<b>\$416,401.85</b>	
<b>MANO DE OBRA</b>						
MO-URB-02-2	AYUDANTE GENERAL (URBANIZACION)	JOR	3.875000	\$506.08	\$1,961.06	0.33%
MO-URB-10-2	MANDO INTERMEDIO (URBANIZACION)	JOR	0.387500	\$879.26	\$340.71	0.06%
MO011	PEON	JOR	136.770833	\$489.83	\$66,994.46	11.11%
MO021	AYUDANTE GENERAL	JOR	13.000000	\$506.08	\$6,579.04	1.09%
MO041	OFICIAL ALBAÑIL	JOR	32.554167	\$814.35	\$26,510.49	4.40%
MO051	OFICIAL FERRERO	JOR	13.000000	\$846.79	\$11,008.27	1.83%
MO082	CABO DE OFICIOS	JOR	14.977083	\$879.26	\$13,168.75	2.18%
<b>TOTAL MANO DE OBRA</b>					<b>\$126,562.78</b>	
<b>EQUIPO Y HERRAMIENTA</b>						
EQECORTE	EQUIPO DE CORTE OXI-ACETILENO	HOR	19.500000	\$744.60	\$14,519.70	2.41%
EQMARETRO	MARTILLO P/RETRO EXCAVADORA	HOR	19.500000	\$192.90	\$3,761.55	0.62%
EQRE446B	RETROEXCAVADORA CAT. 446 B, 102 HP, 8890 KG, CUCHARON GRAL. 1.1 M3, CUCHARON RETRO 0.24 M3, 5.17 M. DE PROF.	HOR	39.000000	\$741.55	\$28,920.45	4.80%
EQREV	REVOLVEDORA P/CONCRETO DE 1 SACO 8 DE HP	HOR	78.325000	\$115.30	\$9,030.87	1.50%
<b>TOTAL EQUIPO Y HERRAMIENTA</b>					<b>\$56,232.57</b>	



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Dependencia: H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.	
Licitación:	FECHA:
Obra:	
Ubicación:	
Licitante	RLOPySRM ART. 210

ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS COSTOS HORARIOS DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN

DATOS GENERALES	
Código: EQRE436C	Modelo:
RETROEXCAVADORA CAT. 436 C, 93 HP, 7120 KG, CUCHARON GRAL. 1 M3, CUCHARON RETRO 0.20 M3, 4.93 M. DE PROF.	Capacidad:
	Serie:
Indicador Economico de Referencia: TIE	Tipo de Combustible: DIESEL
Indicador Especifico de mercado de Seguros: TIE	% Tasa de Interes Anual: 5.250%
	% Prima Anual Promedio de Seguros: 4.000%

PRECIO DE ADQUISICION	\$	1,518,569.00	VIDA ECONOMICA EN AÑOS:	5
PRECIO JUEGO LLANTAS (Ph)	\$	85,629.00	HORAS POR AÑO (Hea):	2000 Hrs
EQUIPO ADICIONAL:	\$	-	VIDA ECONOMICA (Ve):	10000 Hrs
VIDA ECONOMICA DE LLANTAS (Juego) (Vn)		3000.00 hrs	COSTO COMBUSTIBLE (Pc):	18.45 /Lts
PRECIO PZAS ESPECIALES (Pe)	\$	-	COSTO LUBRICANTE (Pa):	63 /Lts
VIDA ECONOMICA PZAS ESPEC (Va)		hrs	POTENCIA NOMINAL:	93 HP
VALOR DE LA MAQUINA (Vm)	\$	1,432,940.00	FACTOR DE OPERACIÓN (Fo):	0.7
VALOR DE RESCATE (Vr)	\$	143,294.00	POTENCIA DE OPERACIÓN (Pop):	65.1
TASA DE INTERES ANUAL (I)		5.2500%	FACTOR DE MANTENIMIENTO (Ko):	0.8
PRIMA ANUAL PROMEDIO DE SEGUROS (s)		4.0000%	COEFICIENTE COMBUSTIBLE (Fc):	0.1514
SALARIO REAL DEL OPERADOR (S)	\$	925.59	COEFICIENTE LUBRICANTE (Fa):	0.002
COSTO POR SALARIO DE OPERACIÓN (Po)	\$	115.70	CAPACIDAD DEL CARTER (CC):	2 Lts
HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO POR TURNO (Ht)		8 hrs	FACTOR DE RENDIMIENTO (Fr):	1
TIEMPO ENTRE CAMBIO DE LUBRICANTE (Ca)		200.00 hrs	CONSUMOS ENTRE CAMBIO DE LUB (Ga= CC/Ca):	0.0100

I.- CARGOS FIJOS	OPERACIONES	ACTIVA	%	ESPERA	%	RESERVA
a).- DEPRECIACION.....D=(Vm-Vr)/Ve	(\$1,432,940.-\$143,294.)/10,000.00	\$ 128.96	100%	\$ 128.96	15%	\$ 19.34
b).- INVERSION.....Im=(Vm+Vr)*i/2Hea	(\$1,432,940.+\$143,294.)x5.2500 %/(2x2000)	\$ 20.69	100%	\$ 20.69	100%	\$ 20.69
c).- SEGUROS.....Sm=(Vm+Vr)*s/2Hea	(\$1,432,940.00+\$143,294.00)x4.00 %/(2x2000)	\$ 15.76	100%	\$ 15.76	100%	\$ 15.76
d).- MANTENIMIENTO.....M=Ko*D	0.8 x 128.96	\$ 103.17		\$ -	15%	\$ 15.48
<b>Suma Cargos Fijos</b>		<b>\$ 268.58</b>		<b>\$ 165.41</b>		<b>\$ 71.27</b>

II.- CONSUMOS						
a). COMBUSTIBLE.....Co=Fc*Pop*Pc	0.1514x65.1x \$18.45	\$ 181.85	5%	\$ 9.09		\$ -
b).-Otras Fuentes de Energia	\$00 * 0	\$ -	5%	\$ -		\$ -
c). Lubricante.....Lb=[(Fa*Pop)+CC/Ca]*Pa	[(0.002x65.1)+2/200] x \$63lt	\$ 8.83	5%	\$ 0.44		\$ -
d). Llantas.....N=Ph/Vn	\$85,629.00/3,000	\$ 28.54	15%	\$ 4.28		\$ -
e). Piezas Especiales.....Ae=Pe/Va	\$00/0	\$ -		\$ -		\$ -
f).-Otros Consumos						

Descripcion	Unidad	Costo	Cantidad	*	Importe
		\$ -	-		
		\$ -	-		
		\$ -	-		
Suma de Otros Consumos		\$ -	5%	\$ -	\$ -
<b>Suma de Consumos</b>		<b>\$ 219.22</b>		<b>\$ 13.81</b>	<b>\$ -</b>

III.- OPERACION	CATEGORIA	UNIDAD	SALARIO REAL (S)	HORAS EFECTIVAS (Ht)	IMPORTE TURNO S/Ht
1P-M	CUADRILLA No 95 ( 1 OPERADOR MAQ. PESADA)	JOR	\$ 925.59	8.0000	\$ 115.70
			\$ -		\$ -
			\$ -		\$ -
			\$ -		\$ -
Suma de Operación Po=S/Ht			<b>\$115.70</b>	<b>100%</b>	<b>\$115.70</b>
COSTO DIRECTO HORA - MAQUINARIA			<b>\$ 603.50</b>	<b>\$ 294.92</b>	<b>\$ 186.97</b>



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Cliente: H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.	
Concurso No:	Fecha:
Obra:	
Lugar:	Duración:
Ciudad:	Inicio obra:
	Fin obra:

**PROGRAMA DE EROGACIONES DE LA EJECUCION GENERAL DE LOS TRABAJOS (POR CONCEPTO)**

Código	Descripción	Unidad	Mes 1	Mes 2	Total
A	CONSTRUCCION DE DRENAJE Y AGUA POTABLE				
A1	AGUA POTABLE				
A11	PRELIMINARES				
EXCAVAC-01	EXCAVACION EN CEPA POR MEDIOS MECANICOS EN MATERIAL TIPO II DE 0.00 A 2.00 MTS. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: GASTOS DE OPERACION, MANO DE OBRA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.	M3	1.012452% 47.090000 \$2,472.23		1.012452% 47.090000 \$2,472.23
PRE-06	PLANTILLA APISONADA CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, EN CAPAS DE 10 CMS DE ESPESOR PARA INSTALACION DE CMS DE ESPESOR PARA INSTALACION DE TUBERIA;	M3	0.389668% 7.850000 \$951.50		0.389668% 7.850000 \$951.50
	INCLUYE: TODO LO SUEJECUCION.NECESARIO PARA				
RELLENO-01	RELLENO CON MATERIAL PRODUCTO DE EXCAVACION COMPACTADO POR MEDIOS MECANICOS (BAILARINA) Y AGUA, EN CAPAS DE 20 CM. DE ESPESOR; INCLUYE: ACARREO DENTRO DE	M3	4.864789% 78.820000 \$11,878.96		4.864789% 78.820000 \$11,878.96
	LA OBRA, MEDIDO COMPACTADO.				
	TOTAL PRELIMINARES		\$15,302.69		

	Monto esta hoja:	\$37,817.88		\$37,817.88
	Acumulado:	\$53,120.57		\$53,120.57
PERSONA FISICA:				
TOTAL DEL PRESUPUESTO MOSTRADO:		\$145,615.91	\$98,566.50	
ACUMULADO:		\$145,615.91	\$244,182.41	
PORCENTAJE PERIODO:		59.63%	40.37%	
PORCENTAJE ACUMULADO:		59.63%	100.00%	





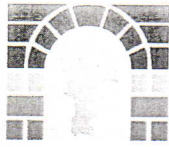


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

	<b>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.</b>  <b>GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024</b>	
<b>RAMOXXXIII.- FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL</b>		
<b>DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS</b>		
<b>EJERCICIO FISCAL 2022.</b>		
<b>BITÁCORA FOTOGRÁFICA DE OBRA</b>		
MUNICIPIO: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA .	LOCALIDAD:	
NOMBRE DE LA OBRA:	INVERSIÓN:	FONDO:
METAS:	CONTRATO N°	NO. DE BENEFICIARIOS:
<b>OBRA:</b>		<b>INICIO, PROCESO O TERMINO</b>
ELABORO SUPERVISOR DE OBRA	Vo. Bo. DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	
_____ ING. JOSÉ AMAURI PIZA MARIN	_____ ARQ. JORGE ARMANDO RODRIGUEZ SALDAÑA	



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Adjudicación de Obra Pública

Procedimiento No. DOP/PR-03a		Fecha	30/marzo/2022
Licitación Pública.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación	

## Generalidades

Descripción	<p>Una vez que el Presidente Municipal con el Director de Obras Públicas, acuerdan el inicio de ejecución de una obra, instruyen al área de Planeación y Programación para que de inicio con el proceso de adjudicación de la obra.</p> <p>Mediante sesión el Comité de Obra Pública determina la forma en la que será adjudicada la obra, considerando el monto del presupuesto base y lo que establece la legislación correspondiente en la materia, específicamente la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa.</p> <p>El presente procedimiento, detalla el proceso a seguir para la adjudicación de una obra pública por el mecanismo de Licitación Pública.</p>
Objetivo	<p>Adjudicar un contrato de obra pública a la empresa contratista que asegure al ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.</p>
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe recibir la factibilidad económica para verificar la disponibilidad de recursos por la Tesorería Municipal.</li> <li>• Todo el proceso deberá seguir los pasos y requisitos que marcan las Leyes de Obras Públicas y sus Servicios relacionados federal y estatal, así como el Reglamento correspondiente.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Director de Obras Públicas, quien por nombramiento del Presidente Municipal, encabeza todo el proceso de adjudicación de la obra.</li> <li>• El área de Planeación y Programación, ya que son los responsables de que el proceso cumpla con todos los pasos y requisitos que establecen las legislaciones aplicables.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-03a	Fecha	30/marzo/2022
Licitación Pública.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Instruye al área de Planeación y Programación para iniciar con el proceso de la Licitación Pública.	
02	Planeación y Programación	Elabora el proyecto, la convocatoria y las bases de la licitación pública.	Bases de licitación
03	Director de Obras Públicas	Aprueba y firma de autorización los documentos de la licitación.	
04	Planeación y Programación	Publica en el Periódico oficial del Gobierno del Estado y en 3 diarios de circulación estatal la convocatoria de la licitación.	Convocatoria
05	Planeación y Programación	Realiza la invitación a los diferentes actos de la licitación a cada uno de los integrantes del Comité de Obra Pública.	Oficio de invitación
06	Licitantes	Realizan la adquisición de las bases, asisten a los actos de visita al sitio de la obra y a la junta de aclaraciones.	
07	Director de Obras Públicas	Junto con personal técnico de su área, asiste a los actos de visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones y le expide a los licitantes asistentes las constancias.	Constancia de vista al sitio de la obra
08	Planeación y Programación	Elabora y coordina la firma de las actas correspondientes de los actos de visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones.	Actas de visita al sitio de la obra y de junta de aclaraciones
09	Licitantes	Entregan en tiempo y forma su propuesta.	Propuesta Técnica y Económica
10	Comité de Obra Pública	Realiza el acto de apertura de propuestas de los licitantes que entregaron su documentación, firmando para dar constancia el acta correspondiente.	Acta de apertura de propuestas



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

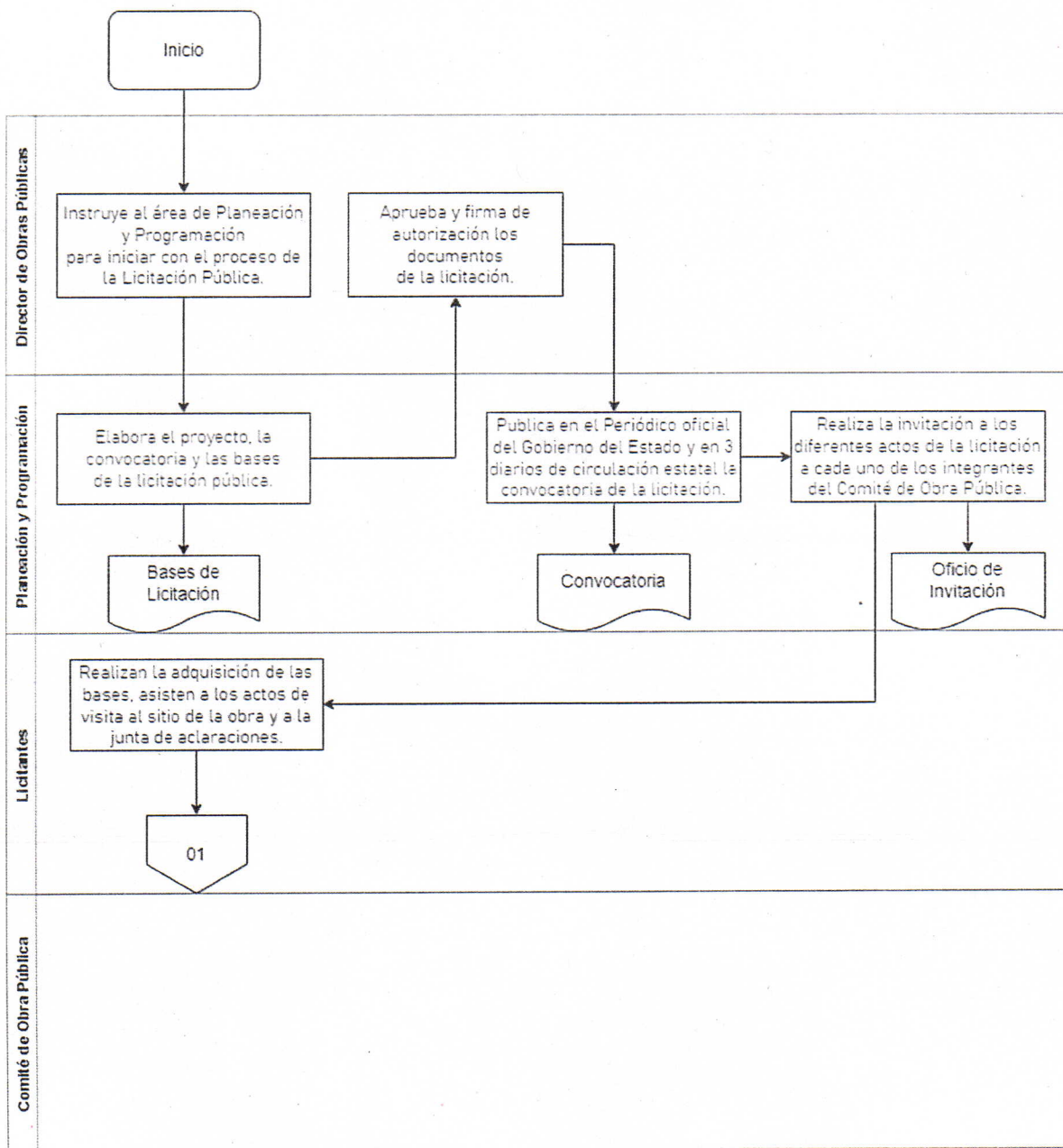
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

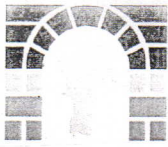
11	Planeación y Programación	Realiza la evaluación técnica, económica y financiera de cada una de las propuestas recibidas, elabora el dictamen correspondiente.	Dictamen
12	Comité de Obra Pública	Mediante acto oficial junto con los licitantes que presentaron propuesta para el concurso, da a conocer el fallo de la empresa ganadora de la licitación y se levanta el acta correspondiente.	Acta de Fallo
13	Planeación y Programación	Da a conocer vía oficio la explicación de la eliminación a los licitantes no ganadores.	Oficio
14	Director de Obras Públicas	Instruye al área correspondiente la elaboración y posterior firma del contrato de la obra, indicando al licitante ganador el día y fecha de tal acto.	Contrato
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-03a	Fecha	30/marzo/2022
Licitación Pública.	Versión	01
	Páginas	03
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

Diagrama de Flujo

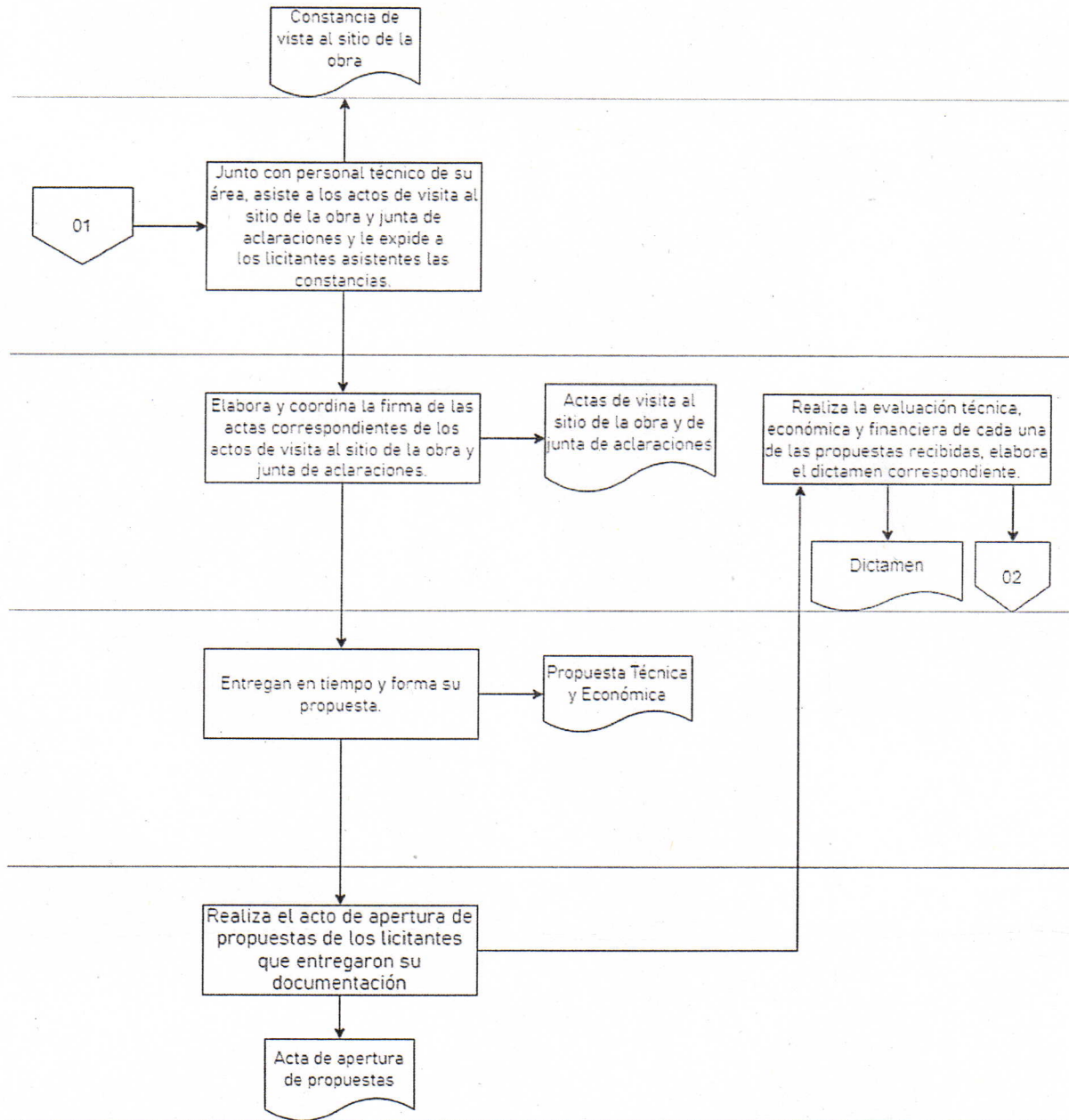


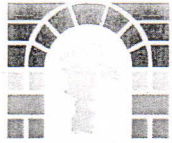


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

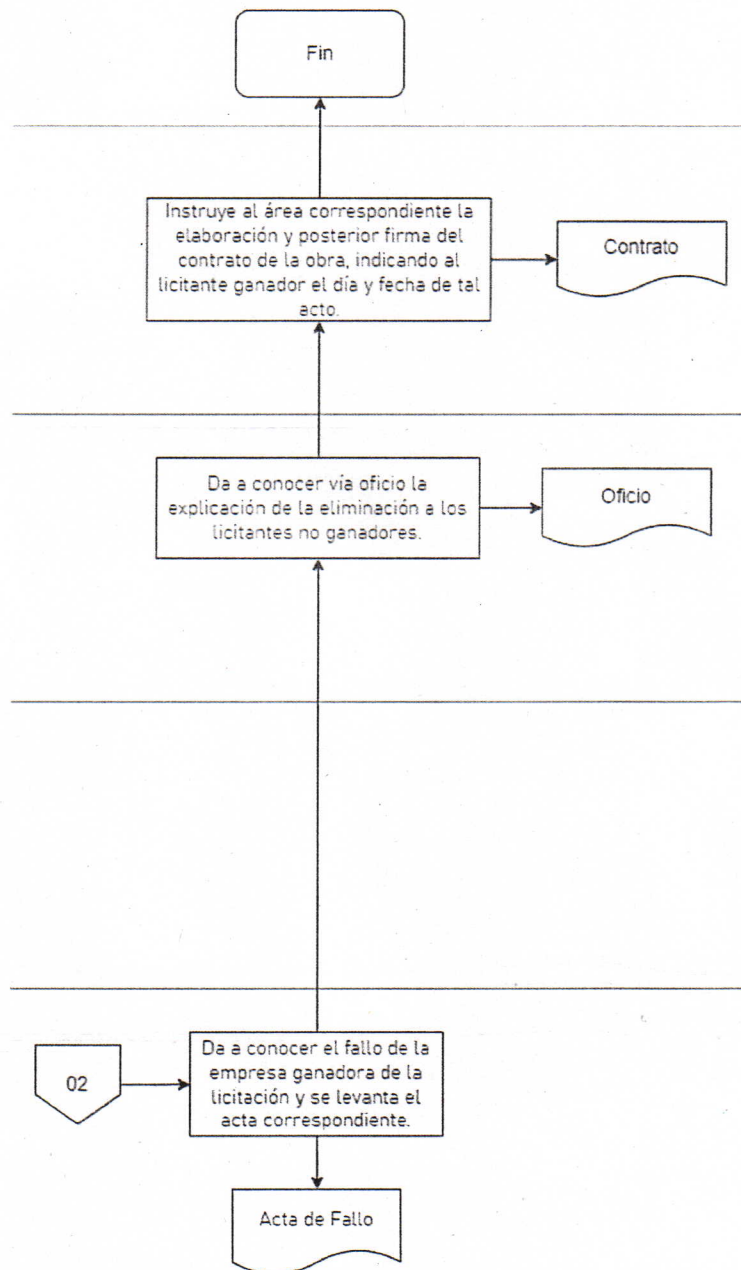


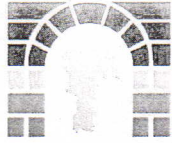


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024





# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-03a	Fecha	30/marzo/2022
Licitación Pública.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

## Formatos e Instructivos

Los formatos de bases de licitación y actas se anexan aparte debido a la cantidad de hojas que manejan, así mismo se menciona que dichos formatos aplican también para el proceso de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-03b		Fecha	30/marzo/2022
Invitación a Cuando Menos Tres Personas.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación	

## Generalidades

Descripción	<p>Una vez que el Presidente Municipal con el Director de Obras Públicas, acuerdan el inicio de ejecución de una obra, instruyen al área de Planeación y Programación para que de inicio con el proceso de adjudicación de la obra.</p> <p>Mediante sesión el Comité de Obra Pública determina la forma en la que será adjudicada la obra, considerando el monto del presupuesto base y lo que establece la legislación correspondiente en la materia, específicamente la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa.</p> <p>El presente procedimiento, detalla el proceso a seguir para la adjudicación de una obra pública por el mecanismo de Invitación a Cuando Menos Tres Personas.</p>
Objetivo	Adjudicar un contrato de obra pública a la empresa contratista que asegure al ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe recibir la factibilidad económica para verificar la disponibilidad de recursos por la Tesorería Municipal.</li> <li>Todo el proceso deberá seguir los pasos y requisitos que marcan las Leyes de Obras Públicas y sus Servicios relacionados federal y estatal, así como el Reglamento correspondiente.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Director de Obras Públicas, quien por nombramiento del Presidente Municipal, encabeza todo el proceso de adjudicación de la obra.</li> <li>El área de Planeación y Programación, ya que son los responsables de que el proceso cumpla con todos los pasos y requisitos que establecen las legislaciones aplicables.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-03b	Fecha	30/marzo/2022
Invitación a Cuando Menos Tres Personas.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Instruye al área de Planeación y Programación para iniciar con el proceso de la adjudicación de obra pública a través del proceso por Invitación a Cuando Menos Tres Personas.	
02	Planeación y Programación	Elabora el proyecto y las bases de licitación.	Bases de licitación
03	Director de Obras Públicas	Aprueba y firma de autorización los documentos de la licitación.	
04	Planeación y Programación	Elabora y entrega las invitaciones junto con las bases de la licitación al menos a tres empresas contratistas.	Invitación y bases de licitación
05	Planeación y Programación	Realiza la invitación a los diferentes actos de la licitación a cada uno de los integrantes del Comité de Obra Pública.	Oficio de invitación
06	Licitantes	Asisten a los actos de visita al sitio de la obra y a la junta de aclaraciones.	
07	Director de Obras Públicas	Junto con personal técnico de su área, asiste a los actos de visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones y le expide a los licitantes asistentes las constancias.	Constancia de vista al sitio de la obra
08	Planeación y Programación	Elabora y coordina la firma de las actas correspondientes de los actos de visita al sitio de la obra y junta de aclaraciones.	Actas de visita al sitio de la obra y de junta de aclaraciones
09	Licitantes	Entregan en tiempo y forma su propuesta.	Propuesta Técnica y Económica
10	Comité de Obra Pública	Realiza el acto de apertura de propuestas de los licitantes que entregaron su documentación, firmando para dar constancia el acta correspondiente.	Acta de apertura de propuestas



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

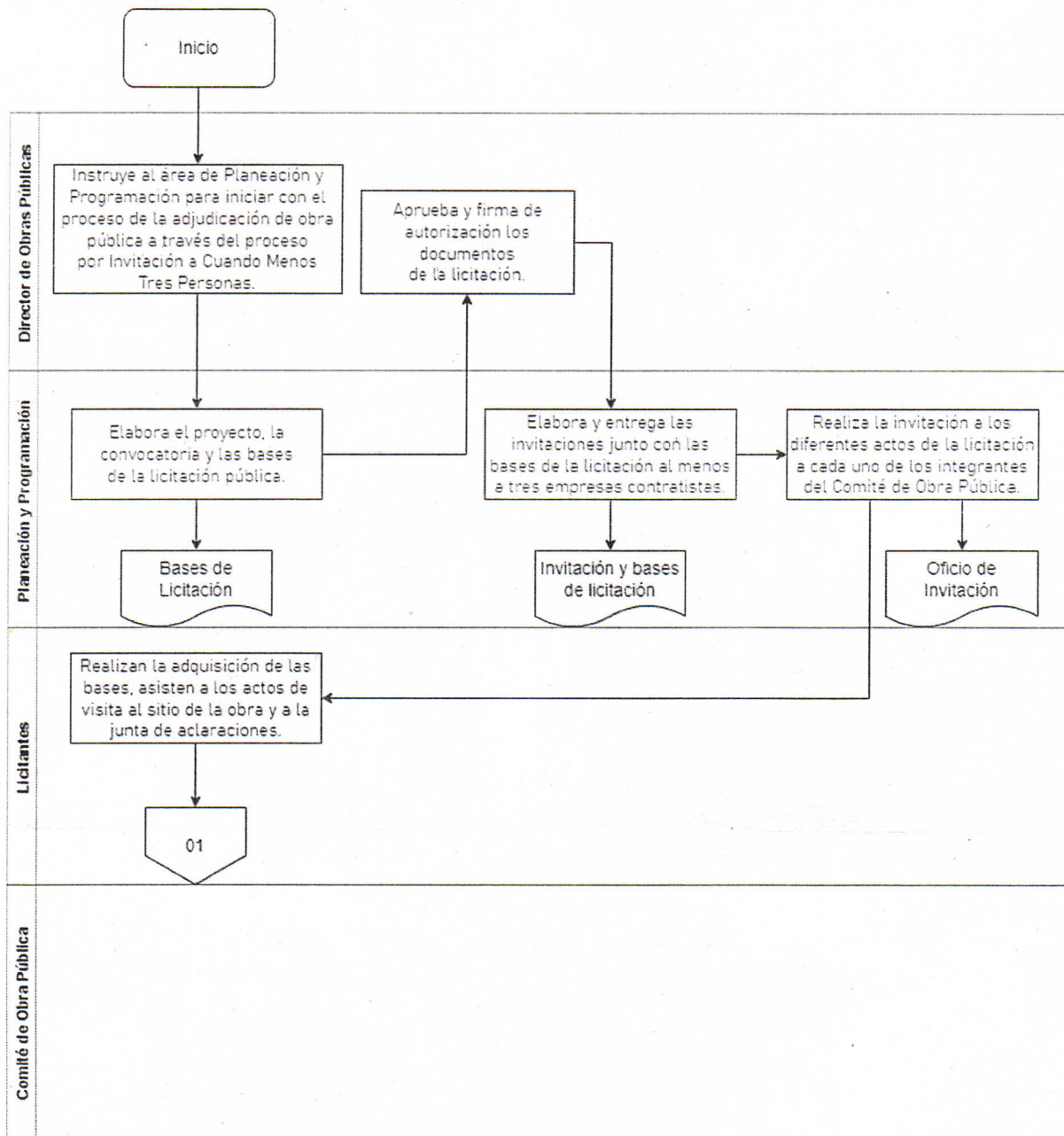
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

11	Planeación y Programación	Realiza la evaluación técnica, económica y financiera de cada una de las propuestas recibidas, elabora el dictamen correspondiente.	Dictamen
12	Comité de Obra Pública	Mediante acto oficial junto con los licitantes que presentaron propuesta para el concurso, da a conocer el fallo de la empresa ganadora de la licitación y se levanta el acta correspondiente.	Acta de Fallo
13	Planeación y Programación	Da a conocer vía oficio la explicación de la eliminación a los licitantes no ganadores.	Oficio
14	Director de Obras Públicas	Instruye al área correspondiente la elaboración y posterior firma del contrato de la obra, indicando al licitante ganador el día y fecha de tal acto.	Contrato
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-03b	Fecha	30/marzo/2022
Invitación a Cuando Menos Tres Personas.	Versión	01
	Páginas	03
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

Diagrama de Flujo

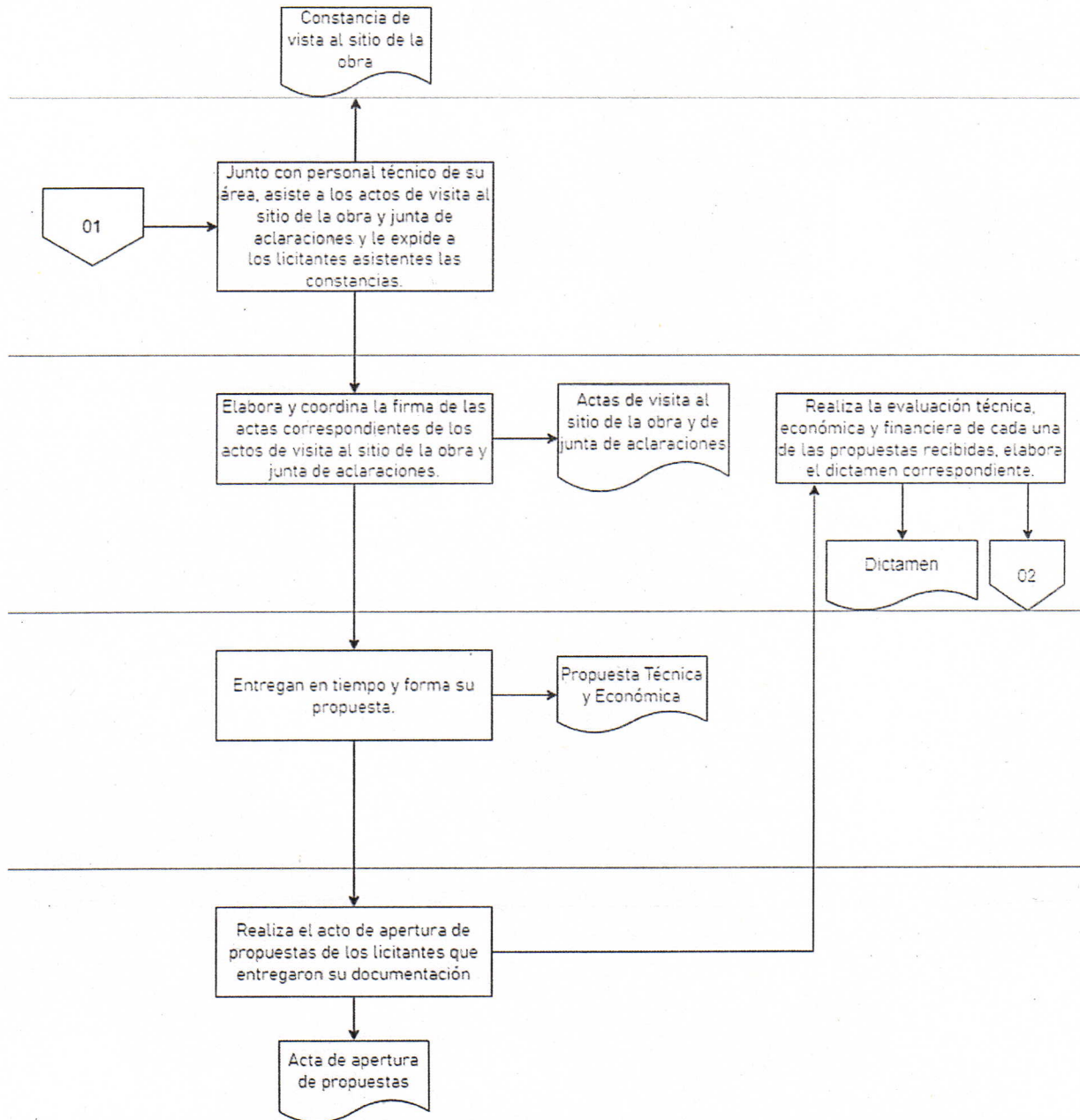




# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

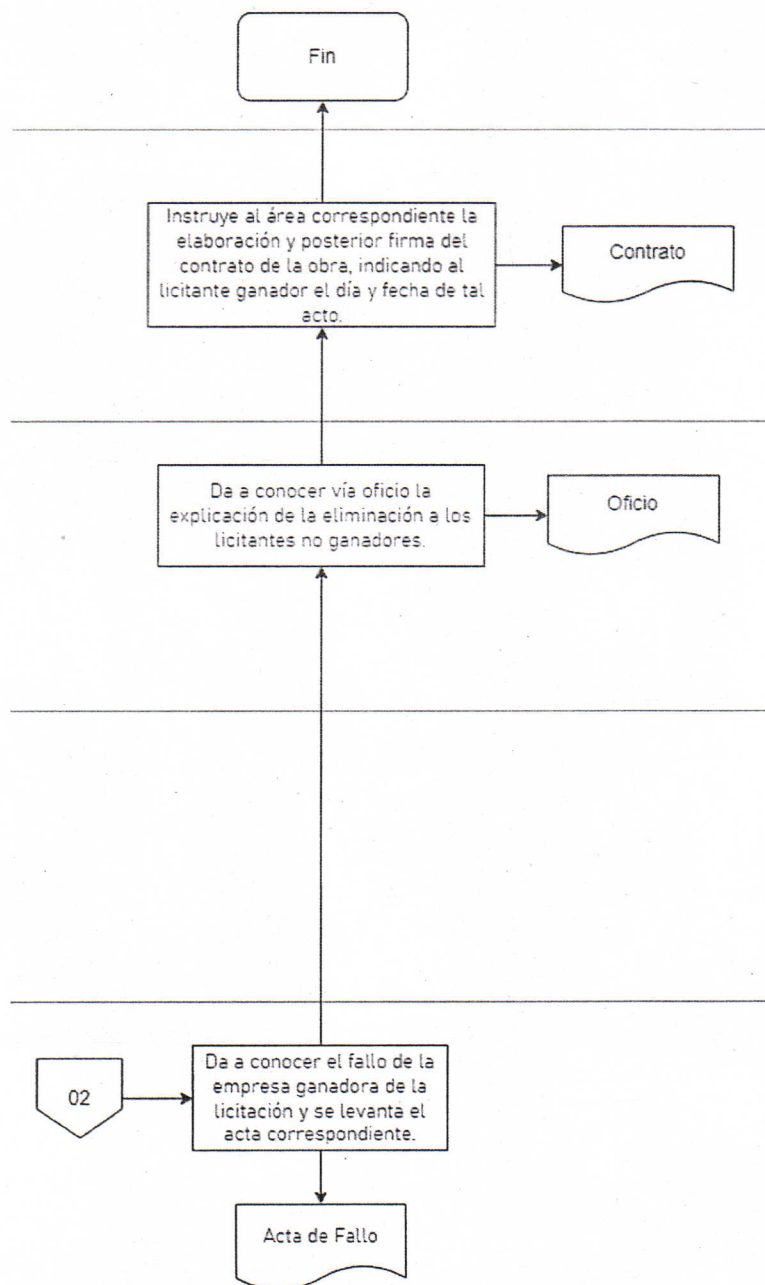




# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-03b	Fecha	30/marzo/2022
Invitación a Cuando Menos Tres Personas.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

## Formatos e Instructivos

Los formatos de bases de licitación y actas se anexan aparte debido a la cantidad de hojas que manejan; así mismo se menciona que dichos formatos aplican también para el proceso de Licitación Pública.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-03c		Fecha	30/marzo/2022
Adjudicación Directa.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación	

## Generalidades

Descripción	<p>Una vez que el Presidente Municipal con el Director de Obras Públicas, acuerdan el inicio de ejecución de una obra, instruyen al área de Planeación y Programación para que de inicio con el proceso de adjudicación de la obra.</p> <p>Mediante sesión el Comité de Obra Pública determina la forma en la que será adjudicada la obra, considerando el monto del presupuesto base y lo que establece la legislación correspondiente en la materia, específicamente la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266: Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa.</p> <p>El presente procedimiento, detalla el proceso a seguir para la adjudicación de una obra pública por el mecanismo de Adjudicación Directa.</p>
Objetivo	Adjudicar un contrato de obra pública a la empresa contratista que asegure al ayuntamiento las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe recibir la factibilidad económica para verificar la disponibilidad de recursos por la Tesorería Municipal.</li> <li>Todo el proceso deberá seguir los pasos y requisitos que marcan las Leyes de Obras Públicas y sus Servicios relacionados federal y estatal, así como el Reglamento correspondiente.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Director de Obras Públicas, quien por nombramiento del Presidente Municipal, encabeza todo el proceso de adjudicación de la obra.</li> <li>El área de Planeación y Programación, ya que son los responsables de que el proceso cumpla con todos los pasos y requisitos que establecen las legislaciones aplicables.</li> </ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-03c	Fecha	30/marzo/2022
Adjudicación Directa.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

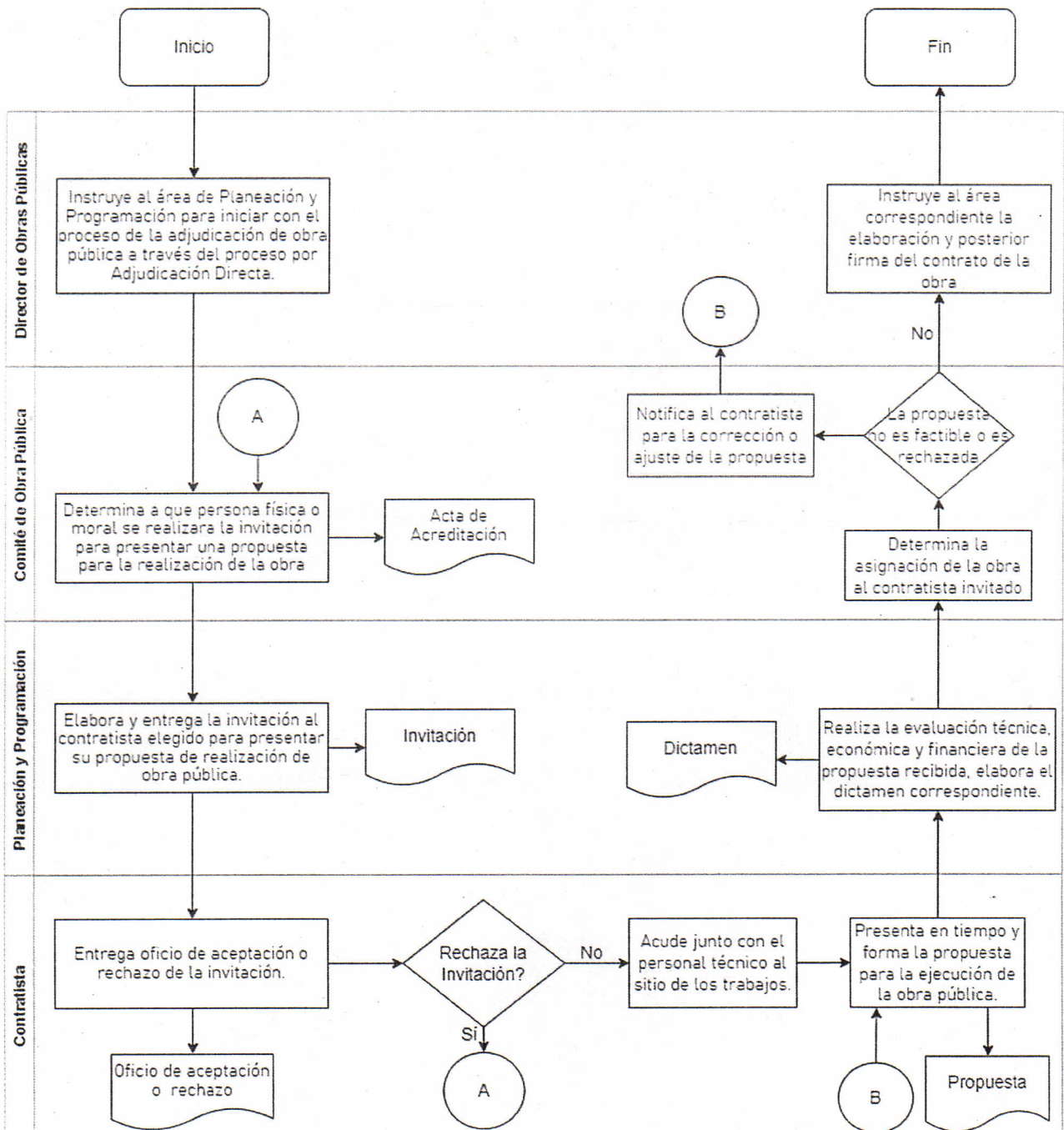
## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Instruye al área de Planeación y Programación para iniciar con el proceso de la adjudicación de obra pública a través del proceso por Adjudicación Directa.	
02	Comité de Obra Pública	Determina a que persona física o moral se realizara la invitación para presentar una propuesta para la realización de la obra, mediante el Acta de Acreditación de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones.	Acta de Acreditación.
03	Planeación y Programación	Elabora y entrega la invitación al contratista elegido para presentar su propuesta de realización de obra pública.	Invitación
04	Contratista	Entrega oficio de aceptación o rechazo de la invitación. Si rechaza la invitación se volverá a reunir el Comité de Obra Pública para seleccionar nuevamente a otro contratista.	Oficio de aceptación o rechazo
05	Contratista	Acude junto con el personal técnico al sitio de los trabajos.	
06	Contratista	Presenta en tiempo y forma la propuesta para la ejecución de la obra pública.	Propuesta
07	Planeación y programación	Realiza la evaluación técnica, económica y financiera de la propuesta recibida, elabora el dictamen correspondiente.	Dictamen
08	Comité de Obra Pública	Con base en el dictamen técnico, económico y financiero, determina la asignación de la obra al contratista invitado. Si su propuesta no es factible o es rechazada, se le notifica al contratista para la corrección o ajuste de la propuesta.	Dictamen
09	Director de Obras Públicas	Instruye al área correspondiente la elaboración y posterior firma del contrato de la obra, indicando al contratista el día y fecha de tal acto.	Contrato
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-03c	Fecha	30/marzo/2022
Adjudicación Directa.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

### Diagrama de Flujo





Procedimiento No. DOP/PR-03c	Fecha	30/marzo/2022
Adjudicación Directa.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación	

### Formatos e Instructivos

Los escritos aquí utilizados, son de manera libre y únicamente se considera que incluyan los requisitos que marca la legislación aplicable.



# Huitzuco

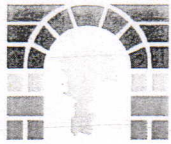
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-04		Fecha	30/marzo/2022
Inicio de Obra.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

## Generalidades

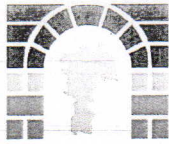
Descripción	Una vez que se ha concluido totalmente con el proceso de adjudicación de la obra pública, se inicia con el proceso de ejecución de la obra; para lo cual se hacen los preparativos para el inicio de la misma.
Objetivo	Realizar de manera correcta y en tiempo y forma todo el proceso de ejecución de la obra pública.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de comenzar con los preparativos del arranque de la obra, es indispensable contar con los documentos relativos a la adjudicación de la misma.</li> <li>• Fijar el período de ejecución de manera conjunta con el Contratista.</li> <li>• Considerar la disposición de recursos en la Tesorería Municipal para evitar caer en el incumplimiento del contrato por parte del Ayuntamiento.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Comité de Obra Pública, definen junto con el Contratista adjudicado de la obra, el período de ejecución.</li> <li>• El Contratista lleva a cabo todos los preparativos previos al inicio de la obra, como son la disposición de personal técnico y de construcción, maquinaria, herramienta y materiales para el arranque.</li> <li>• La Dirección de Obras Públicas, coordina el evento de inicio de la obra y realiza los trámites administrativos necesarios para tal acto.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-04		Fecha	30/marzo/2022
Inicio de Obra.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

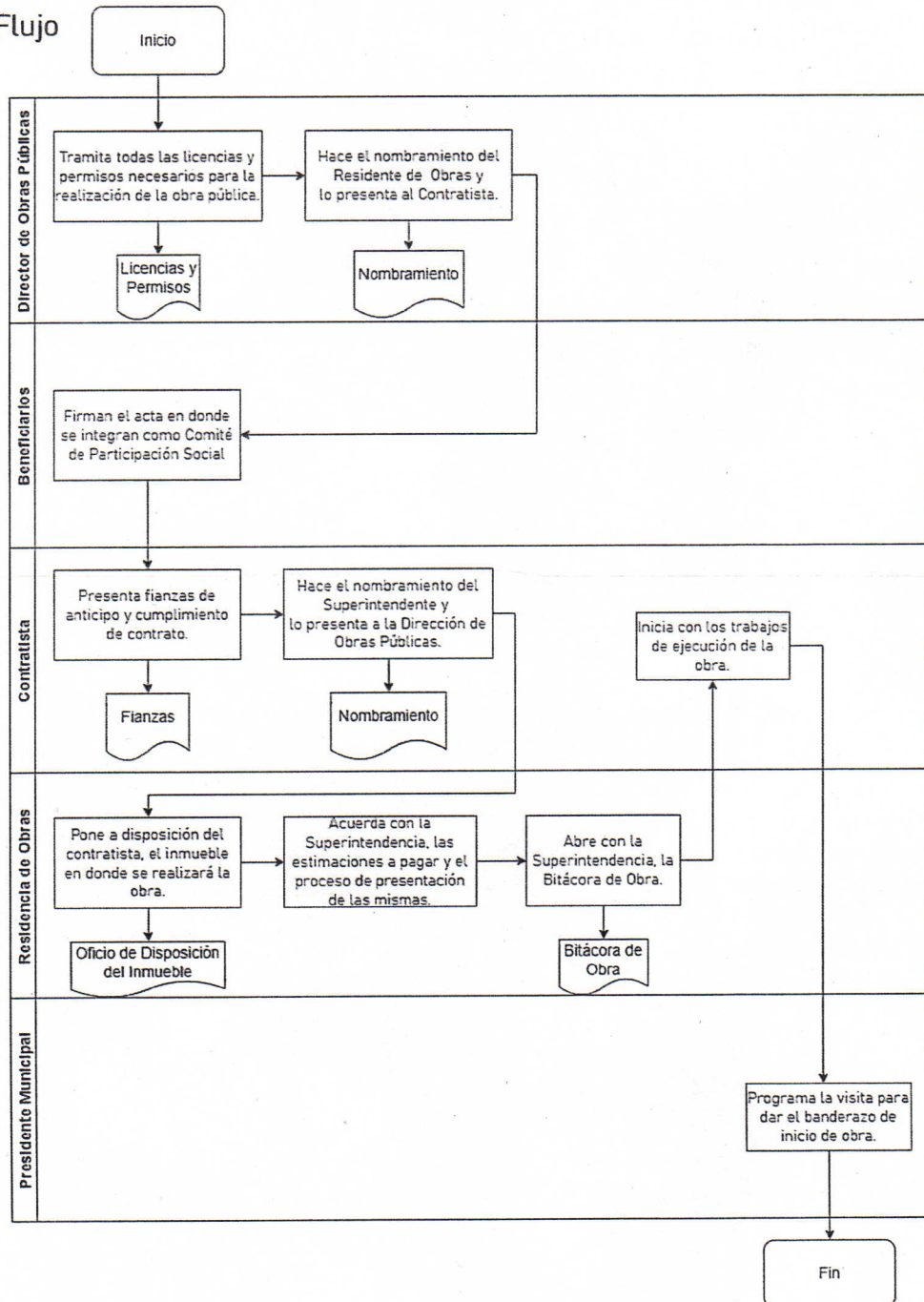
Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Tramita todas las licencias y permisos necesarios para la realización de la obra pública.	Licencias y Permisos
02	Director de Obras Públicas	Hace el nombramiento del Residente de Obras y lo presenta al Contratista.	Nombramiento
03	Beneficiarios	Firman el acta en donde se integran como Comité de Participación Social, con la finalidad de apoyar al Ayuntamiento en los trabajos de supervisión y vigilancia de la ejecución de la obra.	
04	Contratista	Presenta fianzas de anticipo y cumplimiento de contrato.	Fianzas
05	Contratista	Hace el nombramiento del Superintendente y lo presenta a la Dirección de Obras Públicas.	Nombramiento
06	Residencia de Obras	Pone a disposición del contratista, el inmueble en donde se realizará la obra.	Oficio de disposición de inmueble
07	Residencia de Obras	Acuerda con la Superintendencia, las estimaciones a pagar y el proceso de presentación de las mismas.	
08	Residencia de Obras	Abre con la Superintendencia, la Bitácora de Obra.	Bitácora de Obra
09	Contratista	Inicia con los trabajos de ejecución de la obra.	
10	Presidente Municipal	Programa la visita para dar el banderazo de inicio de obra.	
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-04		Fecha	30/marzo/2022
Inicio de Obra.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

Diagrama de Flujo





Procedimiento No. DOP/PR-04	Fecha	30/marzo/2022
Inicio de Obra.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

### Formatos e Instructivos

Los formatos utilizados en este procedimiento, son escritos libres y únicamente se manejan requisitos que deben de llevar, los cuales se especifican en la invitación al contratista para la adjudicación de la obra.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-04a		Fecha	30/marzo/2022
Integración de Comité de Participación Social.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección de Obras Públicas	

## Generalidades

Descripción	Integración de un comité de participación social de los beneficiarios de la obra que se lleve a cabo, los cuales podrán participar en la toma de decisiones, verificación y supervisión de la obra que se realiza.
Objetivo	Involucrar a los beneficiarios, para que lleven a cabo labores de supervisión y verificación de los avances y termino de la obra.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento.</li> <li>• Ley de obras públicas del estado de Guerrero y sus Municipios.</li> <li>• Reglamento de Obras públicas del municipio de Huitzuco, Gro.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Obras públicas: Capacitar al comité de participación social para que pueda llevar a cabo las labores de verificación, supervisión y evaluación del término de la obra.</li> </ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-04a	Fecha	30/marzo/2022
Integración de Comité de Participación Social.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Dirección de obras públicas	La dirección de obras públicas lleva a cabo reunión con los beneficiarios de la obra a ejecutar para elegir al comité de participación social y dar capacitación sobre sus funciones.	Reunión
02	Comité de participación social	Entrega de identificación oficial por parte del comité de participación social a la dirección de obras públicas.	Identificaciones
03	Aux. administrativo	Elaboración de actas de instalación de comité de participación social.	Anexos Participación Social
04	Dirección de obras públicas, comité de participación social.	Visita a la obra para verificación de Inicio - Avance - Termino de obra, y firma de actas correspondientes.	Anexos Participación Social
05	Dirección de obras públicas, comité de participación social.	Entrega de la obra terminada y firma de acta de Entrega - Recepción.	Acta de Entrega - Recepción.
06	Aux. administrativo	Escaneo de anexos de participación social y captura en la plataforma digital MIDS.	Anexos Participación Social
Termina Procedimiento			



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-04a	Fecha	30/marzo/2022
Integración de Comité de Participación Social.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Diagrama de Flujo





# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-04a	Fecha	30/marzo/2022
Integración de Comité de Participación Social.	Versión	01
	Páginas	16
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Formatos e Instructivos



**BIENESTAR**  
 SECRETARÍA DE BIENESTAR



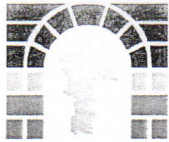
**FAIS**  
 FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ANEXOS PARA EL REPORTE DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL FONDO PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL- FISMDF 2022

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL

"Este programa es público, abierto a todos y es un deber del Estado garantizar el acceso a los servicios que ofrece. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



### ANEXO 1

#### ANEXO 1. ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y REPORTE DE CAPACITACIÓN

*Aviso de privacidad: Los datos personales que se recaban por la DGDR serán utilizados para los fines establecidos en los lineamientos del Fondo, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte.*

RESPONSABLE DEL LLENADO: ENLACE FISMDF Y COMITÉ DE PARTICIPACION SOCIAL

#### 1.1 Acta de Instalación del Comité de participación social

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_ se encuentran reunidos el/la C. \_\_\_\_\_ designado (a) como enlace FISMDF, quien ostenta el cargo de \_\_\_\_\_ en calidad de representante de la instancia ejecutora el/la C. \_\_\_\_\_ el/la C. \_\_\_\_\_ el/la C. \_\_\_\_\_ para celebrar la instalación del Comité de participación social, que dará seguimiento y verificación de la obra \_\_\_\_\_ a realizarse con los recursos del FAIS, componente FISMDF, correspondiente al ejercicio fiscal 2022.

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 33, apartado B, fracción II, inciso b) de la Ley de Coordinación Fiscal, establece la obligación que tendrán municipios y demarcaciones territoriales de promover la participación de las comunidades beneficiarias en la planeación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de las obras y acciones a realizar con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

Que los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social vigentes, publicados el \_\_\_\_\_ en Diario Oficial de la Federación, en su numeral 3.1.2, fracciones XV y XVI, los gobiernos locales tendrán como responsabilidades: 1.- Promover la participación social en la planeación, registro y establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de los proyectos que se realicen con los recursos del FAIS a través de los comités de participación social o de las formas de organización con las que cuente el municipio o demarcación territorial. 2.- Los municipios y demarcaciones territoriales deberán reportar los formatos de la integración y operación de los comités de participación social en el Módulo de Participación Social de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social-MIDS

\*Este programa es gratuito, seguro e intransferible. Querido presidente el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

### ANEXO 1

Que la Guía de Participación define al comité de participación social-CPS, como un órgano de participación social y representación de una comunidad, ya sea urbana, rural, indígena, o afromexicana, electos de manera democrática que dan seguimiento a la ejecución de las obras o acciones que se programan a través del FISMDF, así como cualquier otra forma de organización con la que cuente el municipio o alcaldía, mismo que deberá conformarse en cada obra del FISMDF. Este acto deberá formalizarse mediante la elaboración del acta respectiva.

Que el comité de participación social (CPS) deberá estar compuesto por cuatro personas como mínimo, que sean integrantes de la comunidad beneficiaria, buscando la participación de mujeres y hombres en igualdad de condiciones, que ocuparán los cargos de Presidente (a), Secretario (a), y Vocales, cuyo objetivo será el participar en la planeación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento y evaluación de las obras y acciones a realizar con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, ahora Ciudad de México.

El comité de participación social deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Dar seguimiento al avance y conclusión de las obras o acciones a realizar con recursos del FISMDF, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos se realice bajo los principios de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.
2. Realizar visitas a las obras e informar de los avances, así como de la conclusión de las mismas a sus comunidades y a la Secretaría de Bienestar, a través de llenado de los Anexos (1, 2, 3 y 4) de participación social.
3. Participar en la capacitación que brindará el Gobierno Municipal, sobre las tareas y responsabilidades de supervisión de las obras que vigilará.
4. Participar en los procesos de planeación y priorización de proyectos en coordinación con las autoridades municipales, siempre y cuando los proyectos sugeridos se apeguen a los lineamientos del FAIS y a la disponibilidad de recursos.

En tal contexto, tomando en consideración las atribuciones que se contienen en los ordenamientos de referencia para dicho comité se emite el siguiente:

**ACUERDO ÚNICO.** Se declara formalmente **INSTALADO** el comité de participación social en la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_ que dará seguimiento y verificación de la obra \_\_\_\_\_.

Con lo anterior se da por concluida la presente acta, firmando al calce los/as intervinientes e integrantes del comité de participación social, para los efectos conducentes.

\*Este programa es público, ajeno a cualquier beneficio político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

ANEXO 1

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

Nombre completo	Datos de contacto (Domicilio, teléfono y correo electrónico)	Cargo	¿Se considera usted integrante de pueblos indígenas o afromexicanos? Sí/No ¿A Cuál (especifique)?	Firma
		Presidente (a)		
		Secretario (a)		
		Vocal		
		Vocal		
		Vocal		

TESTIGO

Nombre completo	Datos de contacto (Domicilio, teléfono y correo electrónico)	Cargo	Firma
		Enlace FISMDF de la instancia ejecutora	

"Cada compromiso es un deber, quien lo cumple merece premio. Quien lo profiere el caso será tenerlo, dolo, a los resultados en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



ANEXO 1

1.2. REPORTE DE CAPACITACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la obra:			
Folio del proyecto:			
Municipio			
Localidad			
Entidad			
Fecha y hora de la capacitación			
Lugar de la capacitación			
Nombre del facilitador/a			
Temas			
Numero de asistentes	Mujeres		Hombres

LISTA DE ASISTENCIA

Nombre	Datos de contacto (Domicilio, teléfono y correo electrónico)	Cargo	Recibió los materiales informativos del FAIS (Si o No)	Firma

\*Este programa es público, libre de acceso y propiedad de todos los mexicanos. Reservados todos los derechos que no estén expresamente prohibidos en el programa.





# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

ANEXO 1

## FOTOGRAFÍAS DE LA CAPACITACIÓN


"Este programa se proficazó según a las leyes y políticas públicas. Queremos agradecer el uso que han hecho de los establecimientos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2021



BIENESTAR



FAIS

### ANEXO 2

#### ANEXO 2. REPORTE DE ACTIVIDADES DE INICIO Y DESARROLLO DE LA OBRA.

RESPONSABLE DEL LLENADO: COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

Fecha: (dd/mm/aaaa)

DATOS DE LA OBRA			
Nombre de la obra			
Folio del proyecto			
Municipio			
Localidad			
Entidad			
Monto invertido			
Periodo de ejecución	Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)	Fecha de conclusión: (dd/mm/aaaa)	
1. ¿El CPS supervisa más de una obra? (Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( <input type="checkbox"/> )	En caso de contestar que sí, indique el número de obras que supervisa:	No ( <input type="checkbox"/> )
2. Descripción de la obra	Describa aquí en qué consiste la obra.		
3. ¿El municipio informó al comité sobre los datos de la obra (materiales, periodo, monto destinado), así como las fases de ejecución para que el CPS pueda realizar sus actividades? (Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( <input type="checkbox"/> )	No ( <input type="checkbox"/> )	

Este programa es acción, apoyo y realización de obras públicas. Queremos construir un mejor día a día.  
¡Iniciemos a los actividades del programa!





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2021



### ANEXO 2

4. ¿La obra fue acordada con las personas beneficiarias? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Sí ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué.
5. Describa de qué manera beneficiará la obra a la localidad		
6. ¿La obra inició conforme el periodo informado por el municipio? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente)	Sí ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué.
7. Con base en sus visitas de campo, ¿la obra se desarrolla conforme a lo planeado con las autoridades municipales? (materiales y plazos) ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente)	Sí ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué.
8. De manera concreta, ¿qué acciones realizaron para verificar el inicio y avance de la obra?	Marque con una <b>X</b> las opciones que considere. Seleccione máximo 3 a) Verificar que la obra haya iniciado en tiempo y forma. ( ) b) Dar seguimiento a la obra (revisar materiales y desarrollo). ( ) c) Realizar reuniones con las autoridades municipales encargadas de la obra. ( ) d) Integrar e informar a la comunidad beneficiada sobre el avance de la obra. ( ) e) Supervisar la obra desde su inicio hasta su término. ( ) f) Otra, indique cuál: _____	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso comercial. Votantes a las autoridades en el programa"





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2021

### ANEXO 2



9. ¿Cuántas veces visitó la obra el CPS durante el inicio y desarrollo de la obra? Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente.	a) 1-3 ( )	b) 4-6 ( )	c) +6 ( )
---	------------	------------	-----------

### FIRMAS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

\_\_\_\_\_  
**Presidente(a) del Comité de Participación Social**  
 (Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Secretario(a) del Comité de Participación Social**  
 (Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de Participación Social**  
 (Nombre completo y firma)

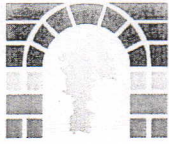
\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de Participación Social**  
 (Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de Participación Social**  
 (Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Enlace FIS MDF**  
 (Nombre completo y firma)

"Este programa es público, abierto a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



ANEXO 3

ANEXO 3. REPORTE DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

RESPONSABLE DEL LLENADO: COMITE DE PARTICIPACION SOCIAL FISMDF

DATOS DE LA OBRA

Nombre de la obra		
Folio de la obra		
Municipio		
Localidad		
Entidad		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de conclusión (dd/mm/aaaa)
¿Se registraron quejas o denuncias? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente)	Si ( )	No ( )
Seleccione el tipo de registro ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Queja ( ) En caso de contestar <b>queja</b> , pase a la pregunta 1.	Denuncia ( ) En caso de contestar <b>denuncia</b> , pase a la pregunta 2
1. ¿Cual es el motivo de la queja?	Describa la queja a continuación:	
2. ¿Cual es el motivo de la denuncia?	Describa la denuncia a continuación:	
3. ¿Entrego y/o presenté la queja o denuncia ante alguna autoridad? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por que
4. ¿La queja o denuncia fue atendida de manera satisfactoria? ( Marque con una <b>X</b> la	Si ( )	

"Este programa es gratuito, abierto a cualquier actividad económica. Queda prohibido el uso de sus datos para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022**



**BIENESTAR**



**FAIS**

**ANEXO 3**

opción correspondiente)	No ( )	En caso de contestar que no, indique por que.
5. Escriba el nombre de la(s) instancia(s) ante la cual presento la queja o denuncia (Puede ser el folio de seguimiento, número de expediente o algún otro dato, como número telefónico, correo electrónico, etcétera.)		

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA QUE PROMUEVE LA QUEJA O DENUNCIA**

Anónimo	( ) (Marque con una <b>X</b> en caso de denuncia anónima)		
En caso de que quiera identificarse, complete la información que se solicita a continuación:			
Nombre completo			
Sexo M ( ) F ( )	Edad		Escolaridad
Ocupación			
Datos de contacto (teléfono y correo electrónico)			
<b>ACUSE DE RECIBIDO EN EL CPS</b>	<b>Presidente(a) del Comité de participación social</b> (Nombre completo y firma)		
<b>ACUSE DE RECIBIDO MUNICIPIO</b>	<b>Persona Funcionaria Pública</b> (Nombre completo y firma)		

\*Este programa es público, ajeno a cualquier derecho privado. Queda prohibido el uso que favorezca intereses o los sancionados en el programa.





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



### ANEXO 4

#### ANEXO 4. REPORTE DE RESULTADOS ALCANZADOS POR LOS COMITÉS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF Y ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN.

RESPONSABLE DEL LLENADO: COMITE DE PARTICIPACION SOCIAL FISMDF

#### DATOS DE LA OBRA

Nombre de la obra		
Folio del proyecto		
Dirección o ubicación		
Municipio		
Localidad		
Entidad		
Monto invertido		
1. ¿La obra concluyó conforme el periodo de ejecución? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué  (favor de pasar a la pregunta 9)
2. Desde su punto de vista, ¿la obra se concluyó satisfactoriamente? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué
3. Indicar la fecha de inauguración o entrega de la obra.	(dd/mm/aaaa)	
4. ¿El comité estuvo presente en la inauguración o entrega de la obra? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué.

"Este programa es público, libre e universalmente accesible. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

ANEXO 4

5. ¿El comité colocó la placa de conclusión de la obra? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué
6. ¿Recibieron por parte del municipio el acta entrega-recepción de la obra? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué
7. Mencione dos resultados o beneficios obtenidos en su comunidad con el trabajo realizado por el CPS de FISMDF.		
8. ¿Informó a su comunidad sobre los resultados de haber participado en el CPS de FISMDF? ( Marque con una <b>X</b> la opción correspondiente).	Si ( )	
	No ( )	En caso de contestar que no, indique por qué
9.-En caso de no haberse concluido la obra, colocar la posible fecha de término.		

"Este programa es público, libre y universal. Queda prohibida su explotación económica y cualquier otro uso no autorizado por el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

ANEXO 4

### FIRMAS DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

\_\_\_\_\_  
Presidente(a) del Comité de  
Participación Social  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Secretario(a) del Comité de  
Participación Social  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Vocal del Comité de  
Participación Social  
(Nombre completo y firma)

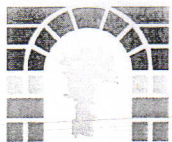
\_\_\_\_\_  
Vocal del Comité de  
Participación Social  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Vocal del Comité de  
Participación Social  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Enlace FISMDF  
(Nombre completo y firma)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



ANEXO 4

## ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN.

RESPONSABLE DEL LLENADO: MUNICIPIO Y COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FISMDF

**Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF)**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_ de la entidad \_\_\_\_\_ se encuentran reunidos el/la C. \_\_\_\_\_, quien ostenta el cargo de \_\_\_\_\_ en calidad de la instancia ejecutora, así como el Comité de participación social integrado por el/la C. \_\_\_\_\_, el/la C. \_\_\_\_\_ y el/la C. \_\_\_\_\_ para celebrar la entrega-recepción de la obra: \_\_\_\_\_, conforme a lo acordado en sus especificaciones técnicas y legales, que se describen a continuación.

### DATOS DE LA OBRA

Nombre de la obra		
Numero de folio		
Dirección o ubicación		
Municipio		
Localidad		
Entidad		
Monto invertido		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)	Fecha de conclusión: (dd/mm/aaaa)

Una vez celebrada la entrega y verificación de la obra mediante su recorrido de inspección por parte de las autoridades municipales y los y las integrantes del Comité de participación social responsables, y estando de acuerdo en lo manifestado, se concluye que la obra queda terminada conforme a lo previsto en el programa de ejecución según las especificaciones y la inversión ejercida para esta.

No habiendo otro asunto a tratar, se da por terminada la entrega-recepción, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ citado, levantando para evidencia de este acuerdo la presente, donde firman de conformidad las partes.

"Este programa es público, libre a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR



FAIS

ANEXO 4

ENTREGAN POR PARTE DEL MUNICIPIO (Nombre del municipio)

Persona Funcionaria Pública

(Nombre completo, cargo y firma)

RECIBE EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Presidente(a) del Comité de Participación Social

(Nombre completo y firma)

Secretario(a) del Comité de Participación Social

(Nombre completo y firma)

Vocal del Comité de Participación Social

(Nombre completo y firma)

Vocal del Comité de Participación Social

(Nombre completo y firma)

Vocal del Comité de Participación Social

(Nombre completo y firma)

"Este programa es gratuito, tanto a nivel de partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



2022 Flores  
del Magón



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-05		Fecha	30/marzo/2022
Supervisión, vigilancia, control y revisión de la obra pública.		Versión	01
		Páginas	07
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Residencia y Supervisión de obras	

## Generalidades

Descripción	<p>La Dirección de Obras Públicas controlará los trabajos efectuados por el contratista a través del Residente y del Supervisor, quienes serán los responsables de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato.</p> <p>Según el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en el Artículo 113, Las funciones de la residencia serán las siguientes:</p> <p>I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos;</p> <p>II. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor o el superintendente, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;</p> <p>III. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las condiciones previstas en los artículos 19 y 20 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;</p> <p>IV. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;</p>
-------------	---



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Descripción	<p>V. Dar apertura a la Bitácora en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 123 de este Reglamento, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el superintendente. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;</p> <p>VI. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;</p> <p>VII. Vigilar que, previamente 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 o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;</p> <p>VIII. 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;</p> <p>IX. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;</p> <p>X. Coordinar con los servidores públicos responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la dependencia o entidad para su formalización;</p> <p>XI. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;</p>
-------------	--



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Descripción	<p>II. Participar en la entrega física del sitio de la obra al superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;</p> <p>III. Obtener de la residencia la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el contratista el trazo de su trayectoria;</p> <p>IV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;</li><li>b) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;</li><li>c) Modificaciones autorizadas a los planos;</li><li>d) Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;</li><li>e) Permisos, licencias y autorizaciones;</li><li>f) Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;</li><li>g) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y</li><li>h) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;</li></ul> <p>V. Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;</p> <p>VI. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;</p>
-------------	---



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Descripción	<p>VII. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;</p> <p>VIII. Celebrar juntas de trabajo con el superintendente o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;</p> <p>IX. Vigilar que el superintendente cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;</p> <p>X. Revisar las estimaciones a que se refiere el artículo 130 de este Reglamento para efectos de que la residencia las autorice y, conjuntamente con la superintendencia, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;</p> <p>XI. Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y la superintendencia deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;</p> <p>XII. Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;</p> <p>XIII. Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por la superintendencia para la aprobación del residente;</p>
-------------	---



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Descripción	<p>XIV. Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;</p> <p>XV. Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la dependencia o entidad haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;</p> <p>XVI. Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;</p> <p>XVII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;</p> <p>XVIII. Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos, y</p> <p>XIX. Las demás que le señale la residencia o la dependencia o entidad en los términos de referencia respectivos.</p>
Objetivo	Vigilar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa de inversión que corresponda.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Los trabajos se deberán iniciar y terminar en la fecha establecida contractualmente, considerando las excepciones que se presenten conforme a las leyes y Reglamentos aplicables.</li><li>• Antes del inicio de la obra, la Dirección de Obras Públicas nombrará un representante que fungirá como residente de obra, quien se auxiliará por un supervisor de obra; así mismo, el contratista designará al 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 lo establece el contrato de la obra pública.</li></ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"><li>• El nombramiento al Residente y al Supervisor de Obras deberá hacerse por escrito.</li><li>• El Residente y el Supervisor deberán ser profesionistas del área de Ingeniería Civil o Arquitectura, con experiencia en las funciones que les establecen los lineamientos aplicables.</li><li>• Todos los procesos para llevar a cabo sus funciones estarán regidos por la Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero No. 266 y el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las mismas; así como demás legislación aplicable.</li></ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• El Director de Obras Públicas quien hace los nombramientos de para la Residencia y la Supervisión de las obras, público que fungirá como residente, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo.</li><li>• El Residente de Obras quien es el responsable directo de todas las tareas que involucran la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.</li><li>• El Supervisor de Obras, quien auxiliara a la Residencia y realizara las funciones ya establecidas en las Leyes y Reglamentos aplicables.</li></ul>

**Huitzuco***Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-13	Fecha	30/marzo/2022
Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Residencia y Supervisión de obras	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Director de Obras Públicas	Asigna y expide los nombramientos al Residente y al Supervisor de Obras.	Nombramientos
02	Planeación y Programación	Entrega a la Residencia la documentación necesaria y debidamente integrada para iniciar la ejecución de la obra, la cual incluye: el contrato, proyecto ejecutivo autorizado (planos autorizados, catálogo de conceptos aprobado y programa de ejecución), licencias, permisos, dictámenes, y demás trámites precisos.	Expediente de Obra
03	Residente de Obras	Entrega el sitio de los trabajos al contratista.	Oficio de disposición del inmueble
04	Residente de Obras	Apertura la bitácora de obra con el supervisor y el superintendente de la obra.	Bitácora de obra
05	Contratista	Inicia los trabajos respectivos al catálogo de conceptos.	
06	Contratista	Conforme al avance físico de la obra, entrega al Residente la o las estimaciones para revisión, indicando la cantidad de trabajos ejecutados, hasta que los trabajos de la obra se terminan en su totalidad. El número de estimaciones se acuerda en la firma del contrato, conforme el tamaño y complejidad de la obra.	Estimación
07	Supervisor de Obras	Revisa que los documentos que integran la estimación estén completos y llenados conforme a los requisitos que marca la legislación correspondiente y hace la verificación de los avances físicos y el cumplimiento de la calidad de los trabajos en visita a obra junto con el Residente y el Superintendente. Devuelve la estimación junto con su reporte de supervisión.	Reporte de supervisión



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

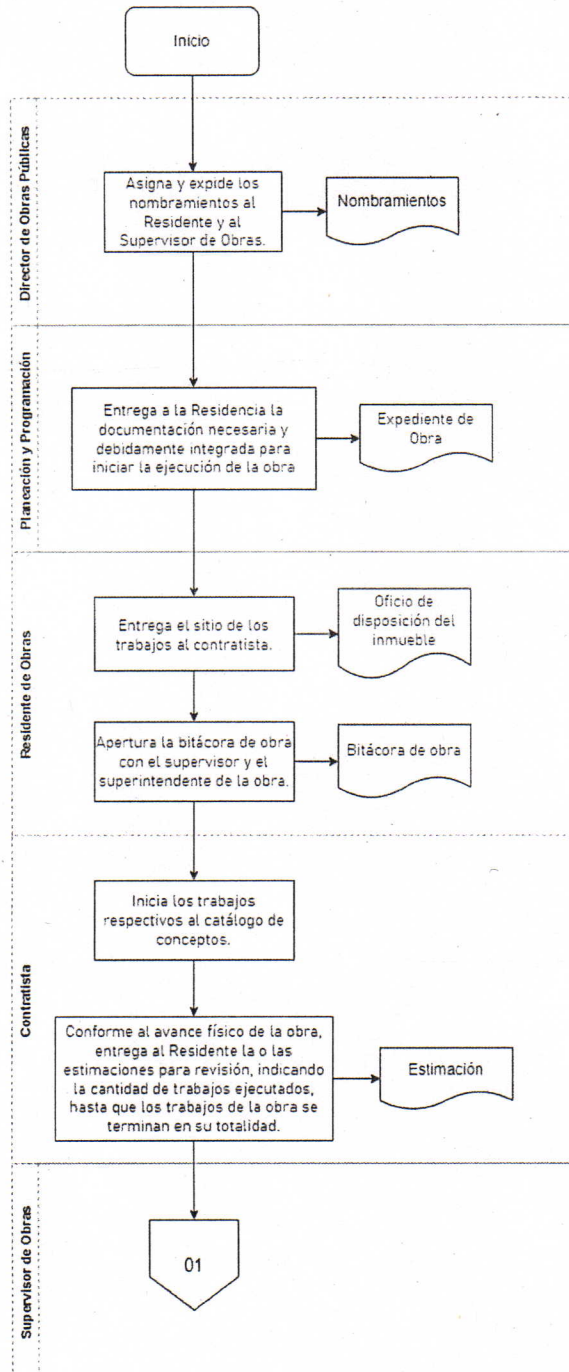
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

08	Residente de Obras	Recibe la estimación y el reporte de la supervisión. Si hay diferencias, devuelve la estimación al contratista para su corrección. Si la estimación coincide con los reportes de la supervisión, firma la estimación de autorización y expide la orden para su pago al área de contabilidad.	Orden de pago
09	Residente de Obras	Una vez que la obra ha sido terminada a consideración del contratista y la estimación del finiquito ha sido recibida, continua con el Procedimiento No. DOP/PR-04 Terminación de obra.	Procedimiento No. DOP/PR-04 Terminación de obra.
10	Contratista	Cumple con cada uno de los requisitos que establecen las legislaciones ya mencionadas, guiándose por el índice que tiene los puntos que integran el expediente de la obra.	Índice de expediente de obra pública
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-13	Fecha	30/marzo/2022
Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Residencia y Supervisión de obras	

Diagrama de Flujo

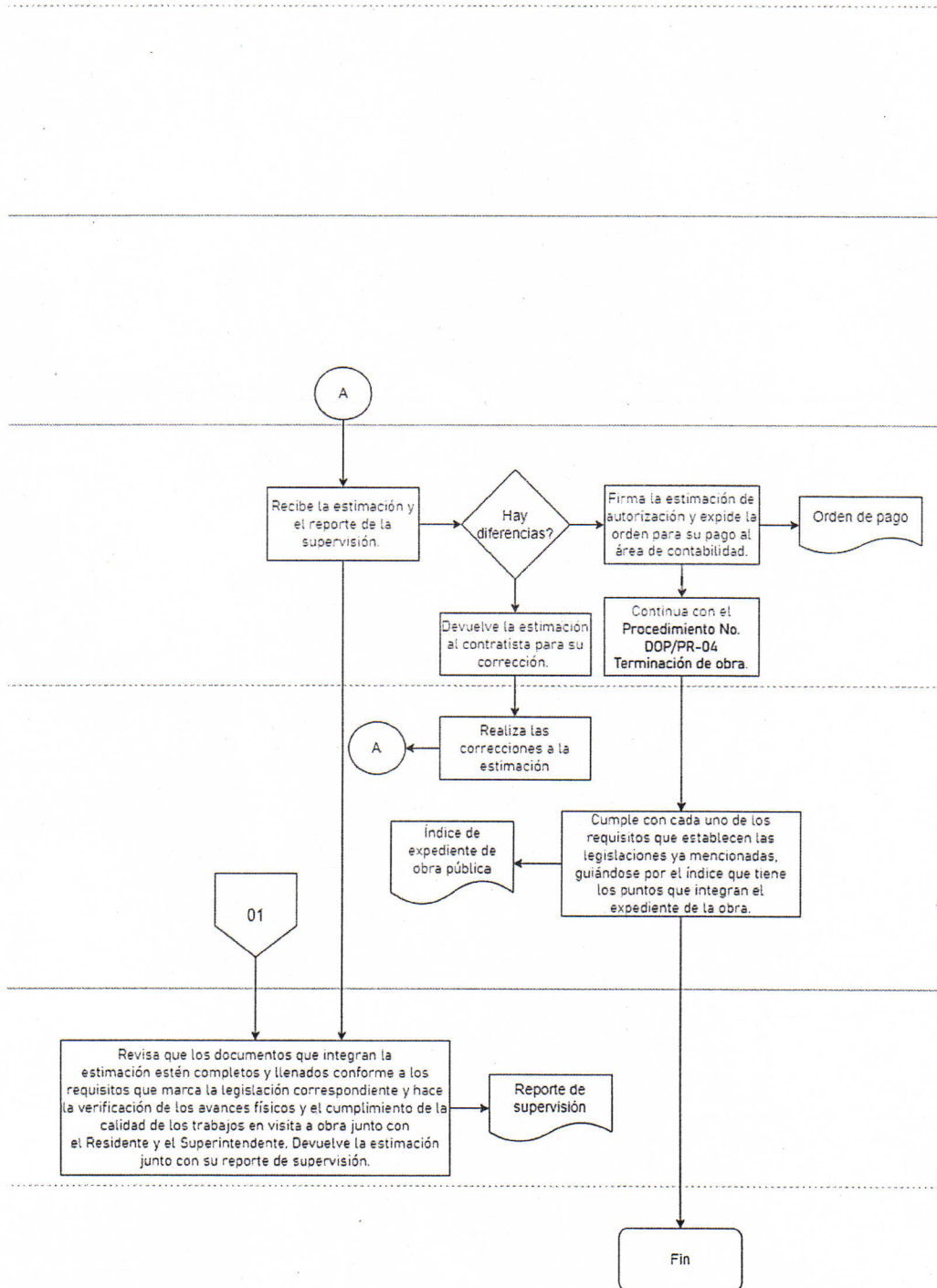


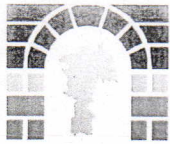


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024





# Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-13	Fecha	30/marzo/2022
Supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.	Versión	01
	Páginas	09
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Residencia y Supervisión de obras	

## Formatos e Instructivos

### H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.



DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS



ESTIMACIÓN No.:

OBRA:

LOCALIDAD:

MUNICIPIO: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.

CONTRATISTA:

REPRESENTANTE LEGAL:

CONTRATO No:

PERIODO DE LA ESTIMACION:

FECHA :

**ORIGINAL**



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.  
DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS

**CARATULA DE LA ESTIMACIÓN**

OBRA:		ESTIMACION No.:
ESTADO: GUERRERO	CONTRATO No.:	PERIODO DE LA ESTIMACION
MUNICIPIO: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.	IMPORTE DEL CONTRATO CON IVA:	
LOCALIDAD:	PERIODO DEL CONTRATO:	HOJA 1 DE 1
CONTRATISTA:		

<b>IMPORTE DE LA ESTIMACION:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>POR ESTIMACION A PRECIOS UNITARIOS</b>	
IMPORTE ESTIMADO A P.U. SIN IVA: _____	
I.V.A. DE ESTA ESTIMACION: _____	
IMPORTE TOTAL DE ESTIMACION: _____	AVANCE FINANCIERO GLOBAL: <input type="text"/>
<b>POR AMORTIZACION DE ANTIPO</b>	
AMORTIZACION DE ANTIPO ( 30% ): _____	
AMORTIZACION DE IVA DE ANTIPO: _____	
<b>IMPORTE DE ESTIMACION CON AMORTIZACIONES</b>	
IMPORTE ESTIMADO CON IVA: _____	
AMORTIZACION DE ANTIPO CON IVA: _____	
TOTAL DE ESTIMACION CON IVA: _____	
<b>OTRAS DEDUCCIONES</b>	
5 AL MILLAR INSP. DE OBRAS _____	
TOTAL OTRAS DEDUCCIONES _____	
<b>IMPORTE NETO A PAGAR EN ESTA ESTIMACION:</b> <input type="text"/>	

ELABORÓ EL CONTRATISTA	REVISÓ EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS	Vo.Bo. EL TESORERO MUNICIPAL	APROBÓ EL PRESIDENTE MUNICIPAL
_____	_____	_____	_____
	ARQ. JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ	ING. JESUS EDSON IVANAGUILAR	LIC. EDER NAJERA NAJERA



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ESTADO DE CUENTA									
ESTIMACION	PERIODO DE ESTIMACION	IMPORTE ESTIMACION	I.V.A.	TOTAL	2 AL MILLAR C.M.I.C.	5 AL MILLAR INSP. OBRAS	AMORTIZACIÓN ANTICIPO C/IVA	TOTAL DEDUCCIONES	LIQUIDO A PAGAR
<b>TOTALES:</b>									
<b>SALDO POR ESTIMAR CON I.V.A.</b>				<b>SALDO POR AMORTIZAR CON I.V.A.</b>					
ELABORO EL CONTRATISTA			AUTORIZO EL RESIDENTE DE OBRA				REVISO EL SUPERVISOR		
			ING. OSCAR ALFONSO FRANCO AMARO				ING. JOSÉ AMAURI PIZA MARIN		
VALIDO EL DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS							Vo. Bo. EL TESORERO MUNICIPAL		
ARQ. URB. JORGE ARMANDO RODRIGUEZ SALDAÑA				ING. JESÚS EDSON IVÁN AGUILAR MATA					









# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

### H. Ayuntamiento Municipal Constitucional Huitzucó de los Figueroa, Guerrero 2021 - 2024

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

OBRA:			No. DE ESTIMACION:
ESTADO: GUERRERO	UBICACIÓN:	MUNICIPIO: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	
CONTRATO No.:		CONSTRUCTORA:	
PERIODO ESTIMACION:		FECHA DE LA ESTIMACIÓN:	

#### CROQUIS

CONCEPTO:

ELABORO  
EL CONTRATISTA

AUTORIZO  
EL RESIDENTE DE OBRA

REVISO  
EL SUPERVISOR

ING. OSCAR ALFONSO FRANCO AMARO

ING. JOSÉ AMAURI PIZA MARÍN

VALIDO  
EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Vo. Bo.  
EL TESORERO MUNICIPAL

ARQ. URB. JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ SALDAÑA

ING. JESÚS EDSON IVÁN AGUILAR MATA



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

### H. Ayuntamiento Municipal Constitucional Huitzucó de los Figueroa, Guerrero 2021 - 2024

DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS

OBRA:			No. DE ESTIMACION:
ESTADO: GUERRERO	UBICACIÓN:	MUNICIPIO: HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	
CONTRATO No.:		CONSTRUCTORA:	
PERIODO ESTIMACION:		FECHA DE LA ESTIMACIÓN:	

#### BITÁCORA FOTOGRÁFICA

CONCEPTO:

ELABORO  
EL CONTRATISTA

AUTORIZO  
EL RESIDENTE DE OBRA

REVISO  
EL SUPERVISOR

ING. OSCAR ALFONSO FRANCO AMARO

ING. JOSÉ AMAURI PIZA MARÍN

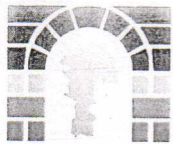
VALIDO  
EL DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Vo. Bo.  
EL TESORERO MUNICIPAL

ARQ. URB. JORGE ARMANDO RODRÍGUEZ SALDAÑA

ING. JESÚS EDSON IVÁN AGUILAR MATA





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-06		Fecha	30/marzo/2022
Integración de los expedientes de obra pública.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Integración y control documental	

## Generalidades

Descripción	Recibir, revisar e integrar la información requerida para la integración de los expedientes de obra como son: Actas, oficios, contratos, licitaciones, finiquitos, reportes fotográficos, estimaciones, etc.
Objetivo	Verificar que los expedientes técnicos cumplan con los requerimientos establecidos en los lineamientos para la integración de la cuenta.
Políticas y Normas de Operación	Toda la documentación que se integra debe de cumplir con los requisitos y conforme lo estipulan la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma federal y estatal y su Reglamento correspondiente.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia Municipal: Firma de documentos que se integran en el expediente.</li> <li>• Contraloría: Firma de documentos que se integran en el expediente.</li> <li>• Tesorería: Firma de documentos que se integran en el expediente.</li> <li>• Sindicatura: Firma de documentos que se integran en el expediente.</li> <li>• Obras públicas: Firma de documentos que se integran en el expediente.</li> </ul>



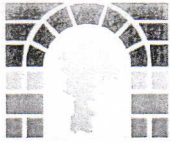
# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-06	Fecha	30/marzo/2022
Integración de los expedientes de obra pública.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Integración y control documental	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Auxiliar Administrativo	Recibe la documentación requerida en el expediente.	Documentación técnica y administrativa
02	Auxiliar Administrativo	Revisa que a la documentación no le falten firmas, sellos o alguna hoja.	Documentos
03	Auxiliar Administrativo	Integra la documentación conforme al índice que se definió considerando lo que establecen las leyes de obras públicas federal y estatal; así como el reglamento correspondiente.	Expediente de obra pública
Termina procedimiento			

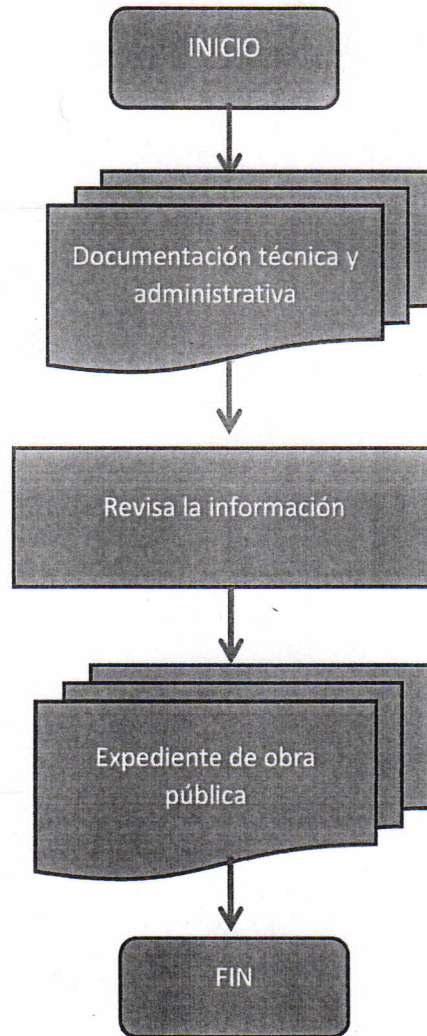


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-06	Fecha	30/marzo/2022
Integración de los expedientes de obra pública.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Integración y control documental	

## Diagrama de Flujo



**Huitzuco***Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-06	Fecha	30/marzo/2022
Integración de los expedientes de obra pública.	Versión	01
	Páginas	08
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Integración y control documental	

Formatos e Instructivos

**1.1. Obras ejecutadas por contrato (Adjudicación Directa)**

No.	Concepto
1.1.1.	Estudios previos, dictámenes, licencias de construcción y expropiación de inmuebles otorgados.
	a) Dictamen de factibilidad
	b) Dictamen sobre impacto ambiental
	c) Dictamen de impacto socio-económico
	d) Constancia de uso de suelo
	e) Licencia de construcción
	f) constancia de no afectación por obra pública
	g) Estudios preliminares, complementarios y/o de apoyo
	h) Validación técnica del proyecto
	i) Validación de factibilidad económica
1.1.2.	Memorias de cálculos (según sea el caso: estructurales, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de iluminación, etc.), firmadas por quien las elaboró y validó.
1.1.3.	Documentación soporte del procedimiento de adjudicación del contrato.
	a) Oficio de invitación
	b) Carta de aceptación o declinación
	c) Oficio de respuesta inmediata, incluyendo la documentación que se menciona
	d) Escrito fundado y motivado que acredite la selección del contratista en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y la justificación para el ejercicio de la opción
1.1.4.	Acta constitutiva de la empresa ganadora.
1.1.5.	Contrato de obra pública o de servicios relacionados con la obra pública, y sus anexos.
1.1.6.	Garantía de anticipo.
1.1.7.	Garantía de cumplimiento de contrato.
1.1.8.	Garantía de vicios ocultos.
1.1.9.	Convenios adicionales o modificatorios, con la documentación justificativa de las modificaciones soporte.

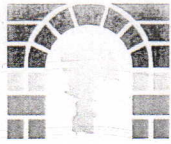


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
	a) Convenios con la documentación soporte (catalogo de conceptos de convenio, programas de ejecución modificados, proyecto ejecutivo modificado)
	b) Anotación en bitácora de orden de trabajo o de la aceptación de propuesta de ampliación de trabajos y documentación justificatoria
	c) Solicitud de ajustes de costos (contratista)
	d) Estudios y documentación soporte de ajustes de costos
	e) Dictamen técnico que funde y motive las causas de ajustes de costos
	f) Ampliación de garantía de cumplimiento de contrato
	g) Autorización por escrito de prórrogas
	h) Notificación por escrito de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Contratista) con los precios unitarios correspondientes y documentación soporte
	i) Autorización por escrito o en bitácora de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Residente)
	j) Informe al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de la autorización del Convenio (Si es superior al 25% del Contrato)
1.1.10.	Evidencia de la aplicación de penas convencionales (en su caso).
1.1.11.	Oficios de designación del residente y supervisor de las obras.
1.1.12.	Oficios de designación del superintendente de las obras por parte de la contratista incluyendo curriculum vitae y documentos.
1.1.13.	La evidencia documental de la supervisión, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y sus Servicios número 266 (en relación al artículo séptimo transitorio) y con el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
1.1.14.	Reportes de laboratorio de análisis y control de calidad de las obras; de laboratorio de granulometrias, resistencia de materiales, de compactación de suelo, etc. (en su caso).
1.1.15.	Presupuesto autorizado de la obra.
1.1.16.	Catálogo de conceptos con montos de la empresa adjudicada
1.1.17.	Planos de la obra (arquitectónicos, estructurales, topográficos, instalaciones, de aplicación de acabados, de iluminación, altimétricos, etc.); los cuales deberán presentar toda la información necesaria para su correcta interpretación, escala legible, detalles constructivos, especificaciones técnicas y cuadro de datos de referencias) firmados por quien los proyectó y validó.
1.1.18.	Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones de cada obra programada y ejecutada.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
1.1.19.	Tarjetas de análisis de precios unitarios y básicos.
1.1.20.	Bitácora de los trabajos, la cual deberá estar conformada con hojas foliadas donde se realizan anotaciones relacionadas con la obra por parte del representante designado por el Ayuntamiento (residente o supervisor). Deberá contar con al menos original y 2 copias.
1.1.21.	Estimaciones de obra debidamente soportadas con factura, estado de cuenta, resumen, desglose de la estimación, números generadores, croquis de referencia, bitácora fotográfica de cada uno de los conceptos de trabajo estimados, reportes de las pruebas de laboratorio y control de los materiales.
1.1.22.	Acta y Finiquito de obra debidamente requisitados.
1.1.23.	Documentación relativa a la rescisión administrativa del Contrato de Obra Pública o Servicio Relacionado a la Obra Pública (en su caso). a) Actas circunstanciadas de suspensión de los trabajos b) Acta circunstanciada de terminación anticipada de trabajos c) Acta circunstanciada de la rescisión del contrato
1.1.24.	La relación de recursos aplicados a la ejecución de la obra, acompañada con la documentación comprobatoria del gasto (pólizas de cheque o de transferencias, pólizas de diario, pólizas de egresos, facturas con las estimaciones de obra, etc.). a) Relación de Gastos b) Auxiliar contable de la obra c) Pólizas de egresos y facturas d) Recibos de pago del 5 al millar por inspección y vigilancia
1.1.25.	Acta de entrega recepción de la obra del Contratista al Ayuntamiento.
1.1.26.	Acta de entrega recepción de la obra del Ayuntamiento a los beneficiarios.
1.1.27.	Evidencia documental que acredite la propiedad del inmueble y el derecho de paso o de vía donde se ejecutó la obra.
	<b>Anexos</b>
	a. Oficio de Autorización y/o Aprobación de Obra
	b. Oficio de Autorización de Modificaciones y Anexos
	c. Antecedentes de Inversión y Metas de Ejercicios Anteriores
	d. Programa anual de obras de la Dependencia
	e. Croquis de Macro y Micro Localización
	f. Calendario o Programa de ejecución de obra
	g. Números generadores de obra
	h. Explosión de insumos
	i. Análisis del factor de salario real
	j. Acta de Instalación del Comité de Participación Social



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
k.	Inventario o relación de los bancos de materiales a utilizar
l.	Certificados de garantía de calidad y funcionamiento en equipos de instalación permanente
m.	Certificados de garantía de calidad en elementos prefabricados
n.	Documento expedido por el SAT, con la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales
ñ.	Especificaciones técnicas generales y particulares y normas de calidad
o.	Escrito emitido por el Ayuntamiento y dirigido al Contratista de la disposición del o los inmuebles
p.	Oficio de inicio de los trabajos
q.	Reprogramación en su caso por la entrega tardía del anticipo (Diferimiento)
r.	Reporte fotográfico
s.	Aviso de terminación de la obra emitido por el Contratista
t.	Oficio que acredite el reclamo de las garantías
u.	Oficio o notificación a Contratista para llevar a cabo el Finiquito de obra
v.	Acta de Extinción de Derechos
w.	Oficio de cancelación de la Garantía de vicios ocultos



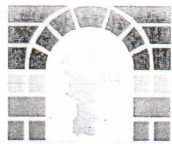
# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## 1.1. Obras ejecutadas por contrato (Licitación)

No.	Concepto
1.1.1.	Estudios previos, dictámenes, licencias de construcción y expropiación de inmuebles otorgados.
	a) Dictamen de factibilidad
	b) Dictamen sobre impacto ambiental
	c) Dictamen de impacto socio-económico
	d) Constancia de uso de suelo
	e) Licencia de construcción
	f) constancia de no afectación por obra pública
	g) Estudios preliminares, complementarios y/o de apoyo
	h) Validación técnica del proyecto
	i) Validación de factibilidad económica
1.1.2.	Memorias de cálculos (según sea el caso: estructurales, de instalaciones hidráulicas, sanitarias, de iluminación, etc.), firmadas por quien las elaboró y validó.
1.1.3.	Documentación soporte del procedimiento de adjudicación del contrato.
	a) Escrito fundado y motivado que acredite la selección del contratista en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez y la justificación para el ejercicio de la opción
	b) Convocatoria/Invitación en COMPRANET y Resumen de Convocatoria
	c) Oficios de invitación a cuando menos tres personas físicas y/o morales
	d) Cartas de aceptación o declinación emitidos por cada invitado
	e) Oficio de respuesta inmediata, incluyendo la documentación que se menciona
	f) Acta y constancia de visita al sitio de realización de los trabajos y Manifestación escrita de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales
	g) Acta de la Junta de Aclaraciones
	h) Invitación al Organismo de Control para el acto de presentación y apertura de proposiciones



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
	i) Acta de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas; y dictamen técnico y económico del Ayuntamiento
	j) Acta de fallo
	k) Oficios de nulidad del proceso de licitación
	l) Documentos de explicación de la eliminación de los licitantes no ganadores
1.1.4.	Acta constitutiva de la empresa ganadora.
1.1.5.	Contrato de obra pública o de servicios relacionados con la obra pública, y sus anexos.
1.1.6.	Garantía de anticipo.
1.1.7.	Garantía de cumplimiento de contrato.
1.1.8.	Garantía de vicios ocultos.
1.1.9.	Convenios adicionales o modificatorios, con la documentación justificativa de las modificaciones soporte.
	a) Convenios con la documentación soporte (catalogo de conceptos de convenio, programas de ejecución modificados, proyecto ejecutivo modificado)
	b) Anotación en bitácora de orden de trabajo o de la aceptación de propuesta de ampliación de trabajos y documentación justificatoria
	c) Solicitud de ajustes de costos (contratista)
	d) Estudios y documentación soporte de ajustes de costos
	e) Dictamen técnico que funde y motive las causas de ajustes de costos
	f) Ampliación de garantía de cumplimiento de contrato
	g) Autorización por escrito de prórrogas
	h) Notificación por escrito de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Contratista) con los precios unitarios correspondientes y documentación soporte
	i) Autorización por escrito o en bitácora de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original (Residente)
	j) Informe al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento de la autorización del Convenio (Si es superior al 25% del Contrato)
1.1.10.	Evidencia de la aplicación de penas convencionales (en su caso).
1.1.11.	Oficios de designación del residente y supervisor de las obras.
1.1.12.	Oficios de designación del superintendente de las obras por parte de la contratista incluyendo curriculum vitae y documentos.
1.1.13.	La evidencia documental de la supervisión, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y sus Servicios número 266 (en relación al artículo séptimo transitorio) y con el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
1.1.14.	Reportes de laboratorio de análisis y control de calidad de las obras; de laboratorio de granulometrias, resistencia de materiales, de compactación de suelo, etc. (en su caso).
1.1.15.	Presupuesto autorizado de la obra.
1.1.16.	Catálogo de conceptos con montos de la empresa adjudicada.
1.1.17.	Planos de la obra (arquitectónicos, estructurales, topográficos, instalaciones, de aplicación de acabados, de iluminación, altimétricos, etc.); los cuales deberán presentar toda la información necesaria para su correcta interpretación, escala legible, detalles constructivos, especificaciones técnicas y cuadro de datos de referencias) firmados por quien los proyectó y validó.
1.1.18.	Programa de ejecución general de los trabajos conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones de cada obra programada y ejecutada.
1.1.19.	Tarjetas de análisis de precios unitarios y básicos.
1.1.20.	Bitácora de los trabajos, la cual deberá estar conformada con hojas foliadas donde se realizan anotaciones relacionadas con la obra por parte del representante designado por el Ayuntamiento (residente o supervisor). Deberá contar con al menos original y 2 copias.
1.1.21.	Estimaciones de obra debidamente soportadas con factura, estado de cuenta, resumen, desglose de la estimación, números generadores, croquis de referencia, bitácora fotográfica de cada uno de los conceptos de trabajo estimados, reportes de las pruebas de laboratorio y control de los materiales.
1.1.22.	Acta y Finiquito de obra debidamente requisitados.
1.1.23.	Documentación relativa a la rescisión administrativa del Contrato de Obra Pública o Servicio Relacionado a la Obra Pública (en su caso). a) Actas circunstanciadas de suspensión de los trabajos b) Acta circunstanciada de terminación anticipada de trabajos c) Acta circunstanciada de la rescisión del contrato
1.1.24.	La relación de recursos aplicados a la ejecución de la obra, acompañada con la documentación comprobatoria del gasto (pólizas de cheque o de transferencias, pólizas de diario, pólizas de egresos, facturas con las estimaciones de obra, etc.). a) Relación de Gastos b) Auxiliar contable de la obra c) Pólizas de egresos y facturas d) Recibos de pago del 5 al millar por inspección y vigilancia
1.1.25.	Acta de entrega recepción de la obra del Contratista al Ayuntamiento.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

No.	Concepto
1.1.26.	Acta de entrega recepción de la obra del Ayuntamiento a los beneficiarios.
1.1.27.	Evidencia documental que acredite la propiedad del inmueble y el derecho de paso o de vía donde se ejecutó la obra.
	<b>Anexos</b>
a.	Oficio de Autorización y/o Aprobación de Obra
b.	Oficio de Autorización de Modificaciones y Anexos
c.	Antecedentes de Inversión y Metas de Ejercicios Anteriores
d.	Programa anual de obras de la Dependencia
e.	Croquis de Macro y Micro Localización
f.	Calendario o Programa de ejecución de obra
g.	Números generadores de obra
h.	Explosión de insumos
i.	Análisis del factor de salario real
j.	Acta de Instalación del Comité de Participación Social
k.	Inventario o relación de los bancos de materiales a utilizar
l.	Certificados de garantía de calidad y funcionamiento en equipos de instalación permanente
m.	Certificados de garantía de calidad en elementos prefabricados
n.	Documento expedido por el SAT, con la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales
ñ.	Especificaciones técnicas generales y particulares y normas de calidad
o.	Escrito emitido por el Ayuntamiento y dirigido al Contratista de la disposición del o los inmuebles
p.	Oficio de inicio de los trabajos
q.	Reprogramación en su caso por la entrega tardía del anticipo (Diferimiento)
r.	Reporte fotográfico
s.	Aviso de terminación de la obra emitido por el Contratista
t.	Oficio que acredite el reclamo de las garantías
u.	Oficio o notificación a Contratista para llevar a cabo el Finiquito de obra
v.	Acta de Extinción de Derechos
w.	Oficio de cancelación de la Garantía de vicios ocultos



# Huitzuco

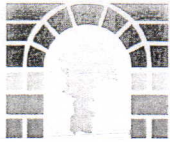
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-07		Fecha	30/marzo/2022
Pago de estimaciones y finiquito.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Contabilidad	

## Generalidades

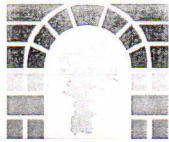
Descripción	Es el proceso por el cual se realiza el pago oportuno por concepto de Obra Pública realizada por los contratistas.
Objetivo	Pagar a los contratistas los anticipos (en caso de ser requerido), estimaciones y/o finiquito por concepto de los trabajos ejecutados de acuerdo a fechas establecidas en los contratos realizados.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento.</li> <li>• Presupuesto de egresos de la federación</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El residente de obra es el responsable de verificar la terminación de los trabajos y que se haya cumplido con los avances y tiempos programados y especificaciones técnicas y administrativas aplicables.</li> <li>• Auxiliar administrativo elabora instrucción de pago, formato 5% al millar y cuenta por pagar.</li> <li>• Presidente, Director de obras, Sindica, Contralor y Tesorero firman formatos.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-07		Fecha	30/marzo/2022
Pago de estimaciones y finiquito.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Contabilidad	

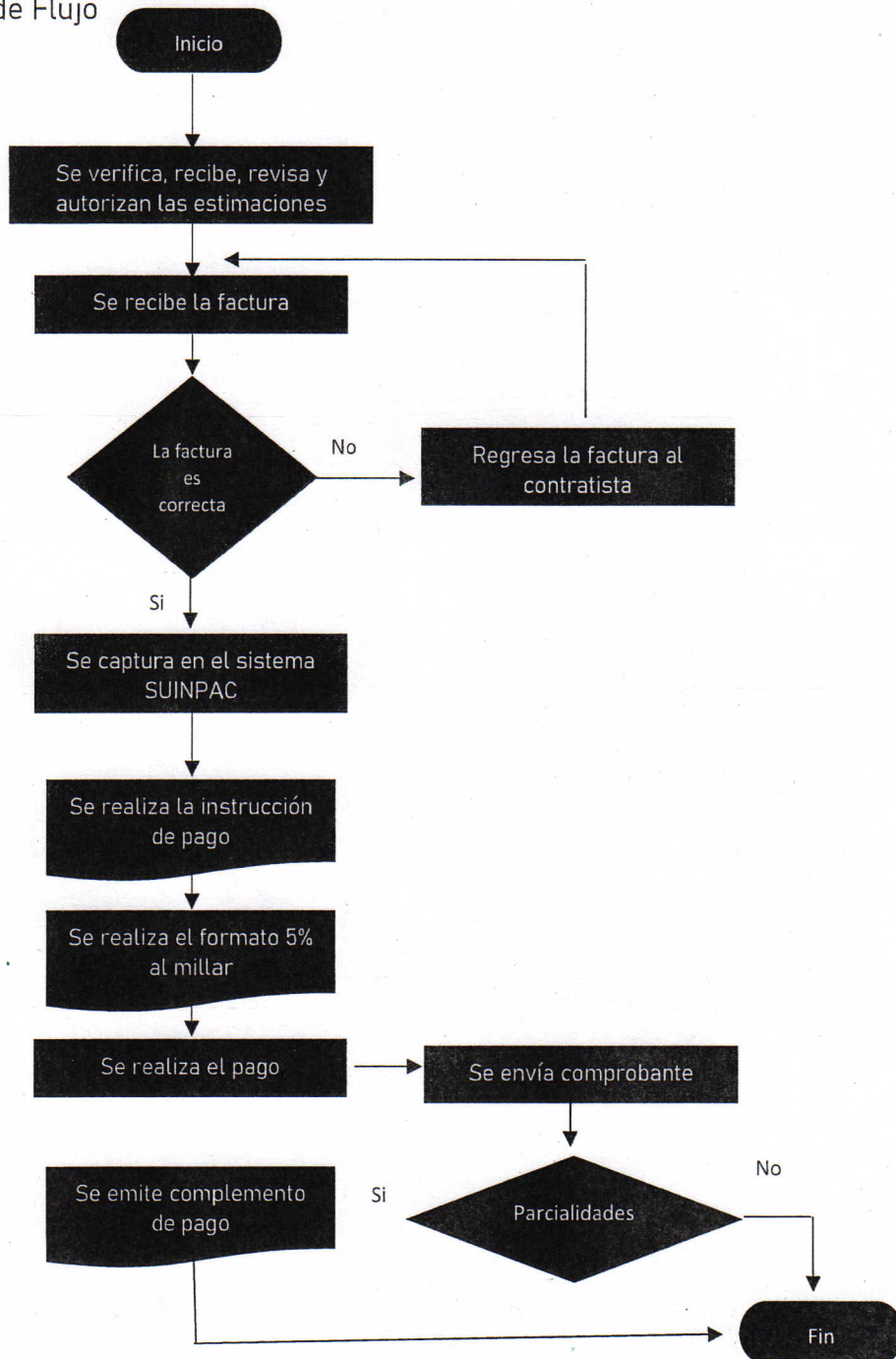
Descripción Narrativa de Actividades

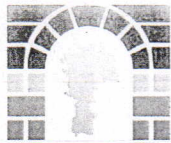
Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Dirección de Obras Públicas	Verifica, recibe, revisa y autoriza las estimaciones de los trabajos ejecutados.	Estimaciones
02	Dirección de Obras Públicas	Recibe la factura original (XML Y PDF) emitida por los contratistas y se verifica que cubra los requisitos fiscales y administrativos.	Factura
03	Dirección de Obras Públicas	Se da de alta el proveedor, el XML y la cuenta por pagar en el sistema interno del ayuntamiento (SUINPAC)	SUINPAC
04	Dirección de Obras Públicas	Se llena el formato interno de instrucción de pago de acuerdo a los montos establecidos en el contrato.	Instrucción de pago
05	Dirección de Obras Públicas	Se llena el formato interno del pago de retención del 5% al millar correspondiente.	Formato 5% al millar
06	Tesorería Municipal	Recibe la documentación emitida (Instrucción de pago, factura, verificación, cuenta por pagar) para revisión y así poder realizar el pago correspondiente	Instrucción de pago
07	Tesorería Municipal	Envía a la dirección de obras públicas a través de correo electrónico el comprobante de la transferencia electrónica.	Comprobante
08	Dirección de Obras Públicas	Recibe comprobante y envía al contratista para verificar el pago y en caso de ser pago en parciales el contratista emita su complemento de pago.	Complemento de pago
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-07	Fecha	30/marzo/2022
Pago de estimaciones y finiquito.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Contabilidad	

Diagrama de Flujo





**Huitzucó**  
*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-07	Fecha	30/marzo/2022
Pago de estimaciones y finiquito.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Contabilidad	

Formatos e Instructivos

Instrucción de pago



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SECCION: DOP  
NUM. DE OFICIO: DOP/01-INS01  
EXPEDIENTE: LIB\_REC/2022



ASUNTO: INSTRUCCIÓN PARA LIBERACION DE RECURSOS.  
HUITZUCO, GRO., A 18 DE ABRIL DE 2022.

**ING. JESUS EDSON IVAN AGUILAR MATA**  
TESORERO MUNICIPAL  
EDIFICIO.

POR ESTE MEDIO, SOLICITO A LISTED, GIRE SUS ATINADAS INSTRUCCIONES A QUIEN CORRESPONDA A FIN DE QUE SEAN LIBERADOS LOS RECURSOS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN:

ACCION:

\_\_\_\_\_

TRANSF. A NOMBRE DE:

\_\_\_\_\_

CONCEPTO:

CONCEPTO BANCARIO:

\_\_\_\_\_

IMPORTE \$:

COMPROBACION: FACTURA:

\_\_\_\_\_

CON CARGO A: FAIS RAMO-33

INVERSION	APROBADA	LIBERADO	RETENIDO	POR LIBERAR	LIBERACION	RETENCION
FEDERAL:						
ESTATAL:						
MUNICIPAL:		\$	\$		\$	
BENEFICIARIOS:						
OTROS:						
TOTAL:	\$	\$	\$	\$	\$	\$

SIN OTRO PARTICULAR, Y AGRADECIENDO SUS ATENCIONES A LA PRESENTE, RECIBA MIS CORDIALES SALUDOS.

ATENTAMENTE  
ARQ. URB. JORGE ARMANDO RODRIGUEZ SALDAÑA



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## FORMATO RETENCIÓN 5% AL MILLAR

HUITZUCO, GRO., A 30 DE MARZO DE 2022.

**ADMINISTRADOR FISCAL DE RECAUDACION  
OFICINA 9-03  
HUITZUCO, GRO.**

POR ESTE MEDIO RELACIONO EL PAGO DEL IMPUESTO DEL 5 AL MILLAR RETENIDO POR CONCEPTO DE OBRA:

OBRA: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_  
INVERSIÓN TOTAL: \_\_\_\_\_

PROGRAMA: \_\_\_\_\_

FOLIO FACTURA	IMPORTE BASE	IMPUESTO
	\$ -	\$ -
	TOTAL	\$ -

AGRADECIDO POR LA ATENCION PRESTADA A LA PRESENTE, RECIBA MIS CORDIALES SALUDOS.

ATENTAMENTE

ING. JESUS EDSON IVAN AGUILAR MATA  
TESORERO MUNICIPAL



# Huitzuco

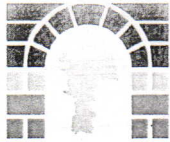
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-08		Fecha	30/marzo/2022
Terminación de Obra.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

## Generalidades

Descripción	<p>Una vez que se ha concluido la ejecución de la obra, el contratista procede a realizar los trámites para la terminación y entrega de la obra al Municipio.</p> <p>Aquí se describen los trabajos para llevar a cabo este procedimiento de manera que se cumplan con los requerimientos de la obra terminada y funcionando adecuadamente y a la vez se completen los trámites documentales para dar por terminado el contrato de obra pública correspondiente.</p>
Objetivo	Realizar de manera correcta y en tiempo y forma todo el proceso de terminación de la obra pública.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El aviso de terminación de la obra por parte del contratista, deberá hacerse de manera escrita el mismo día o un día después.</li> <li>• Igualmente las fechas de los actos de entrega-recepción, finiquito y extinción de derechos y obligaciones deberán de hacerse saber por escrito a los interesados.</li> <li>• Para dejar sentado por escrito los actos mencionados, se podrán utilizar los formatos disponibles, o bien en escrito libre, siempre y cuando lleven la información mínima que marca la Ley y el Reglamento correspondientes a la Obra Pública.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contratista lleva a cabo todos los preparativos previos y posteriores al término de la obra, como son la fianza de vicios ocultos, finiquito, planos y calendarios finales, etc.</li> <li>• El Comité de la Obra define junto con el Presidente Municipal, la fecha de entrega-recepción de la obra a los beneficiarios.</li> <li>• La Dirección de Obras Públicas, coordina el evento de entrega-recepción de la obra a los beneficiarios y realiza los trámites administrativos necesarios para tal acto.</li> </ul>

**Huitzuco***Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-08		Fecha	30/marzo/2022
Terminación de Obra.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

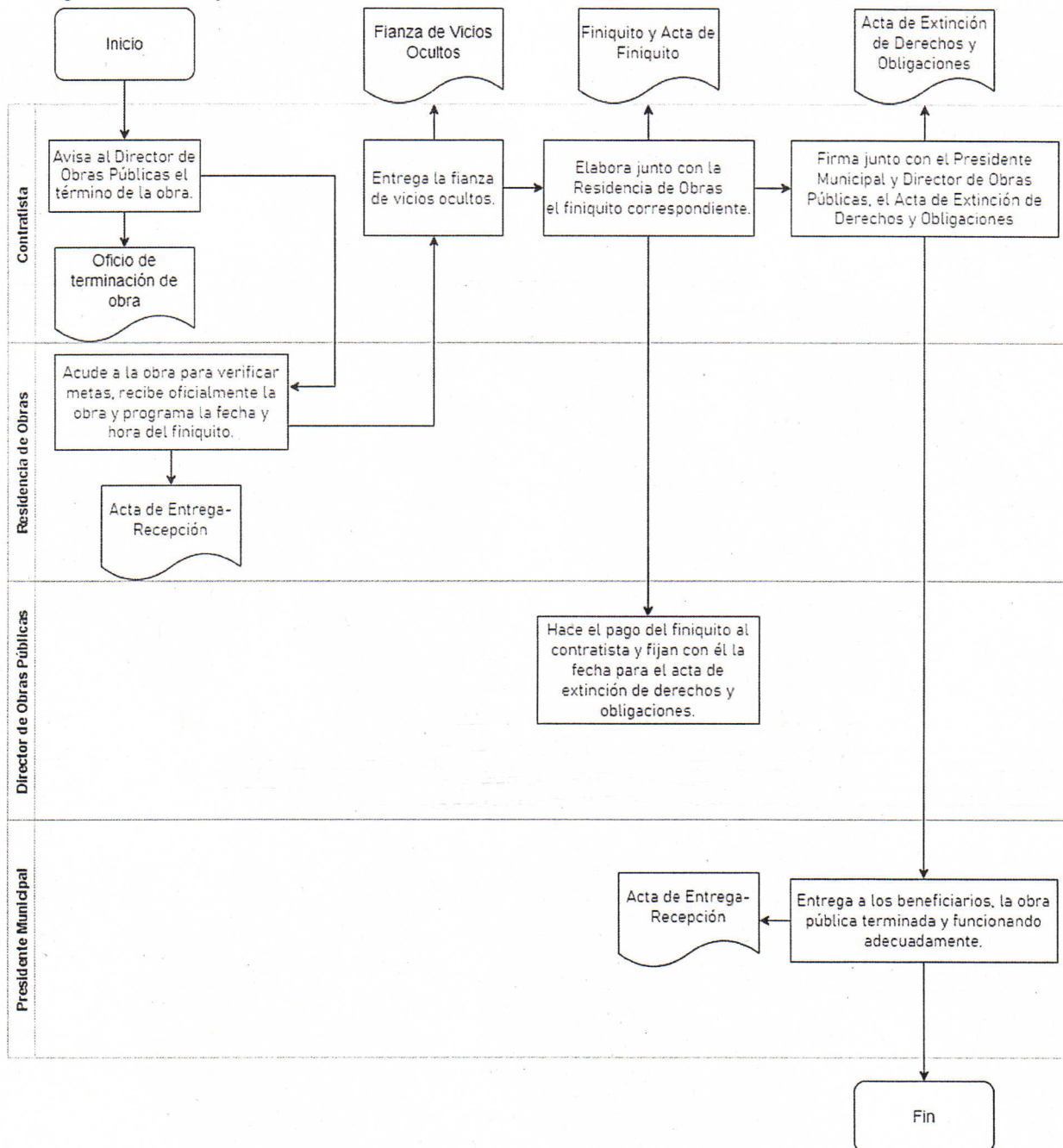
## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Contratista	Avisa al Director de Obras Públicas el término de la obra.	Oficio de terminación de obra
02	Residencia de Obras	Acude a la obra para verificar metas, recibe oficialmente la obra y programa la fecha y hora del finiquito.	Acta de Entrega-Recepción
03	Contratista	Entrega la fianza de vicios ocultos.	Fianza de vicios ocultos
04	Contratista	Elabora junto con la Residencia de Obras el finiquito correspondiente.	Finiquito y Acta de Finiquito
05	Director de Obras Públicas	Hace el pago del finiquito al contratista y fijan con él la fecha para el acta de extinción de derechos y obligaciones.	
06	Contratista	Firma junto con el Presidente Municipal y Director de Obras Públicas, el Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones y con ello se dan por extinguidos los derechos y las obligaciones de las partes del contrato.	Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones
07	Presidente Municipal	Entrega a los beneficiarios, la obra pública terminada y funcionando adecuadamente.	Acta de Entrega-Recepción
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-08	Fecha	30/marzo/2022
Terminación de Obra.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

Diagrama de Flujo





# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-08	Fecha	30/marzo/2022
Terminación de Obra.	Versión	01
	Páginas	14
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Planeación y Programación, Residencia y Supervisión de Obras.	

Formatos e Instructivos



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DEL TOTAL DE LOS TRABAJOS CONTRATO NÚMERO:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 75 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 266, ASÍ COMO LA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DEL CONTRATO No.

### I. LUGAR, FECHA Y HORA.

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_, ESTANDO REUNIDOS EN EL LUGAR QUE OCUPA LA OBRA:

### II. REPRESENTANTES DE LAS PARTES.

INTERVIENE EN REPRESENTACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO, EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO", LOS CC. \_\_\_\_\_, DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS; \_\_\_\_\_, RESIDENTE DE OBRA Y \_\_\_\_\_, SUPERVISOR DE OBRA.

Y POR:

EN LO SUCESIVO "EL CONTRATISTA", LOS CC. \_\_\_\_\_, REPRESENTANTE LEGAL Y \_\_\_\_\_, SUPERINTENDENTE DE LA OBRA.

### III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE SE RECIBEN.

CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD INICIALMENTE INVOCADA, Y CUMPLIDOS LOS REQUISITOS, SE PROCEDE CON LA VERIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN FÍSICA EN FORMA TOTAL DE LOS TRABAJOS DE:

OBRA REALIZADA EN LA LOCALIDAD DE: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

FIANZA DE ANTICIPO: \_\_\_\_\_ POR UN IMPORTE DE: \_\_\_\_\_

FIANZA DE CUMPLIMIENTO: \_\_\_\_\_ POR UN IMPORTE DE: \_\_\_\_\_

LA INVERSIÓN EJERCIDA:

AÑO FISCAL	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTRO

### IV. IMPORTE CONTRACTUAL, INCLUYENDO CONVENIOS Y AJUSTE DE COSTOS.

EL IMPORTE CONTRACTUAL DEL CONTRATO ORIGINAL Y SUS CONVENIOS SE DETALLA A CONTINUACIÓN:



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DEL TOTAL DE LOS TRABAJOS CONTRATO NÚMERO:

CONTRATO / CONVENIOS	IMPORTE SIN IVA
<b>IMPORTE TOTAL CONTRATADO</b>	

V. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, PRECISANDO LAS FECHAS DE INICIO Y TERMINACIÓN CONTRACTUAL Y EL PLAZO EN QUE REALMENTE SE EJECUTARON, INCLUYENDO LOS CONVENIOS.

CONTRATO Y CONVENIOS	FECHA DE INICIO CONTRACTUAL	FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL	FECHA DE REAL INICIO	FECHA REAL DE TERMINACIÓN	PLAZO EJECUCIÓN (DÍAS NATURALES)

VI. RELACIÓN DE LAS ESTIMACIONES PAGADAS, ASÍ COMO LAS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN.

A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN LAS ESTIMACIONES QUE HA PRESENTADO "EL CONTRATISTA" CON LA SITUACIÓN DE PAGO.

NO. DE CONTRATO / CONVENIO	NO. DE ESTIMACIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	IMPORTE SIN IVA	RETENCIONES / DEVOLUCIONES / DEDUCCIONES	SALDO A PAGAR CON IVA	OBS.
<b>IMPORTE TOTAL DE ESTIMACIONES</b>						

DE LA TABLA ANTERIOR, LAS ESTIMACIONES PENDIENTES DE PAGO SON LAS SIGUIENTES:



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DEL TOTAL DE LOS TRABAJOS CONTRATO NÚMERO:

NO. DE CONTRATO / CONVENIO	NO. DE ESTIMACIÓN	PERIODO DE EJECUCIÓN	IMPORTE SIN IVA	RETENCIONES / DEVOLUCIONES / DEDUCCIONES	SALDO A PAGAR CON IVA	OBS.
IMPORTE TOTAL PENDIENTE DE PAGO DE ESTIMACIONES						

#### VII. DECLARACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS QUE SE ENTREGAN.

DERIVADO DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS CON CARGO AL CONTRATO ANTES DESCRITO Y EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 68 DE LA MULTICITADA LEY, SE DECLARA QUE "EL CONTRATISTA" ENTREGO A "EL AYUNTAMIENTO" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

NO.	DESCRIPCIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	NO. DE ANEXO

LAS PARTES HACEN CONSTAR QUE TODOS LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS GENERADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS FUERON ENTREGADOS A LA RESIDENCIA DE OBRA Y PERMANECEN EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS Y COPIA DE LOS MISMOS OBRAN EN PODER DE "EL CONTRATISTA" DERIVADO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL ENTRE LAS MISMAS.



# Huitzuc

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzuc

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN FÍSICA DEL TOTAL DE LOS TRABAJOS CONTRATO NÚMERO:

#### VIII. EXHIBICIÓN DE GARANTÍA.

ESTA ACTA NO EXIME A "EL CONTRATISTA" DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTÍCULO 77 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 206, OBLIGÁNDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL "EL CONTRATISTA" EXHIBE LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE Y CONSISTENTE EN:

FIANZA No. \_\_\_\_\_  
AFIANZADORA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_ IMPORTE: \_\_\_\_\_

UNA VEZ RECORRIDO E INSPECCIONADO EL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES Y EL CONTRATISTA; HABIENDO VERIFICADO QUE LA OBRA SE ENCUENTRA TERMINADA Y FUNCIONANDO ADECUADAMENTE, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN, SEGUN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EJERCIDO, ESTÁ EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

LEIDA LA PRESENTE POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

ENTREGA POR "EL CONTRATISTA"

RECIBE POR "EL AYUNTAMIENTO"

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

POR "EL CONTRATISTA"

POR "EL AYUNTAMIENTO"

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

SUPERVISOR DE OBRA



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



**Huitzucó**

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ACTA DE FINIQUITO

CONTRATO NÚMERO: \_\_\_\_\_

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_, SE REUNIERON EN LAS OFICINAS QUE OCÚPA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO; UBICADAS EN PALACIO MUNICIPAL S/N, COL. CENTRO; LAS PERSONAS CUYOS NOMBRE Y CARÁCTER CON QUE INTERVIENEN SE MENCIONAN A CONTINUACIÓN:

\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE RESIDENTE DE OBRA  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DESUPERVISOR DE OBRA  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE SUPERINTENDENTE DE

CONSTRUCCION DEL CONTRATISTA: \_\_\_\_\_

PARA REALIZAR CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 75 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 266, ASÍ COMO LAS CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA Y VIGÉSIMA CUARTA DEL CONTRATO, EL FINIQUITO DE LOS TRABAJOS QUE SE ESPECIFICAN A CONTINUACIÓN:

### I.- DATOS GENERALES DEL CONTRATO.

NÚMERO DE CONTRATO: \_\_\_\_\_  
FECHA DE FORMALIZACIÓN: \_\_\_\_\_

OBJETO DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_

MONTO ORIGINAL DEL CONTRATO: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

PLAZO DE EJECUCION CONTRACTUAL: \_\_\_\_\_ DÍAS NATURALES.

FECHA DE INICIO SEGÚN CONTRATO: \_\_\_\_\_

FECHA DE TERMINACIÓN SEGÚN CONTRATO: \_\_\_\_\_

### II.- MODIFICACIONES.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE MONTO SEGÚN CONVENIO(S): \_\_\_\_\_  
MONTO MODIFICADO: \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

PORCENTAJE DE MODIFICACION: ( \_\_\_\_\_ %)

MONTO REAL EJERCIDO (1): \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

MONTO PAGADO POR AJUSTE DE COSTOS (2): \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

MONTO TOTAL EJERCIDO (1+2): \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ )

FECHA DE INICIO REAL: \_\_\_\_\_



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



**Huitzucó**

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA DE FINIQUITO

CONTRATO NÚMERO: \_\_\_\_\_

AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE PLAZO: \_\_\_\_\_ DÍAS NATURALES.  
SEGÚN CONVENIO(S): \_\_\_\_\_

PLAZO DE EJECUCIÓN MODIFICADO: \_\_\_\_\_ DÍAS NATURALES.  
PORCENTAJE DE MODIFICACIÓN: \_\_\_\_\_ %

FECHA DE TERMINACIÓN MODIFICADA: \_\_\_\_\_

FECHA DE TERMINACIÓN REAL: \_\_\_\_\_

PLAZO DE EJECUCIÓN REAL: \_\_\_\_\_ DÍAS NATURALES.

### III. RELACIÓN DE ESTIMACIONES.

LAS ESTIMACIONES DE LOS TRABAJOS TOTALMENTE EJECUTADOS POR EL CONTRATISTA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, APROBADAS POR EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO, SON LAS QUE SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN:

ESTIMACIÓN NO.	DE FECHA	PERIODO QUE COMPRENDE	MONTO ESTIMADO	MONTO ACUMULADO
TOTAL				



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



**Huitzucó**

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ACTA DE FINIQUITO

CONTRATO NÚMERO: \_\_\_\_\_

### IV. GARANTÍA DE DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 77 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 286, QUEDA VIGENTE DURANTE DOCE MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS, ASENTADA EN EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN FÍSICA DE ESTE CONTRATO, LA FIANZA EXPEDIDA PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS, LA CALIDAD Y DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD, EN QUE SE HUBIERA INCURRIDO EN SU EJECUCIÓN. LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTA FIANZA SE EXTINGUIRAN AUTOMÁTICAMENTE UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO PARA HACERLA EXIGIBLE, SIEMPRE Y CUANDO NO HUBIERA PRESENTADO ANTE LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA RECLAMACIÓN DE PAGO. DICHA FIANZA TIENE LOS DATOS SIGUIENTES:

FIANZA No. \_\_\_\_\_  
AFIANZADORA: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_ IMPORTE: \_\_\_\_\_

EL SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN \_\_\_\_\_  
A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE \_\_\_\_\_

MANIFIESTA QUE NO TIENE RECLAMACIONES QUE HACER AL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO. OTORGANDO EL MÁS AMPLIO FINIQUITO QUE EN DERECHO PROCEDA RESPECTO DEL CONTRATO No.:

ASÍ COMO EL RECIBO MÁS EFICAZ DEL MISMO, POR LO QUE NO SE RESERVA DERECHO DE EJERCER ACCIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO, CIVIL, PENAL, MERCANTIL O DE CUALQUIER OTRA CONTRA EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.

CON LO ANTERIOR, SE DA POR TERMINADA ESTA DILIGENCIA SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DE LA FECHA ARRIBA SEÑALADA, EN LA CIUDAD DE HUITZUCO, GRO. LEVANTÁNDOSE LA PRESENTE ACTA Y FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

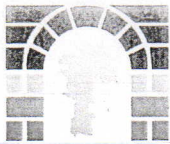
POR EL CONTRATISTA

POR EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GRO.

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR DE OBRA



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRATO NÚMERO:

QUE SE FORMULA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 75 DE LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 266, ASÍ COMO LAS CLÁUSULAS DÉCIMA SEGUNDA Y VIGÉSIMA CUARTA, QUE DA POR EXTINGUIDOS LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO NÚMERO \_\_\_\_\_, ASIGNADO POR MEDIO DEL PROCESO DE \_\_\_\_\_, RELATIVO A LA OBRA:

UBICADA EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_, MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, ESTADO DE GUERRERO.

#### I. LUGAR, FECHA Y HORA.

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DIA \_\_\_\_\_ DE ACUERDO CON LA CITA NOTIFICADA AL CONTRATISTA QUE PARTICIPA EN EL ACTO DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, SE REUNIERON EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO; UBICADAS EN PALACIO MUNICIPAL S/N. COL. CENTRO; LAS PERSONAS CUYOS NOMBRES, CARGOS, REPRESENTACIONES Y FIRMAS FIGURAN AL FINAL DE LA PRESENTE ACTA.

#### II. NOMBRE DE LOS ASISTENTES Y CARÁCTER EN QUE INTERVIENEN.

INTERVIENEN EN ESTE ACTO LOS SIGUIENTES SERVIDORES PÚBLICOS Y REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA:

POR "EL CONTRATISTA": \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL;  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION.

POR "EL AYUNTAMIENTO": \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL;  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE OBRAS;  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE RESIDENTE DE OBRA;  
\_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE SUPERVISOR DE OBRA.

#### III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y/O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA CONTRATADOS.

CON LA FECHA: \_\_\_\_\_, "EL AYUNTAMIENTO" Y "EL CONTRATISTA" CELEBRARON CONTRATO DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO, MEDIANTE EL CUAL "EL CONTRATISTA" SE OBLIGÓ A REALIZAR LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN:



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

### ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRATO NÚMERO:

#### IV. IMPORTE CONTRACTUAL.

EL IMPORTE DEL CONTRATO ES DE: \_\_\_\_\_

MÁS EL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: \_\_\_\_\_

LO QUE HACE UN MONTO TOTAL DE: \_\_\_\_\_

DE LOS CUALES A LA FECHA DE TERMINO DE LA OBRA SE HAN EJECUTADO TRABAJOS POR LA  
CANTIDAD DE: \_\_\_\_\_

MÁS EL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO: \_\_\_\_\_

LO QUE HACE UN MONTO TOTAL DE: \_\_\_\_\_

INCLUYENDO EL CONTRATO Y LOS CONVENIOS QUE SE HUBIESEN REALIZADO.

#### V. RELACIÓN DE OBLIGACIONES, FORMA Y FECHA EN QUE SE CUMPLIERON.

##### • CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

EL CONTRATISTA EJECUTO LA OBRA DENTRO DEL PERIODO Y PLAZO PACTADO DE EJECUCIÓN EN EL CONTRATO;  
ES DECIR, UN PERIODO DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_  
CON UN PLAZO DE \_\_\_\_\_ DIAS NATURALES.

##### • CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO.- DISPONIBILIDAD DE DICTÁMENES, PERMISOS, LICENCIAS, DERECHOS DE BANCOS DE MATERIALES Y DEL INMUEBLE.

EL AYUNTAMIENTO PUSO A DISPOSICIÓN DEL CONTRATISTA OPORTUNAMENTE, EL INMUEBLE EN QUE SE  
LLEVARON A CABO LOS TRABAJOS; ASÍ COMO LOS DICTÁMENES, PERMISOS, LICENCIAS QUE SE REQUIRIERON  
PARA SU REALIZACIÓN, CUYA TRAMITACIÓN FUE COMPETENCIA DE EL AYUNTAMIENTO, OBSERVANDO TANTO EL  
AYUNTAMIENTO COMO EL CONTRATISTA, LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS,  
DESARROLLO URBANO Y CONSTRUCCIÓN RIJEN EN EL ÁMBITO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.  
LO ANTERIOR SE HACE CONSTAR EN LA NOTA DE BITÁCORA DE OBRA No. \_\_\_\_\_ DE FECHA:



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRATO NÚMERO:

• **CLÁUSULA QUINTA DEL CONTRATO.- ANTICIPOS.**

LA DEPENDENCIA DISPUSO AL CONTRATISTA DE MANERA OPORTUNA EL MONTO DEL ANTICIPO CON FECHA DEL DÍA \_\_\_\_\_ POR UN MONTO DE \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO; MISMO QUE FUE DEBIDAMENTE EN SU TOTALIDAD AMORTIZADO.

• **CLÁUSULA SEXTA DEL CONTRATO.- FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

LAS PARTES MANIFIESTAN QUE LOS TRABAJOS FUERON LIQUIDADOS MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE ESTIMACIONES DE PERIODOS DE UN MES COMO MAXIMO. MISMAS QUE FUERON LIQUIDADAS DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES A PARTIR DE SU AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL RESIDENTE DE OBRA.

ESTIMACION No.	IMPORTE CON IVA	FECHA
<b>TOTAL:</b>		

• **CLÁUSULA SEPTIMA DEL CONTRATO.- GARANTÍAS.**

EL CONTRATISTA CONSTITUYÓ EN FORMA Y TÉRMINOS LAS SIGUIENTES GARANTÍAS:

**FIANZA PARA EL ANTICIPO**

NÚMERO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA: \_\_\_\_\_

EXPEDIDA POR: \_\_\_\_\_

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO:**

NÚMERO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA: \_\_\_\_\_

EXPEDIDA POR: \_\_\_\_\_

**GARANTÍA PARA RESPONDER DE OBRA MAL EJECUTADA O VICIOS OCULTOS:**

NÚMERO: \_\_\_\_\_

VIGENCIA: \_\_\_\_\_

EXPEDIDA POR: \_\_\_\_\_



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

## ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES CONTRATO NÚMERO:

**• CLÁUSULA DECIMA TERCERA DEL CONTRATO.- REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA.**

EL CONTRATISTA DESIGNO COMO SU REPRESENTANTE PERMANENTE EN CALIDAD DE SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN AL C. \_\_\_\_\_ MEDIANTE OFICIO No. \_\_\_\_\_ DE FECHA: \_\_\_\_\_

**• CLÁUSULA DECIMA SEXTA DEL CONTRATO.- RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN ESTA CLÁUSULA EN TIEMPO Y FORMA EN LO RELACIONADO A LOS MATERIALES Y EQUIPO EMPLEADO ESTOS CUMPLIERON CON LAS NORMAS DE CALIDAD EN VIGOR, REALIZANDOSE LOS TRABAJOS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES.

**VI. MANIFESTACIÓN DE LAS PARTES DE NO EXISTIR ADEUDOS.**

LAS PARTES DECLARAN QUE POR LA PRESENTE ACTA SE DAN POR EXTINGUIDOS LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO, MANIFESTANDO QUE NO EXISTEN OTROS ADEUDOS, POR LO CUAL NO HAY DERECHO A POSTERIOR RECLAMACION, POR LO QUE EL CONTRATISTA RENUNCIA A CUALQUIER ACCIÓN LEGAL QUE TENGA POR OBJETO RECLAMAR CUALQUIER PAGO RELACIONADO CON EL CONTRATO, EL CUAL MEDIANTE LA PRESENTE, QUEDA FINIQUITADO.

LA PRESENTE SE FIRMA SIN PERJUICIO DEL DERECHO DEL AYUNTAMIENTO DE HACER VALER LAS GARANTIAS DE VICIOS OCULTOS Y DEMAS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.

**VII. CIERRE DE ACTA.**

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, PARA LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES, SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS, DEL DÍA ARRIBA SEÑALADO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA PARTICIPAN.

POR "EL CONTRATISTA"

POR "EL AYUNTAMIENTO"

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE  
HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.

REPRESENTANTE LEGAL

PRESIDENTE MUNICIPAL



# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## Huitzucó

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO  
2021 - 2024

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

---

**ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES  
CONTRATO NÚMERO:**

---

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

RESIDENTE DE OBRA

SUPERVISOR DE OBRA



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



FAIS

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

### ANEXO 4

#### ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN.

RESPONSABLE DEL LLENADO: MUNICIPIO Y COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL FIS MDF

**Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FIS MDF)**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ en la localidad de \_\_\_\_\_, del municipio \_\_\_\_\_, de la entidad \_\_\_\_\_, se encuentran reunidos el/la C. \_\_\_\_\_, quien ostenta el cargo de \_\_\_\_\_ en calidad de la instancia ejecutora, así como el Comité de participación social integrado por el/la C. \_\_\_\_\_, el/la C. \_\_\_\_\_, el/la C. \_\_\_\_\_, el/la C. \_\_\_\_\_, el/la C. \_\_\_\_\_, y el/la C. \_\_\_\_\_ para celebrar la entrega-recepción de la obra: \_\_\_\_\_, conforme a lo acordado en sus especificaciones técnicas y legales, que se describen a continuación.

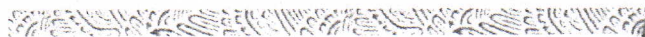
#### DATOS DE LA OBRA

Nombre de la obra		
Número de folio		
Dirección o ubicación		
Municipio		
Localidad		
Entidad		
Monto Invertido		
Período de ejecución	Fecha de inicio: (dd/mm/aaaa)	Fecha de conclusión: (dd/mm/aaaa)

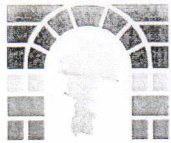
Una vez celebrada la entrega y verificación de la obra mediante su recorrido de inspección por parte de las autoridades municipales y los y las integrantes del Comité de participación social responsables, y estando de acuerdo en lo manifestado, se concluye que la obra queda terminada conforme a lo previsto en el programa de ejecución según las especificaciones y la inversión ejercida para esta.

No habiendo otro asunto a tratar, se da por terminada la entrega-recepción, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ citado, levantando para evidencia de este acuerdo la presente, donde firman de conformidad las partes.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."



2022 Flores  
Magón



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

ANEXOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL 2022



BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR



FAIS

FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ANEXO 4

ENTREGAN POR PARTE DEL MUNICIPIO (Nombre del municipio)

\_\_\_\_\_  
**Persona Funcionaria Pública**  
(Nombre completo, cargo y firma)

RECIBE EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

\_\_\_\_\_  
**Presidente(a) del Comité de  
Participación Social**  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Secretario(a) del Comité de  
Participación Social**  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de  
Participación Social**  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de  
Participación Social**  
(Nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
**Vocal del Comité de  
Participación Social**  
(Nombre completo y firma)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-09		Fecha	30/marzo/2022
Presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Integración y Control Documental	

## Generalidades

Descripción	<p>La Auditoría Superior del Estado de Guerrero (ASE), emite los Criterios para la integración y presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal actual, aplicables a los municipios del Estado de Guerrero. En ellos se detalla la información que debe integrarse, así como lo relativo al plazo, formatos y requisitos para su presentación.</p> <p>El presente procedimiento, describe los pasos a seguir en la integración de los documentos y de formatos que se requieren dentro de dichos procesos, los cuales se entregan junto con la información financiera y contable de la Tesorería Municipal.</p>
Objetivo	Cumplir en tiempo y forma con la normatividad que rige la comprobación de los recursos ante la ASE.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Informe Financiero Semestral o la cuenta pública deben presentarse a través de la plataforma digital ASEnet.</li> <li>• La información y los formatos escaneados, requeridos en archivos de tipo PDF, deben contener el nombre, cargo, firma y sello de cada uno de los funcionarios responsables de su integración y presentación; debiendo asegurarse que la información en el archivo que se envíe sea legible.</li> <li>• Se deberá consultar y guiar con los Criterios que anualmente publica la Auditoría Superior del Estado para la determinación de los formatos a llenar y la guía de llenado de los mismos.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Presidente Municipal debe de solicitar ante la ASE, el usuario y contraseña para ingresar al sistema ASEnet.</li> <li>• La Tesorería Municipal es quien coordina, concentra y captura la información correspondiente.</li> <li>• El Director de Obras Públicas, quien coordina las responsabilidades que corresponden al área.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-09		Fecha	30/marzo/2022
Presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Integración y Control Documental	

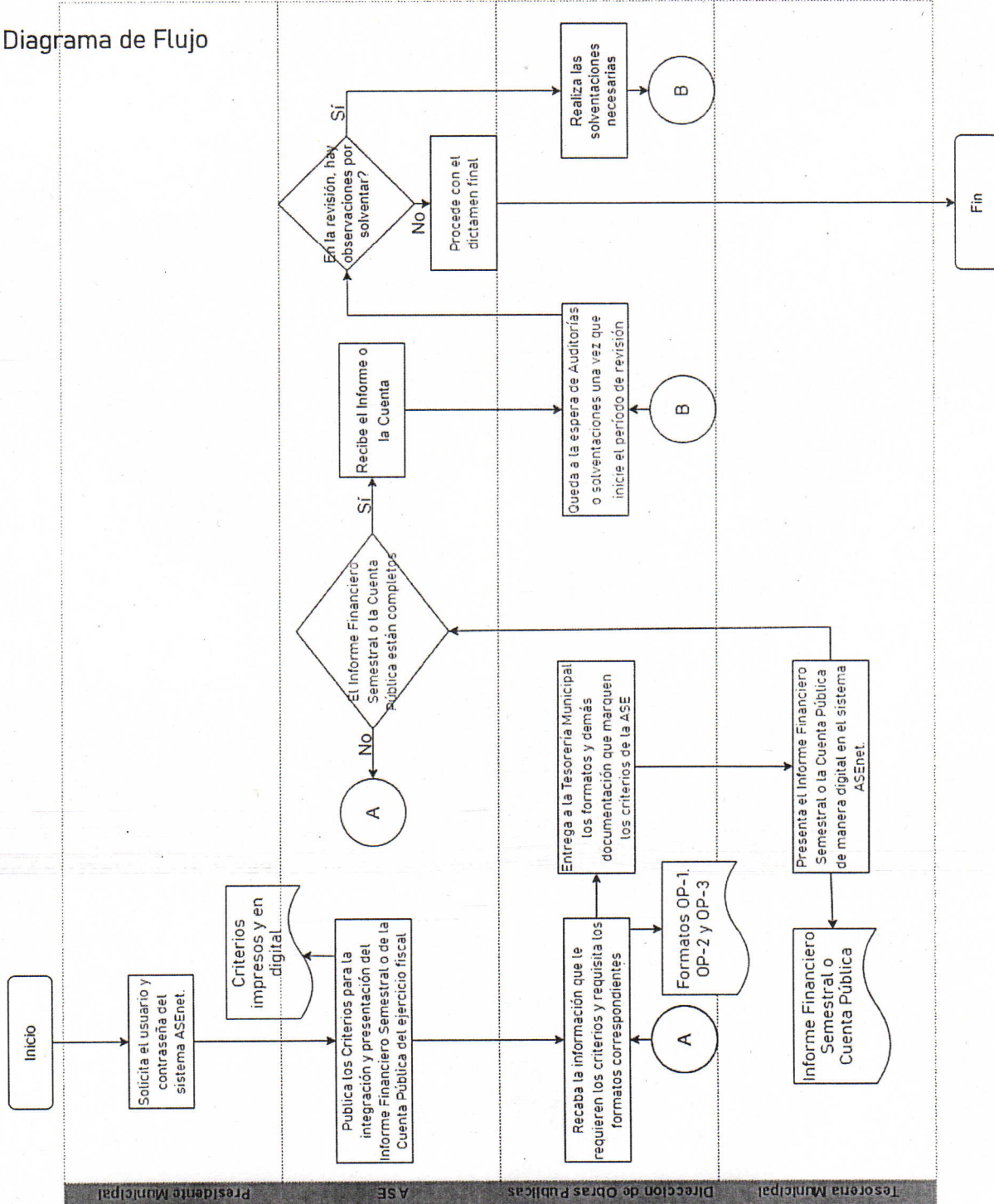
Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidente Municipal	Solicita el usuario y contraseña del sistema ASEnet.	
02	Auditoría Superior del Estado	En diferente fecha, publica los Criterios para la integración y presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública del ejercicio fiscal, aplicables a los municipios del Estado de Guerrero	Criterios impresos y en digital
03	Dirección de Obras Públicas	Recaba la información que le requieren los criterios y requisita los formatos correspondientes	Formatos OP-1, OP-2 y OP-3
04	Dirección de Obras Públicas	Entrega a la Tesorería Municipal los formatos y demás documentación que marquen los criterios de la ASE para su integración al Informe o a la Cuenta Pública, según sea el caso.	
05	Tesorería Municipal	Presenta el Informe Financiero Semestral o la Cuenta Pública de manera digital en el sistema ASEnet.	Informe Financiero Semestral o Cuenta Pública
06	Auditoría Superior del Estado	Verifica si la documentación esta completa para hacer oficial la recepción.	
07	Dirección de Obras Públicas	Si el Informe Financiero Semestral o la Cuenta Pública están incompletos se entregan los pendientes correspondientes al área.	
08	Dirección de Obras Públicas	Queda a la espera de Auditorías o solventaciones una vez que inicie el período de revisión.	Solventaciones o Auditorías
09	Auditoría Superior del Estado	Revisa y si hay observaciones hace los requerimientos necesarios al Municipio. Si no hay observaciones, se procede con el dictamen final.	Dictamen final
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-09	Fecha	30/marzo/2022
Presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Integración y Control Documental	

Diagrama de Flujo



Tesorería Municipal | Dirección de Obras Públicas | ASE | Presidente Municipal



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Formatos e Instructivos

Formato OP-

Procedimiento No. DOP/PR-09	Fecha	30/marzo/2022
Presentación del Informe Financiero Semestral o de la Cuenta Pública.	Versión	01
Unidad Administrativa	Páginas	03
Dirección de Obras Públicas	Área Responsable	Integración y Control Documental

Municipio: \_\_\_\_\_ Programa de inversión anual en obras y acciones del ejercicio fiscal: \_\_\_\_\_ (1)

(2) No. progr.	(3) Clasificación del proyecto	(4) Rubro del Gasto	(5) Nombre y descripción del proyecto	(6) Localidad y/o Colonia	(7) Estructura financiera Origen del recurso			(8) Número de beneficiarios	(9) Modalidad de ejecución
					Total	FISM-DF	PORTAMUN		
			(10) Subtotal por rubro		0.00				
			(10) Subtotal por rubro		0.00				
					0.00				
					0.00				
					0.00				
				(11) Total	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

**Autorizó:** \_\_\_\_\_ **V. B.º:** \_\_\_\_\_ **Elaboró:** \_\_\_\_\_ **Revisó:** \_\_\_\_\_

Nombre, cargo, firma y sello del Presidente Municipal  
Nombre, cargo, firma y sello del Síndico Procurador  
Nombre, cargo, firma y sello de Director de Obras Públicas  
Nombre, cargo, firma y sello del Tesorero Municipal  
Nombre, cargo, firma y sello de Control Interno

**Instructivo de llenado:**

- Anote el ejercicio fiscal que se reportará.
- Anote el número progresivo que se le asignó a la obra y/o acción, el cual deberá servir para identificarla en el resto de documentos que integran la Cuenta Pública.
- Anote la clasificación que corresponda según lo establecido en el apartado 2.3.1., de los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (DIRECTA O COMPLEMENTARIOS).
- Anote el rubro correspondiente (según polígrafo, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, etc.) especificados en la Ley de Coordinación Fiscal.
- Anote el nombre de la obra o acción, en Gastos Indirectos desglosar las partidas genéricas o específicas y en el PRODIM desglosar el nombre de cada uno de los proyectos.
- Anote la información que permitan ubicar el sitio en donde se ejecutará la obra o acción.
- Anote las fuentes (identificando específicamente el origen de los recursos) y montos de financiamiento para la ejecución de cada obra o acción en razón de que se puede programar la ejecución de obras o acciones con recursos federales, estatales, municipales y aportaciones de particulares. Ejemplo: (FISM-DF, PORTAMUN-DF, FGF, IED, FAEISM, FIM, ETC. o en su caso mezcla de recursos entre estos y otros fondos).
- Anote el número de beneficiarios de la obra o acción.
- Anote la modalidad de ejecución de la obra o acción, si es por administración directa o por contrato (Adjudicación directa, invitación a tres personas o Licitación pública).
- Corresponde a la suma de cada uno de los rubros del monto autorizado.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Formato OP-2

Municipio: \_\_\_\_\_  
Relación actualizada de los convenios y/o acuerdos celebrados con otras instancias de gobierno durante el ejercicio fiscal 2021

No Prog.	Dependencia o instancia con la que se celebra el convenio	Denominación del programa	Nombre de la obra origen del convenio	Localidad	Fuente de financiamiento	Monto total del convenio	Monto de aportación del municipio	Monto de aportación de la entidad que reporta	Dependencia ejecutora	Vigencia
	(1)	(2)	(3)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Autorizó:

Nombre, cargo, firma y sello del Presidente Municipal

Vº Bº

Nombre, cargo, firma y sello del Síndico Procurador

Elaboró:

Nombre, cargo, firma y sello del Director de Obras Públicas

Elaboró:

Nombre, cargo, firma y sello del Tesorero Municipal

Revisó:

Nombre, cargo, firma y sello del Titular de Órgano de Control Interno

Instructivo de llenado:

- 1.- Anotar el nombre de la Dependencia o instancia con la cual se celebró el convenio o acuerdo respectivo.
- 2.- Especificar el nombre del programa el cual da origen a la celebración del convenio respectivo.
- 3.- Especificar el nombre de la obra y la localidad la cual da origen a la celebración del convenio respectivo.
- 4.- Anotar la fuente de financiamiento (FISM-DF, FORTAMUN-DF, FGF, IED, FAEISM, FIM, etc. u otra fuente).
- 5.- Anotar el monto total de inversión que ampara el convenio.
- 6.- Anotar el monto estipulado en el convenio, que corresponde a la aportación del municipio.
- 7.- Anotar el monto estipulado en el convenio, que corresponde a la aportación de la entidad que reporta.
- 8.- Especificar la instancia responsable de la ejecución de los trabajos.
- 9.- Señalar el periodo de vigencia del convenio.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Formato OP-3

Municipio: \_\_\_\_\_  
Reporte de avance físico-financiero de obras y acciones al cierre del ejercicio fiscal 2021.

Fondo o programa: (1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)				(11)		
No. Prog.	Clasificación del proyecto	Rubro del gasto	Nombre de la obra o acción	Localidad y/o colonia	Modalidad de ejecución	Número de contrato	Número de beneficiarios	Inversión				% de avance				
								Autorizada	Modificada	Comprometida	Devengada	Ejercida	Pagada	Subejercida	Físico	Financiero
							(12) Subtotal por rubro									
							(12) Subtotal por rubro									
							Total	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)	(13)

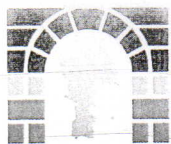
Autorizó: \_\_\_\_\_ V.º, B.º  
 Nombre, cargo, firma y sello del Presidente Municipal

Elaboró: \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello del Director de Obras Públicas

Revisó: \_\_\_\_\_  
 Nombre, cargo, firma y sello del Titular del Organismo

**Instructivo de llenado:**

- Anote el origen de los recursos: fondo o programa al que pertenecan, en el caso de rendimientos financieros deberán señalar el Fondo o Programa del cual se generen.
- Anote el número progresivo de la obra o acción programada, el cual deberá corresponder con el registrado en el programa de inversión.
- Anote la clasificación que corresponda (Directa o Complementaria) según lo establecido en el apartado 2.3.1. de los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (solo aplica a los proyectos financiados con dicho fondo).
- Anote el rubro correspondiente (agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como el mantenimiento de infraestructura, etc.) y especifique en la Ley de Coordinación Fiscal.
- Anote el nombre de la obra o acción, teniendo especial cuidado en describirlas tal y como aparecen en el programa de inversión, inclusive respetando el orden de aparición en el mismo.
- Anote los detalles de la dirección que permitan ubicar el sitio en donde se ejecutará la obra o acción.
- Anote la modalidad de ejecución, si es por administración directa o por contrato (Adjudicación directa, invitación a tres personas o Licitación pública).
- Anote el número de contrato.
- Anote la cantidad de beneficiarios de la obra o acción.
- Anote el monto aplicado a cada obra y/o acción de acuerdo con el momento contable en que se encuentra el egreso respectivo al cierre del ejercicio presupuestal.
- Anote el porcentaje que corresponda al avance en la ejecución y ejercicio de los recursos asignados a cada obra o acción. (Por fórmula).
- Corresponde a la suma (por rubro) del monto autorizado, liberado, comprobado, por comprobar y por ejercer, respectivamente.
- Corresponde a la suma total del monto autorizado, liberado, comprobado, por comprobar y por ejercer, respectivamente.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-10		Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras con recursos federales y/o estatales.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Generalidades

Descripción	<p>En este procedimiento se detallan las actividades a realizar cuando alguna de las dependencias federales o estatales asignan recursos para la realización de alguna obra en el Municipio de Huitzuco de los Figueroa.</p> <p>Dicha obra puede ser en su totalidad con recursos de la o las dependencias o bien mezcla de recursos con aportaciones federal y/o estatal y municipal.</p>
Objetivo	<p>Eficientar el proceso de asignación de recursos de origen federal y/o estatal para ampliación de los beneficios al Municipio.</p>
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Siempre se evitará tratar con intermediarios que busquen beneficio propio y no brindan certeza en el proceso de solicitud y asignación de recursos.</li><li>• El Presidente Municipal establecerá la comunicación de manera directa con los representantes legales de las dependencias a donde solicitará recursos, esto con el fin de evitar contraer compromisos fuera del alcance o no convenientes para el Municipio.</li></ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• EL Presidente Municipal, ya que será quien tenga la comunicación directa, solicite los recursos y firme los convenios respectivos para la asignación de recursos para obra pública.</li><li>• El Director de Obras Públicas, quien presentara los proyectos respectivos y fungirá como asesor en la firma de los convenios respectivos.</li></ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-10	Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras con recursos federales y/o estatales.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidente Municipal	Solicita a la dependencia federal y/o estatal la realización de una obra prioritaria para el Municipio.	Oficio de solicitud de obra.
02	Dependencia federal y/o estatal	Asigna recursos para la realización de la obra solicitada por el Municipio.	
03	Presidente Municipal	Junto con la Dependencia federal y/o estatal, firman el convenio de coordinación de acciones en donde estipulan el período de realización, los montos de aportación de cada participante y demás condiciones para la ejecución de la obra.	Convenio de coordinación de acciones
04	Dirección de Obras Públicas	Si la obra la ejecuta la dependencia, el Municipio transfiere su aportación correspondiente y recibe la(s) factura(s) respectiva(s). Solo apoya en la supervisión de la obra y en la entrega a los beneficiarios.	Factura(s) de aportación
05	Dirección de Obras Públicas	Si el Municipio es el ejecutor, recibe la aportación de la(s) dependencia(s), expide la(s) factura(s) correspondiente(s) y procede a hacer la mezcla con los recursos municipales para iniciar con el proceso de adjudicación de la obra para su contratación y ejecución.	Factura(s) de aportación
Termina Procedimiento			

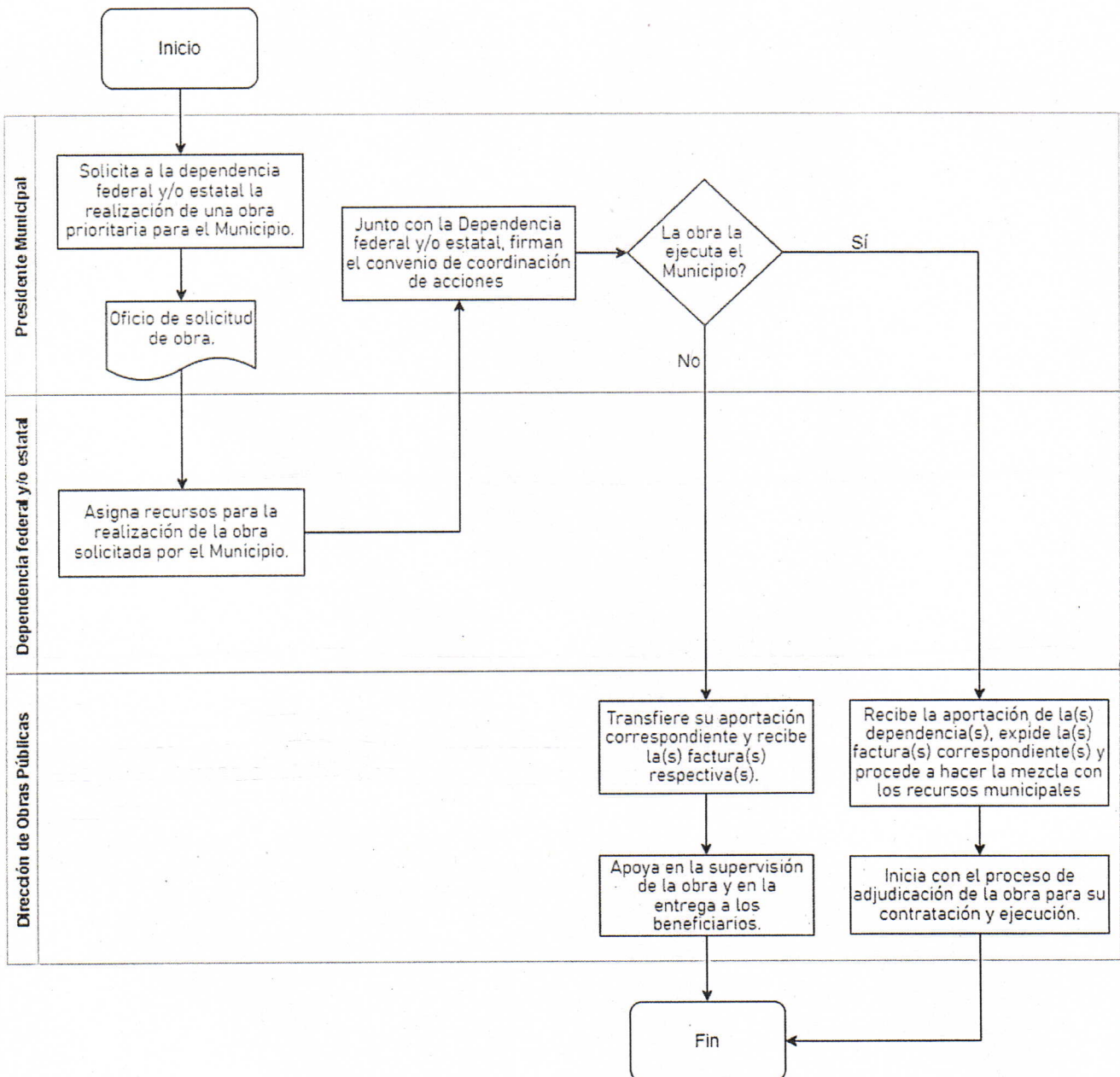


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-10	Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras con recursos federales y/o estatales.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Diagrama de Flujo





Procedimiento No. DOP/PR-10	Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras con recursos federales y/o estatales.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

Formatos e Instructivos

Los formatos que se utilizan en este proceso son escritos libres de solicitud de recursos y los convenios de coordinación son responsabilidad de elaboración de la dependencia federal y/o estatal responsable.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-11		Fecha	30/marzo/2022
Auditorías y otros requerimientos de instancias fiscalizadoras.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Generalidades

Descripción	<p>La fiscalización de la Cuenta Pública tiene el objeto de evaluar los resultados de la gestión financiera del Municipio; comprobar si se observó lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables, así como la práctica de auditorías sobre el desempeño para verificar el cumplimiento de los objetivos y las metas de los programas federales, estatales o municipales, conforme a las normas y principios de posterioridad, anualidad, legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.</p> <p>En este procedimiento se describe el proceso en el caso de tener una Auditoría a la Cuenta Pública o alguna revisión general de alguna dependencia fiscalizadora.</p>
Objetivo	Cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de las instancias fiscalizadoras para evitar repercusiones legales que afecten el desempeño municipal.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el personal de la Dirección de Obras Públicas se pondrá a disposición de los auditores para colaborar en la entrega de documentación y aclaración de observaciones.</li> <li>• En la sala de Cabildo Municipal, se destinara un espacio privado para que ahí se depositen bajo resguardo toda la documentación que se maneje durante la auditoría.</li> <li>• Se solicitara a las autoridades participantes su disposición para la firma de las actas de inicio y cierre de auditoría.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Presidente, Síndica, Tesorero y Director de Obras Públicas Municipales, quienes recibirán a los auditores, verificaran su comisión y firmaran las actas de inicio y cierre de la auditoría.</li> <li>• Todo el personal de la Dirección de Obras Públicas, ya que colaboraran de manera coordinada para proporcionar a los auditores toda la información digital e impresa que sea requerida.</li> </ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-11		Fecha	30/marzo/2022
Auditorías y otros requerimientos de instancias fiscalizadoras.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

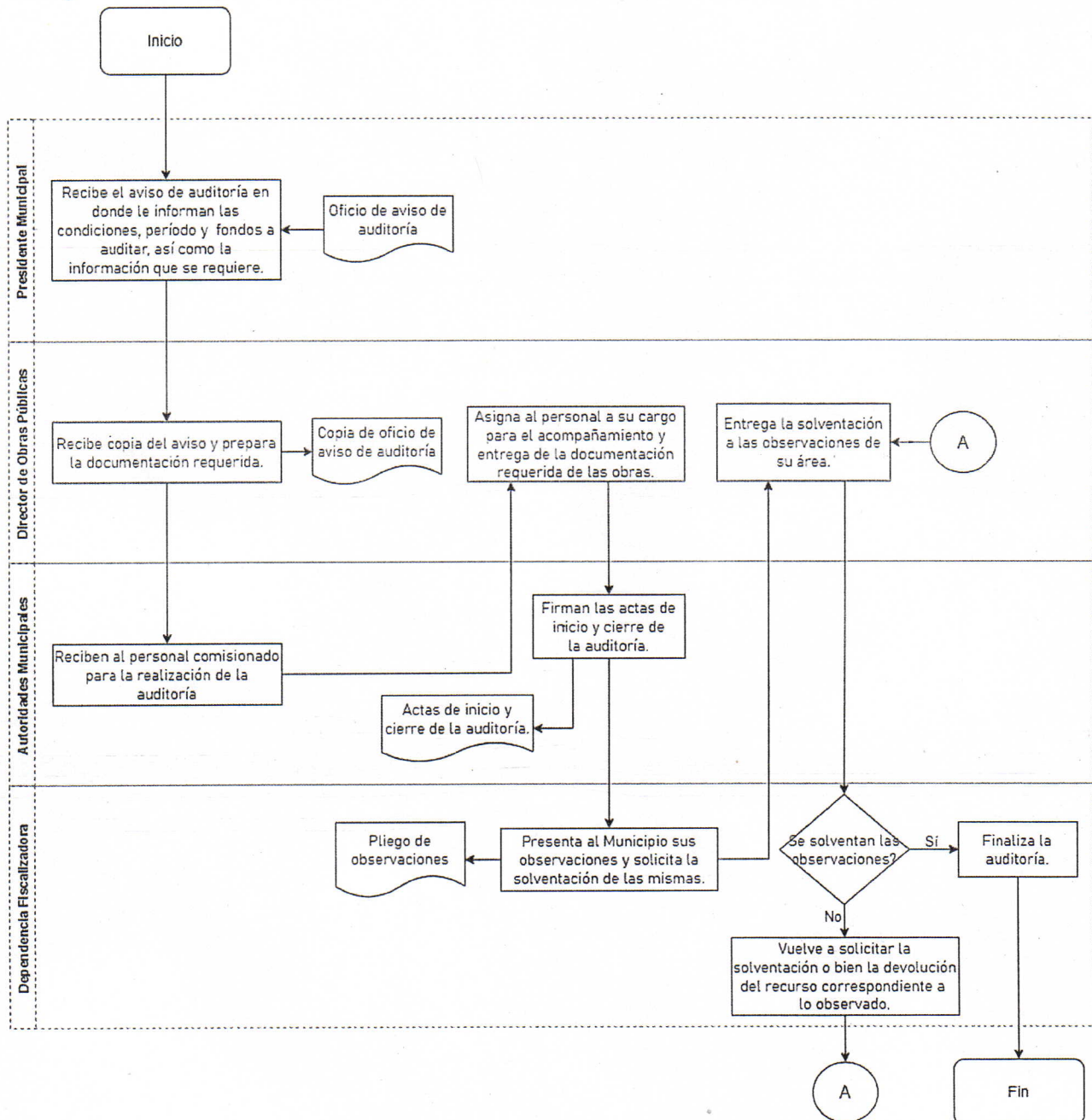
### Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidente Municipal	Recibe el aviso de auditoría en donde le informan las condiciones, período y fondos a auditar, así como la información que se requiere.	Oficio de aviso de auditoría
02	Director de Obras Públicas	Recibe copia del aviso y prepara la documentación requerida.	Copia de oficio de aviso de auditoría
03	Autoridades Municipales	Reciben al personal comisionado para la realización de la auditoría y se les asigna un espacio para dejar a su resguardo la documentación a auditar.	
04	Director de Obras Públicas	Asigna al personal a su cargo para el acompañamiento y entrega de la documentación requerida de las obras.	
05	Autoridades Municipales	Firman las actas de inicio y cierre de la auditoría.	Actas de inicio y cierre de la auditoría.
06	Dependencia fiscalizadora	Después de hacer la revisión a la auditoría, presenta al Municipio sus observaciones y solicita la solventación de las mismas.	Pliego de observaciones
07	Director de Obras Públicas	Entrega la solventación a las observaciones de su área. Si la dependencia considera que se solventan, finaliza la auditoría, si no vuelve a solicitar al Municipio la solventación de dichas observaciones o bien la devolución del recurso correspondiente a lo observado.	
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-11	Fecha 30/marzo/2022
Auditorías y otros requerimientos de instancias fiscalizadoras.	Versión 01
	Páginas 01
Unidad Administrativa	Área Responsable
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas

Diagrama de Flujo





# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-11	Fecha	30/marzo/2022
Auditorías y otros requerimientos de instancias fiscalizadoras.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Formatos e Instructivos

Los formatos que se utilizan en este proceso son responsabilidad de elaboración de la dependencia federal y/o estatal responsable de la Auditoría o fiscalización.



# Huitzucó

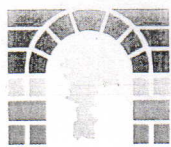
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-12		Fecha	30/marzo/2022
Registro o Refrendo en el Padrón de Contratistas.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección de Obras Públicas	

## Generalidades

Descripción	Es el proceso por el cual ya sean personas físicas y/o morales soliciten la inscripción al padrón de contratistas del municipio para poder ejecutar una obra.
Objetivo	Recabar, identificar y seleccionar al solicitante mediante el requerimiento de ciertos requisitos para avalar su capacidad y experiencia en el ámbito de construcción.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266, artículos 30 al 38.</li> <li>• Reglamento de Obras públicas del municipio de Huitzucó, Gro.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección de Obras públicas: Recibe la documentación correspondiente para verificación y elaboración de constancia, así como de firma de constancia.</li> <li>• Presidencia Municipal. Firma de constancia.</li> <li>• Contralor interno: Firma de constancia.</li> </ul>

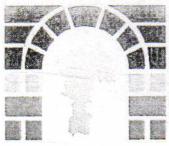
**Huitzuco***Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-12		Fecha	30/marzo/2022
Registro o Refrendo en el Padrón de Contratistas.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección de Obras Públicas	

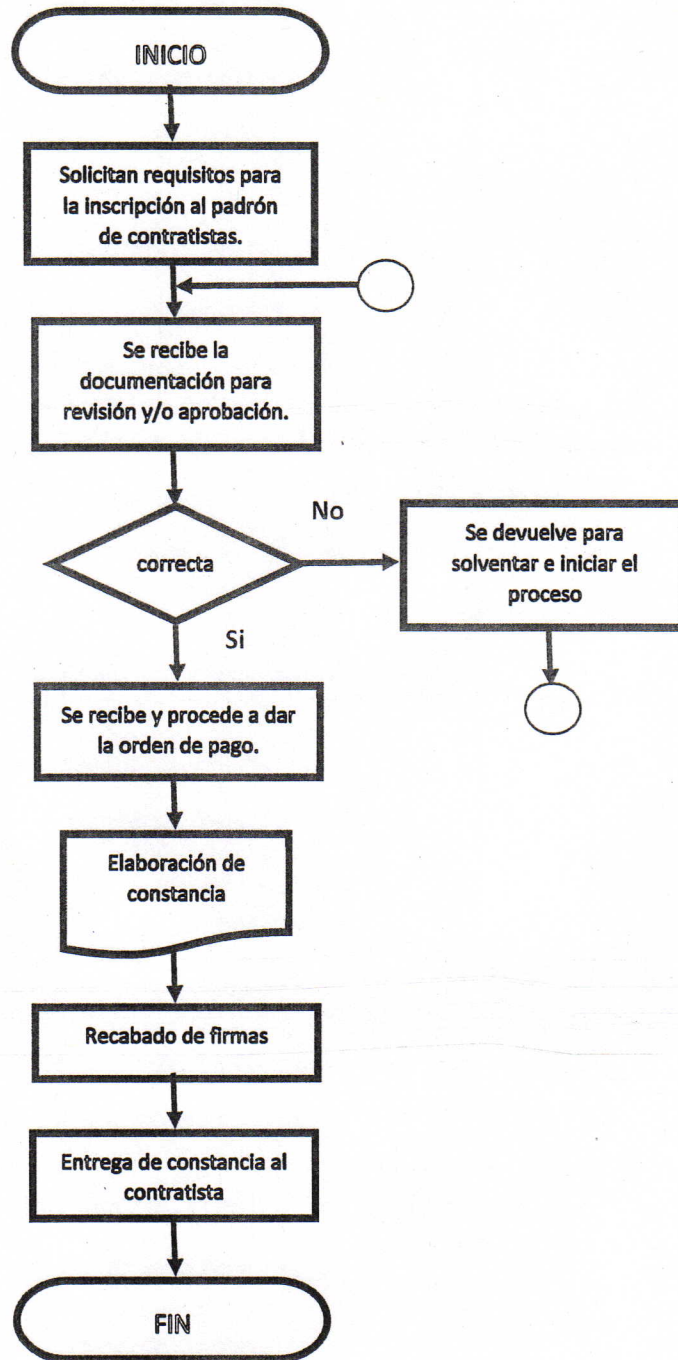
## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Contratista	El contratista acude a la Dirección de Obras Públicas, por los requisitos para llevar a cabo la inscripción al padrón de contratistas.	Entrega de Requisitos
02	Aux. administrativo	Se entregan los requisitos junto con los anexos para poder llevar a cabo el registro.	Entrega de Requisitos
03	Contratista	El contratista presenta ante la dirección de obras publicas la documentación requerida para la verificación y/o aprobación.	Entrega de Requisitos
04	Contratista	Una vez completa la documentación requerida, se procede a llevar a cabo el pago correspondiente.	Orden de pago
05	Aux. administrativo	Cuando se tiene el recibo de pago en la dirección de obras públicas, se procedo a realizar la constancia que avala la inscripción al padrón de contratistas.	Constancia
06	Presidencia Municipal, Dirección de obras públicas, Contralor Interno	Se procede al recabado de firmas por partes de las autoridades correspondientes.	Constancia
07	Aux. administrativo	Se notifica al contratista para que acuda a la dirección de obras públicas y se le entregue la constancia que lo avala como inscrito en el padrón de contratistas del municipio.	Constancia
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-12	Fecha	30/marzo/2022
Registro o Refrendo en el Padrón de Contratistas.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Diagrama de Flujo






**Huitzucó**  
*Un municipio de todos*  
 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-12	Fecha	30/marzo/2022
Registro o Refrendo en el Padrón de Contratistas.	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

Formatos e Instructivos



**Huitzucó**  
 AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**PADRON DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS  
 Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS  
 DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, GUERRERO.**

**VIGENCIA AL:**

HUITZUCO, GRO., A 00 DE ----- DE 2022.

CEDULA DE REGISTRO No.

HUIT	PCOP	2022	0000
------	------	------	------

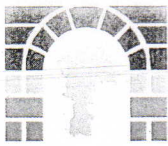
EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, ESTADO DE GUERRERO; A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS HACE CONSTAR QUE LA PERSONA MORAL, CON DATOS GENERALES:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			
REPRESENTANTE LEGAL			
DOMICILIO FISCAL			
Nº. ACTA CONSTITUTIVA O INE MODIFICATORIOS ACTA CONSTITUTIVA			
RFC			
TELÉFONO			
ESPECIALIDADES			

HA CUBIERTO SATISFACTORIAMENTE LOS REQUISITOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 266; POR LO QUE SE OTORGA LA PRESENTE CÉDULA; LA CUAL ACREDITA SU REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL MUNICIPIO DE HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, ESTADO DE GUERRERO.

PRESIDENTE MUNICIPAL	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
LIC. EDER NAJERA NAJERA	ARQ. JORGE ARMANDO RODRIGUEZ SALDAÑA	L.C. FRANCISCO SARABIA CASTREJON

La presente CEDULA acredita a la persona moral de haber cumplido con los requisitos legales solicitados para ser registrado en el Padrón de Contratistas y haber pagado los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Huitzucó de los Figueroa, Guerrero para el ejercicio fiscal 2021, la cual únicamente tiene efectos declarativos respecto de la inscripción, sin que de lugar a efectos constitutivos de derechos y obligaciones.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024



## FUNDAMENTOS LEGALES

HUITZUCO, GRO., A 00 DE ----- DE 2022.

CÉDULA DE REGISTRO No.

HUIT	PCOP	2021	0000
------	------	------	------

ARTICULO 32 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 266: EL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS TENDRÁ VIGENCIA INDEFINIDA, SIEMPRE Y CUANDO SE CUMPLA CON LA OBLIGACIÓN DE REFRENDARLO ANUALMENTE Y NO SE INCURRA EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN. LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PODRÁ VERIFICAR, EN CUALQUIER TIEMPO, LA INFORMACIÓN QUE LOS CONTRATISTAS HUBIESEN APORTADO PARA LA OBTENCIÓN DE SU REGISTRO.

ARTICULO 34 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 266: LOS CONTRATISTAS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE REFRENDAR SU REGISTRO CADA AÑO, DURANTE EL MES DE JUNIO, ENTREGANDO A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS LA DOCUMENTACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 31 DE ESTA LEY.

EL CONTRATISTA DEBERÁ COMUNICAR EN CUALQUIER TIEMPO A ESTE MUNICIPIO, LAS MODIFICACIONES RELATIVAS A DATOS GENERALES, CAPACIDAD TÉCNICA O ECONÓMICA EN SU ACTIVIDAD; CUANDO TALES CIRCUNSTANCIAS PUEDAN IMPLICAR CAMBIOS QUE AFECTEN SU CLASIFICACIÓN O LOCALIZACIÓN DENTRO DEL PADRÓN.

SERÁN CAUSAS DE SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL REGISTRO, LAS ESTIPULADAS EN LOS ARTÍCULOS 36 Y 37 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SUS SERVICIOS DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 266.

PRESIDENTE MUNICIPAL

DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

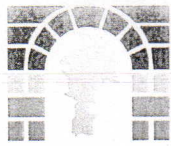
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

LIC. EDER NAJERA  
NAJERA

ARQ. JORGE ARMANDO RODRIGUEZ  
SALDÑA

L.C. FRANCISCO SARABIA  
CASTREJON

La presente CÉDULA acredita a la persona moral de haber cumplido con los requisitos legales solicitados para ser registrado en el Padrón de Contratistas y haber pagado los derechos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Huitzuco de los Figueroa, Guerrero para el ejercicio fiscal 2021, la cual únicamente tiene efectos declarativos respecto de la inscripción, sin que de lugar a efectos constitutivos de derechos y obligaciones.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-13		Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras de apoyo comunitario.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

## Generalidades

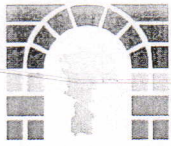
Descripción	<p>Una parte importante de la administración pública, es el apoyo a la ciudadanía de manera directa, ya sea para mejora de sus viviendas o en obras pequeñas en vialidades, caminos, escuelas y demás edificios públicos.</p> <p>Estos apoyos por su destino y monto no son viables de considerar dentro de los fondos de participación federal que llegan al Municipio, por lo que se cubren con los ingresos propios o de alguna partida del gasto corriente.</p>
Objetivo	Apoyar de manera directa a la población con obras o apoyos de poco monto o destino no viable en los fondos destinados a obra pública.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La ciudadanía debe de entregar su solicitud en original a la presidencia municipal, acompañada de copia de su identificación oficial, curp y datos de localización.</li> <li>• Se debe de considerar contar con el presupuesto del apoyo para evitar que se generen gastos excesivos en la realización de la obra o apoyo.</li> <li>• El supervisor, deberá tomar evidencia fotográfica de la entrega del material de apoyo, así como de la realización de los trabajos que se hagan con el apoyo.</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Presidente Municipal autoriza el apoyo o la obra.</li> <li>• El Director de Obras Públicas, junto con su personal técnico generan el presupuesto y lista de insumos de la solicitud; posteriormente asesoran al beneficiario en la obra.</li> <li>• El Director de Adquisiciones, quien realiza la compra de lo solicitado y hace entrega al beneficiario.</li> <li>• El beneficiario, ya que recibe el apoyo y debe de ocuparlo en lo que solicito.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-13		Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras de apoyo comunitario.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

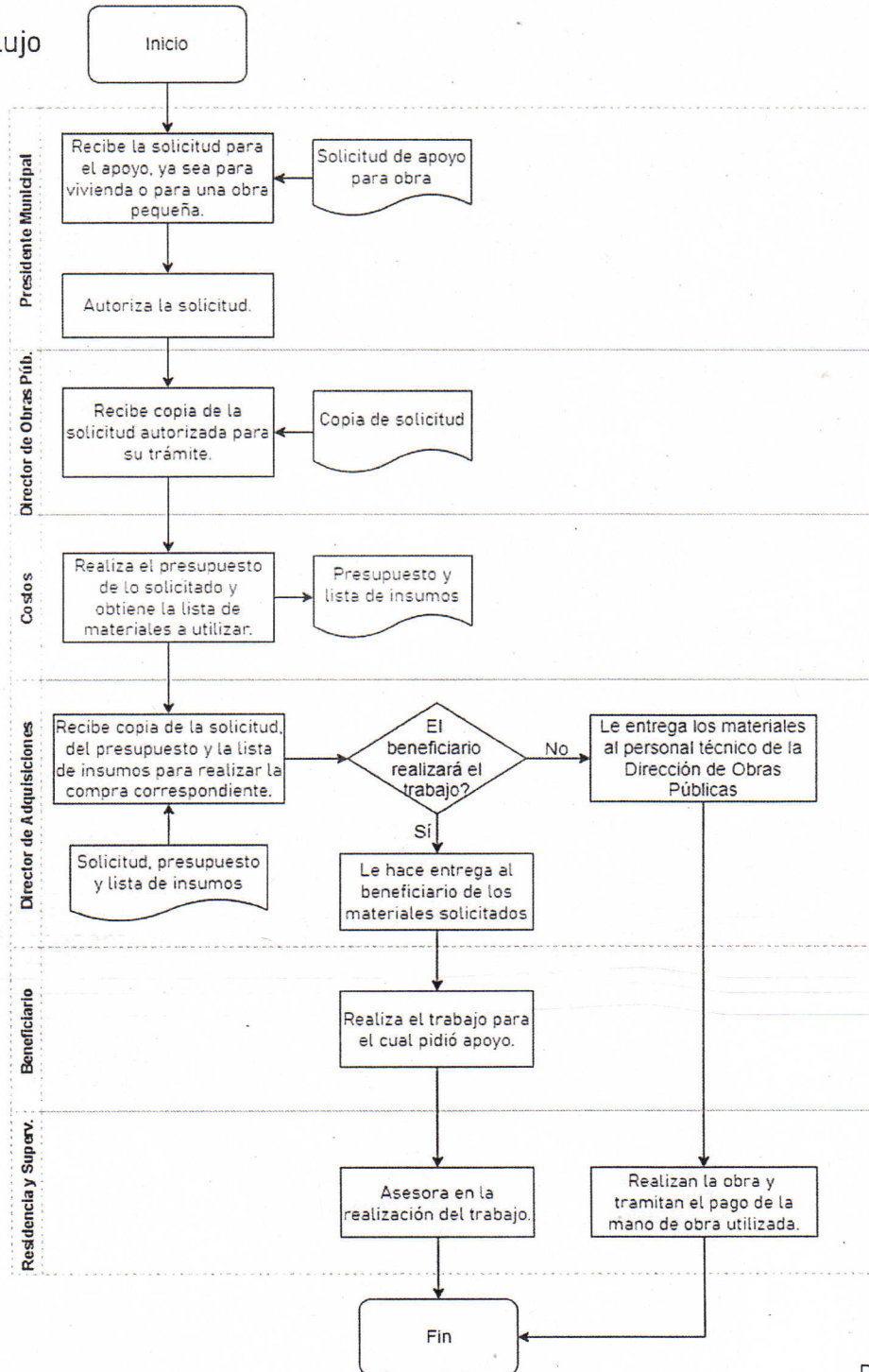
Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidente Municipal	Recibe la solicitud para el apoyo, ya sea para vivienda o para una obra pequeña.	Solicitud de apoyo para obra
02	Presidente Municipal	Autoriza la solicitud.	
03	Director de Obras Públicas	Recibe copia de la solicitud autorizada para su trámite.	Copia de solicitud
04	Costos	Realiza el presupuesto de lo solicitado y obtiene la lista de insumos a utilizar.	Presupuesto y lista de insumos
05	Director de Adquisiciones	Recibe copia de la solicitud, del presupuesto y la lista de insumos para realizar la compra correspondiente.	Solicitud, presupuesto y lista de insumos
	Director de Adquisiciones	Si el beneficiario realizara el trabajo, le hace entrega al beneficiario de los materiales solicitados. Si la Dirección de Obras Públicas será la encargada de realizar la obra, le entrega los materiales al personal técnico.	
06	Beneficiario	Realiza el trabajo para el cual pidió apoyo. La Dirección de Obras Públicas, sólo asesora en la realización del trabajo.	
07	Residencia y Supervisión de obras	Realizan la obra y tramitan el pago de la mano de obra utilizada.	
Termina Procedimiento			



Procedimiento No. DOP/PR-13		Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras de apoyo comunitario.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

Diagrama de Flujo





Procedimiento No. DOP/PR-13	Fecha	30/marzo/2022
Realización de obras de apoyo comunitario.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección y Subdirección de Obras Públicas	

### Formatos e Instructivos

Los escritos aquí utilizados, son de manera libre y únicamente se considera que incluyan los requisitos que marca la legislación aplicable.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Captura en las plataformas digitales

Procedimiento No. DOP/PR-14a		Fecha	30/marzo/2022
MIDS (BIENESTAR)		Versión	01
		Páginas	02
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Normatividad	

## Generalidades

Descripción	<p>El Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) es uno de los ocho fondos que conforman el Ramo 33 y tiene como objetivo fundamental, de acuerdo con la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), el financiamiento de obras y acciones sociales básicas que benefician directamente a sectores de población en condiciones de pobreza extrema, población que habita en localidades con alto o muy alto nivel de rezago social y población que se encuentre dentro de las zonas de atención prioritaria.</p> <p>Desde la creación del FAIS se nombró a la Secretaría de Desarrollo Social, ahora Secretaría de Bienestar (Bienestar), como la instancia coordinadora de la definición de operación y distribución de recursos. Sin embargo, fue a partir de las reformas a la LCF en el año 2013, cuando la Dirección General de Desarrollo Regional (DGDR) implementó una estrategia de capacitación para la planeación, operación, seguimiento y verificación de proyectos realizados con los recursos del FAIS por los gobiernos estatales, municipales y demarcaciones territoriales (gobiernos locales).</p> <p>En este sentido, en 2014 la DGDR diseñó la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), la cual conforme al numeral 1.3 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (Lineamientos FAIS, 2022), se define como una "plataforma digital utilizada por los gobiernos locales y de las entidades federativas para reportar la planeación de proyectos de obras y acciones con recursos del FAIS (FISE y FISMDF) conforme al Manual de operación MIDS, se utiliza para identificar la incidencia de los proyectos que realicen los gobiernos locales y las entidades federativas.</p>
-------------	---



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

	<p>En este procedimiento se detallan los pasos a seguir para la captura de los proyectos que integran el programa anual de obras con recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FISMDF), con el fin de obtener la validación de la Secretaría de Bienestar para la distribución de los recursos de dicho fondo.</p>
Objetivo	<p>Disponer de una fuente primaria de información acerca del uso e inversión de recursos del FISMDF, estableciendo el proceso y los mecanismos para la planeación de estos recursos, a través del correcto registro de información de los usuarios en la MIDS.</p>
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Navegadores recomendados: Google Chrome, Mozilla Firefox y Microsoft Edge.</li><li>• Contar con la información completa del proyecto a cargar.</li><li>• Capturar la planeación de proyectos de acuerdo con el cronograma de fechas definido.</li><li>• Previo a la captura, revisar los documentos y videos disponibles, así como los mensajes.</li><li>• Comunicar a la DGDR a través del Enlace FAIS del municipio cualquier anomalía en el sistema, en caso de presentarse.</li><li>• Los gobiernos locales deben realizar su planeación de obras y acciones en la plataforma de la MIDS, mediante el usuario del enlace designado previamente.</li></ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación y Programación, es responsable de entregar la información del proyecto para su captura</li><li>• Enlace FISMDF y su auxiliar, capturan toda la información y solventan observaciones.</li></ul>

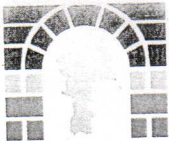
**Huitzuco***Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14a	Fecha	30/marzo/2022
MIDS (BIENESTAR)	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Presidente Municipal	Asigna nombramiento al Enlace FISMDF para el ejercicio.	
02	Auxiliar Administrativo	Captura en el Portal de registro de enlaces del FAIS 2022 ubicado en la página: <a href="https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais">https://www.gob.mx/bienestar/documentos/fondo-de-aportaciones-para-la-infraestructura-social-fais</a> la solicitud para el usuario MIDS y genera el oficio de designación del Enlace FISMDF del ejercicio, proporcionando para tales efectos los datos generales y de contacto del Presidente Municipal, Tesorero Municipal y del Enlace FISMDF.	Oficio de designación de Enlace FISMDF
03	Auxiliar Administrativo	Valida los correos electrónicos capturados en el sistema y sube a la plataforma el oficio de designación debidamente firmado y sellado por el Presidente Municipal.	
04	Dirección General de Desarrollo Regional de la Secretaría de Bienestar (DGDR)	Revisa y si hay alguna observación y/o error en la captura, mediante correo electrónico comunica el problema para hacer nuevamente el proceso.	Correo electrónico informando observaciones y/o errores
05	Enlace FISMDF	Si no hay observaciones, recibe en su correo electrónico proporcionado, el usuario y contraseña para su acceso al sistema de la MIDS.	Correo electrónico con usuario y contraseña MIDS
06	Planeación y Programación	Entrega el proyecto y toda la información relacionada que se requiere para su captura en el sistema MIDS.	Proyecto de obra

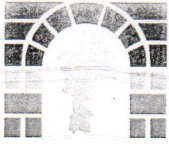


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

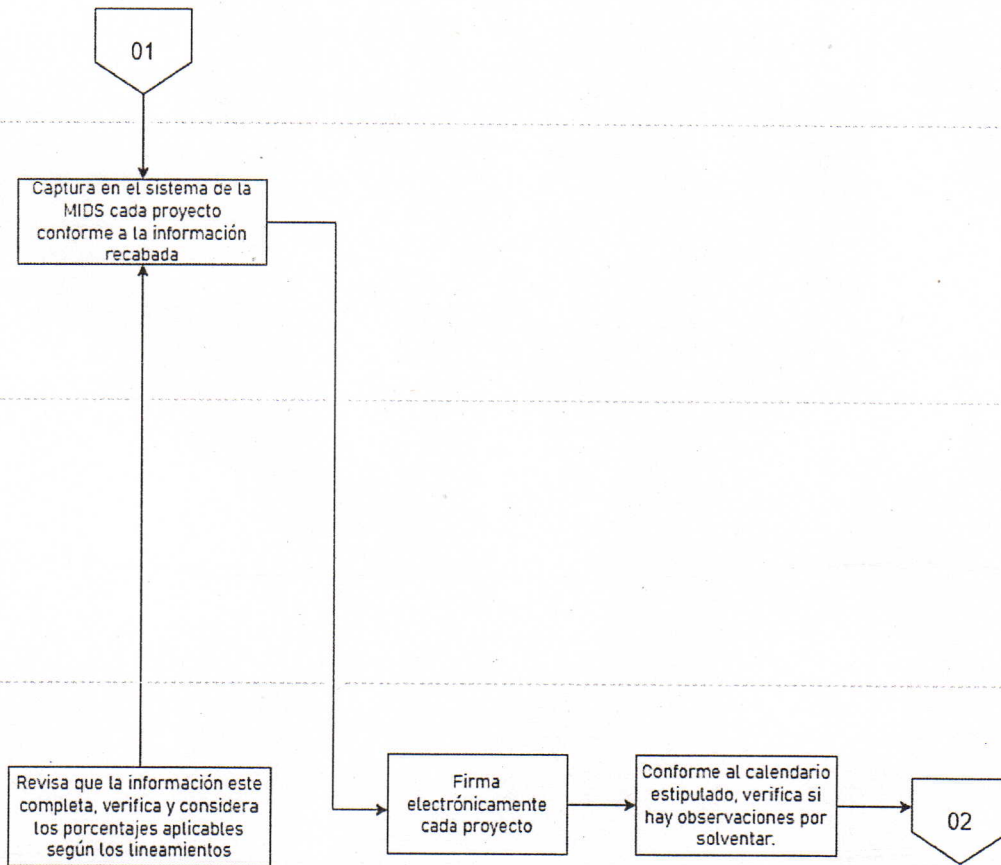
07	Enlace FISMDF.	Revisa que la información este completa, verifica y considera los porcentajes aplicables según los lineamientos por tipo de incidencia (directa o complementaria), por tipo de localidad según su grado de rezago y según lo que marca para inversión en zap urbana el CONEVAL.	
08	Auxiliar administrativo	Captura en el sistema de la MIDS cada proyecto conforme a la información recabada y de acuerdo al proceso estipulado en el Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS).	Sistema MIDS
	Enlace FISMDF	Firma electrónicamente cada proyecto para así indicar al sistema que se encuentran listos para su revisión por parte de la DGDR.	Proyecto firmado
09	Enlace FISMDF	Conforme al calendario estipulado, verifica si hay observaciones por solventar.	
10	Auxiliar administrativo	Si hay observaciones por solventar, realiza la corrección o modificación correspondiente.	
11	Enlace FISMDF	Verifica que todos los proyectos tengan el status de revisado.	
12	Enlace FISMDF	Genera todos los documentos comprobatorios de la captura de la información en el sistema MIDS para su integración al expediente de la obra.	Monitor de fondos y proyectos planeados, Información FISMDF aplicable, Listado de proyectos y Captura de proyectos
Termina Procedimiento			



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

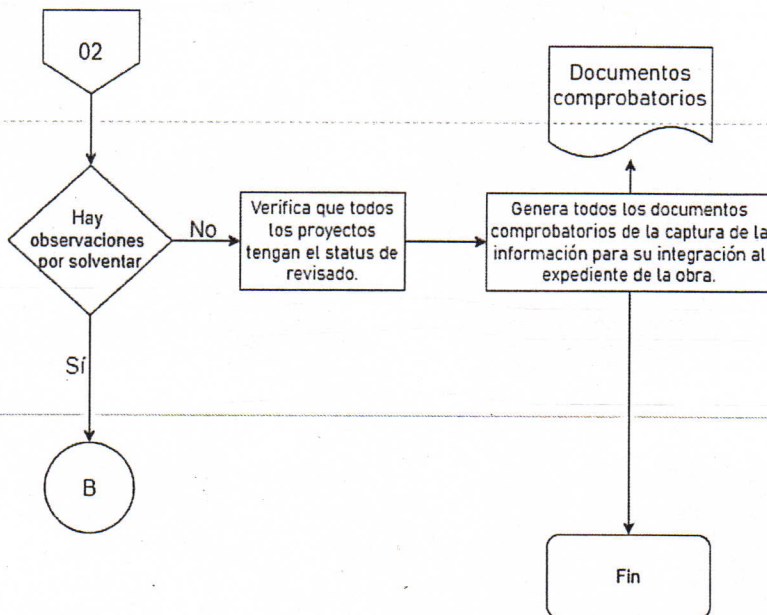




# Huitzucó

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

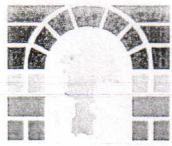




Procedimiento No. DOP/PR-14a	Fecha	30/marzo/2022
Captura en las plataformas digitales - MIDS (BIENESTAR)	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

### Formatos e Instructivos

Los formatos aplicables en este procedimiento se generan en el sistema de la MIDS.



# Huitzuco

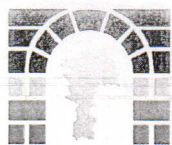
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14b		Fecha	30/marzo/2022
SRFT (SHCP)		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Normatividad	

## Generalidades

Descripción	Es el proceso mediante el cual el municipio reporta la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales asignados al Municipio.
Objetivo	Apoyar la transparencia y rendición de cuentas de los recursos federalizados asignados al Municipio.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), artículo 85.</li> <li>• Ley de Coordinación Fiscal (LCF), artículo 48 y 49.</li> <li>• Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), artículo 56, 68, 71, 72, 79, 80.</li> <li>• Lineamientos del SRFT</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Residente de obras responsable de la toma de fotografías del avance de obra.</li> <li>• Auxiliar administrativo responsable de llevar un control del pago de obras para poder obtener los avances.</li> <li>• Auxiliar administrativo captura la información requerida (avances financieros, físicos, carga de fotografías e indicadores) en la plataforma.</li> </ul>



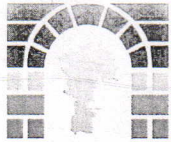
# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14b		Fecha	30/marzo/2022
SRFT (SHCP)		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Normatividad	

## Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Dirección de Obras Públicas	Escaneo de Contratos y Actas E-R	Contratos y actas E-R
02	Dirección de Obras Públicas	Generación de links de los Contratos y actas E-R	Links
03	Dirección de Obras Públicas	Ingresar usuario y contraseña al acceder a la página oficial de la plataforma: <a href="https://www.mstwls.hacienda.gob.mx/">https://www.mstwls.hacienda.gob.mx/</a>	Plataforma SRFT
04	Dirección de Obras Públicas	Dirigirse al apartado de Destino del Gasto para poder dar seguimiento a las obras reflejadas en el trimestre que corresponde.	Plataforma SRFT
05	Dirección de Obras Públicas	En registro de contratos, capturar la información referente al contrato de obra, y cargar los links del acta E-R y contrato.	Plataforma SRFT
06	Dirección de Obras Públicas	Ingresar los avances financieros, físicos y carga de fotografías para mandar a validar cada una de las obras reflejadas al trimestre correspondiente.	Plataforma SRFT
07	Dirección de Obras Públicas	Ingresar al apartado de indicadores	Plataforma SRFT
08	Dirección de Obras Públicas	Mandar a validar los indicadores por tipo de proyecto (otros proyectos, directos, complementarios).	Plataforma SRFT
09	Dirección de Obras Públicas	En caso de existir observaciones solventarlas en los periodos establecidos.	Plataforma SRFT
10	Dirección de Obras Públicas	Se cierra sesión	Plataforma SRFT
Termina Procedimiento			

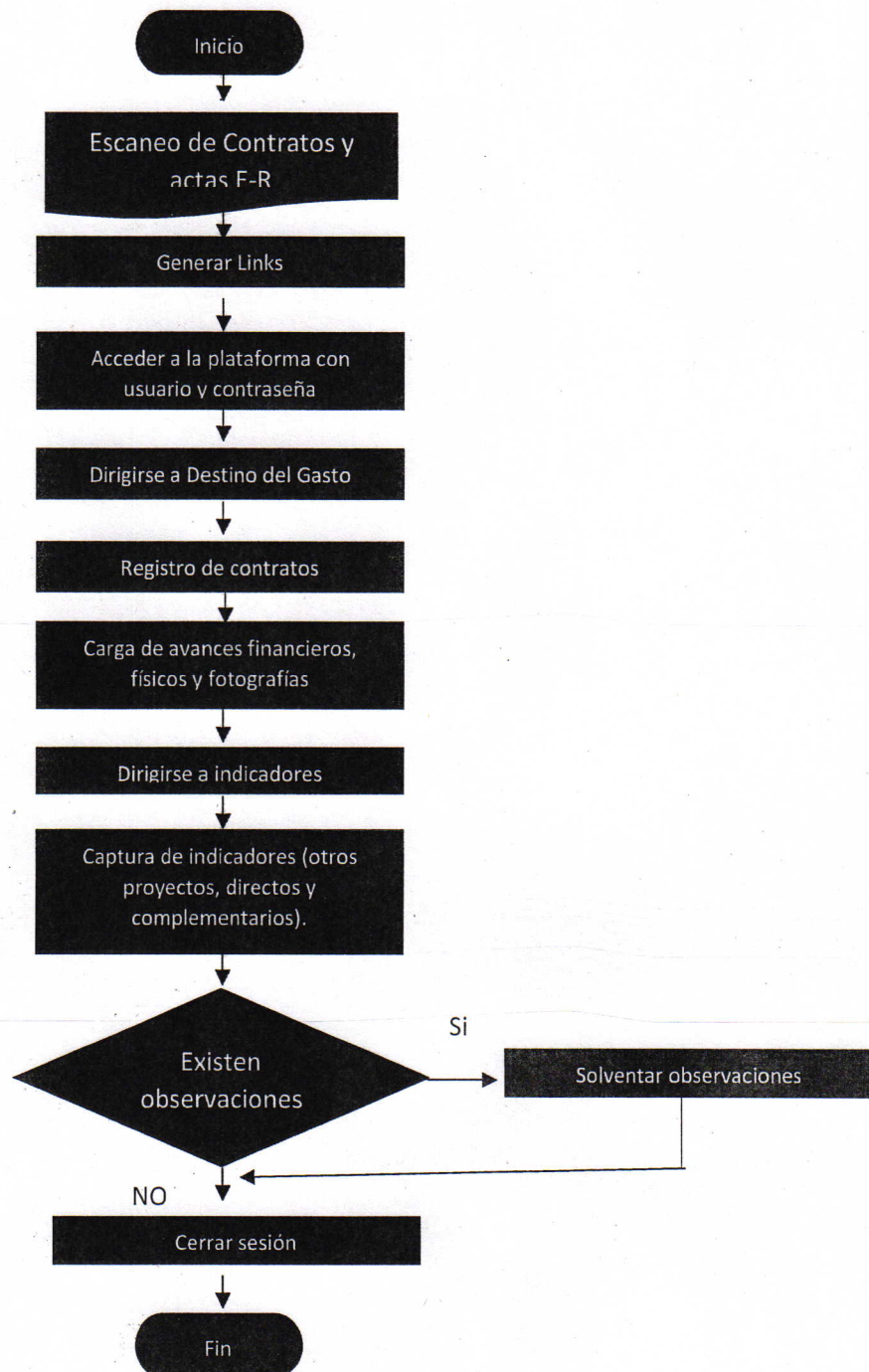


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14b	Fecha	30/marzo/2022
SRFT (SHCP)	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

## Diagrama de Flujo



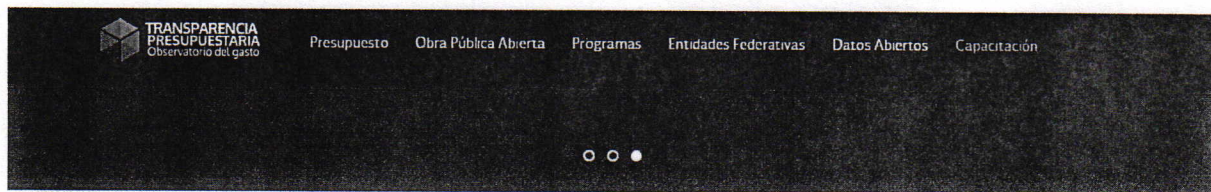


Procedimiento No. DOP/PR-14b	Fecha	30/marzo/2022
SRFT (SHCP)	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	

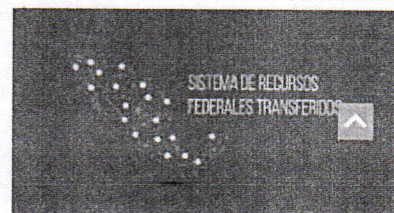
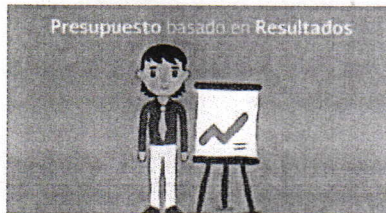
Formatos e Instructivos

Página de Transparencia Presupuestaria / Capacitación / SRFT:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/Capacitacion>



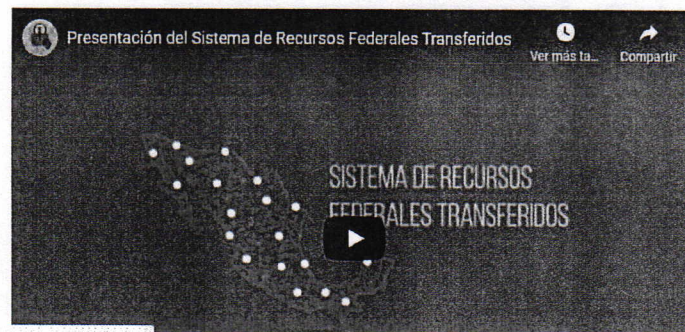
### CAPACITACIÓN PRESENCIAL



### CAPACITACIÓN A DISTANCIA

## INFORMACIÓN GENERAL

En esta sección encontrarás la serie de tutoriales así como las guías de consulta que te permitirán conocer el funcionamiento del nuevo Sistema de Reporte de Recursos Federales Transferidos (SRFT).





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024


[Presupuesto](#)
[Obra Pública Abierta](#)
[Programas](#)
[Entidades Federativas](#)
[Datos Abiertos](#)
[Capacitación](#)

Ingreso al Sistema RFT

Solicitud de Usuarios en el RFT



DESCARGA EL VIDEO

DESCARGA EL VIDEO

FORMATO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTOS A USUARIOS





# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14c		Fecha	30/marzo/2022
Plataforma Nacional de Transparencia.		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Normatividad	

## Generalidades

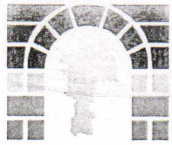
Descripción	Es el módulo de la Plataforma Nacional a través del cual, los ciudadanos podrán realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Objetivo	Mantener actualizada la información de la plataforma, brindar la información de forma clara, accesible y en cumplimiento de los lineamientos establecidos para fortalecer el derecho de acceso a la información pública.
Políticas y Normas de Operación	Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción iv del artículo 31 de la ley general de transparencia.  Ley número 207 de transparencia y acceso a la información pública del estado de Guerrero.
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidencia Municipal: Firma de contratos, actas de licitación, finiquitos, actas de entrega - recepción.</li> <li>• Contraloría: Firma de contratos, actas de licitación, finiquitos, actas de entrega - recepción.</li> <li>• Tesorería: Firma de contratos, actas de licitación, finiquitos, actas de entrega - recepción.</li> <li>• Sindicatura: Firma de contratos, actas de licitación, finiquitos, actas de entrega - recepción.</li> <li>• Obras públicas: Firma de contratos, actas de licitación, finiquitos, actas de entrega - recepción.</li> </ul>



Procedimiento No. DOP/PR-14c	Fecha	30/marzo/2022
Plataforma Nacional de Transparencia.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

Descripción Narrativa de Actividades

Paso	Responsable	Actividad	Registro
01	Auxiliar Administrativo	Hace una solicitud al área responsable de la Plataforma Nacional de Transparencia para solicitar un usuario y una contraseña para poder acceder al sistema.	Solicitud
02	Auxiliar Administrativo	Accede a la Plataforma Nacional de Transparencia.	Plataforma
03	Auxiliar Administrativo	Descarga los formatos correspondientes a la dirección de obras públicas.	Formato (A) LTAIPE681FXXVIII A_LTAIPE681F Formato (B) LTAIPEG81FXXVIII B_LTAIPEG81F
04	Auxiliar Administrativo	Revisa formatos y saca una lista de documentos requeridos en la plataforma.	Documentos
05	Auxiliar Administrativo	Recaba documentación solicitada en formatos y después pasa a firma.	Documentos
06	Auxiliar Administrativo	Una vez firmada la documentación procede a Escanear la información.	Escaneo de documentos
07	Auxiliar Administrativo	Genera los links de los documentos escaneados.	Links
08	Auxiliar Administrativo	Llena los formatos (A) y (B) con la información.	Formatos
09	Auxiliar Administrativo	Captura de formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia y descarga de acuse.	Captura de formatos
Termina Procedimiento			



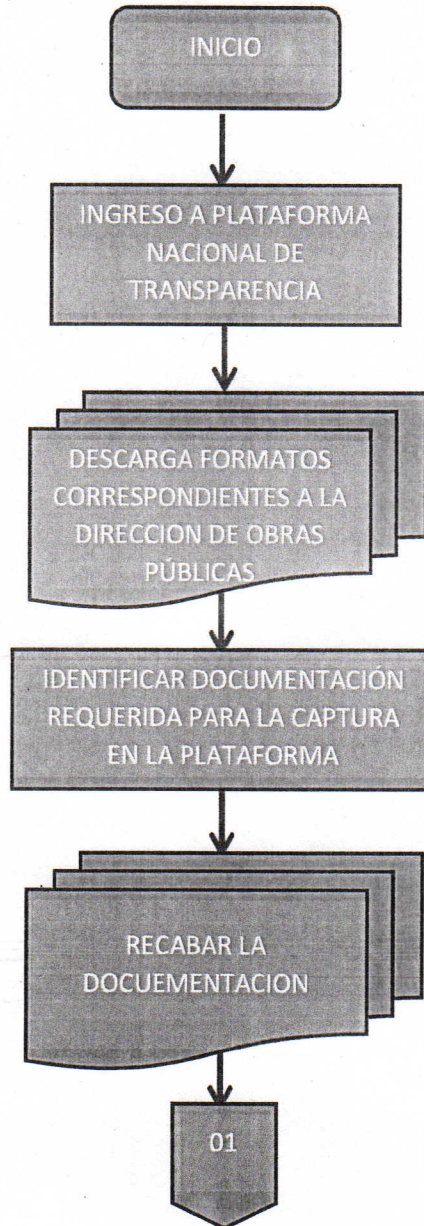
# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14c	Fecha	30/marzo/2022
Plataforma Nacional de Transparencia	Versión	01
	Páginas	02
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

## Diagrama de Flujo

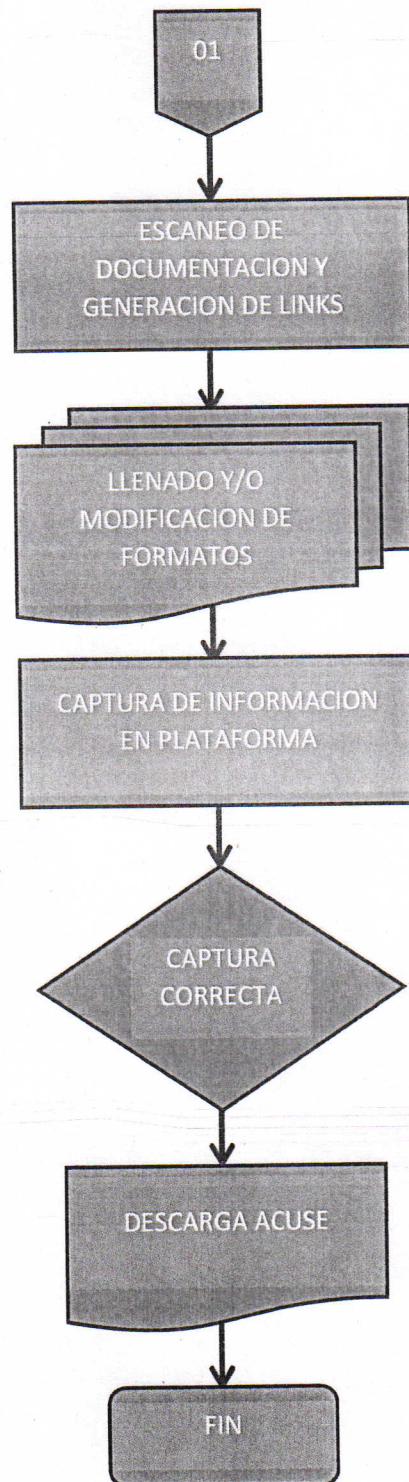


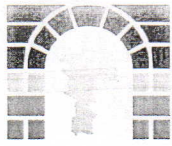


# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024





**Huitzuco**

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14c	Fecha	30/marzo/2022
Plataforma Nacional de Transparencia.	Versión	01
	Páginas	01
Unidad Administrativa	Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas	Normatividad	

Formatos e Instructivos

LEY NÚMERO 207 DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

[https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/normativa/electronico/documentos/114558\\_0.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/normativa/electronico/documentos/114558_0.pdf)

Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia

[https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG\\_DOF28122020.pdf](https://www.transparencia.ipn.mx/Apoyo/SIPOT/LTG_DOF28122020.pdf)

Los formatos correspondientes a la dirección de obras públicas

Formato (A)

LTAIPE681FXXVIII A\_LTAIPE681F

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Xa\\_hgxr00Y\\_SMjPuq1amLEg1P5qplARg/edit?usp=sharing&ouid=105537834789046251621&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Xa_hgxr00Y_SMjPuq1amLEg1P5qplARg/edit?usp=sharing&ouid=105537834789046251621&rtpof=true&sd=true)

Formato (B)

LTAIPEG81FXXVIII B\_LTAIPEG81F

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zbjnRjX2lrueWDocw9HUmWZ92rLwB3CX/edit?usp=sharing&ouid=105537834789046251621&rtpof=true&sd=true>



# Huitzuco

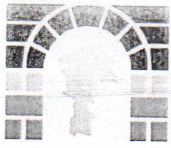
*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Procedimiento No. DOP/PR-14d		Fecha	30/marzo/2022
SUINPAC (GRP)		Versión	01
		Páginas	01
Unidad Administrativa		Área Responsable	
Dirección de Obras Públicas		Normatividad	

## Generalidades

Descripción	<p>Suinpac GRP es un sistema informático creado para ayudar al sector público a gestionar los recursos humanos, económicos y tecnológicos en tiempo real, permitiendo al Ente llevar un control y transparencia total en cada uno de sus procesos de planeación, organización, dirección, ejecución y evaluación durante el desarrollo de sus actividades.</p> <p>En cuanto a Obra Pública, el sistema tiene como fin el seguimiento presupuestal, contable y financiero de todas las obras que ejecuta el Municipio.</p> <p>Es por lo anterior, que la Administración Pública Municipal implanto este sistema para el control general en sus funciones, por lo que se detalla a continuación el uso del mismo en lo referente al registro de la obra pública y los pagos de estimaciones.</p>
Objetivo	Disponer de un concentrado general y ordenado de toda la información referente a los recursos aplicables a la obra pública.
Políticas y Normas de Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere acceso a internet para el uso del sistema</li> <li>• El administrador es quien asigna usuario y contraseña a cada persona del área, ya que el uso del sistema es personal.</li> <li>• La captura se realiza con letra minúscula</li> </ul>
Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El administrador del sistema es quien lleva el control general de este, asigna usuarios y contraseñas, establece permisos de acceso, lectura y escritura y quien asesora en el uso de la plataforma.</li> <li>• Cada usuario del sistema es responsable de la información que captura, ya que el uso del mismo es personal.</li> </ul>



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

**Índice de Rezago Social:** es una medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y calidad y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.

**Ley:** Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las Mismas.

**LCF:** Ley de Coordinación Fiscal

**Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.

**MIDS:** Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.

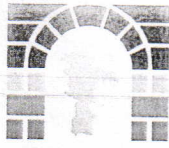
**Obra Pública:** Todos los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, conservar, ampliar, adecuar, mantener, reparar, remodelar, modificar y demoler bienes inmuebles con cargo a recursos estatales o municipales o que por su naturaleza o por disposición de ley estén destinados a un servicio público, o al uso común.

**Presupuesto de obra:** el recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios.

**PRODIMDF:** Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, que será convenido entre el Ejecutivo Federal, a través de BIENESTAR, el gobierno de la entidad federativa y los municipios o demarcaciones territoriales del Distrito Federal de que se trate, para la elaboración de proyectos con la finalidad de fortalecer las capacidades de gestión del municipio o demarcación territorial conforme a los presentes Lineamientos y que cumplan con los fines específicos del FISMDF a que se refiere el párrafo tercero del apartado A del artículo 33 de la LCF.

**Recepción de los trabajos:** Procedimiento a través del cual la Dirección realiza la recepción física de los trabajos terminados, levantando para el efecto el acta correspondiente.

**Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y sus Servicios Relacionados con las Mismas.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

Residente de la Obra: Servidor público adscrito a la Dirección de Obras Públicas que funge como representante técnico en cada obra pública realizada, así como el responsable de supervisar, controlar, vigilar y revisar la ejecución de los trabajos.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRFT: Sistema de Recursos Federales Transferidos, que es el sistema establecido por la SHCP en términos del artículo 85 de la LFPRH, mediante el cual se reporta el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos federales transferidos a los gobiernos locales.

Superintendente: el representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

Supervisor de Obra: Personal que auxilia a la residencia de obra en el control, la vigilancia y la revisión durante la ejecución de los trabajos.


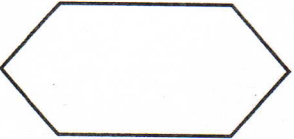
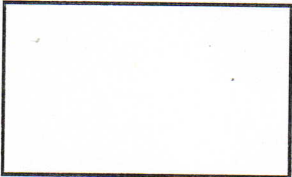
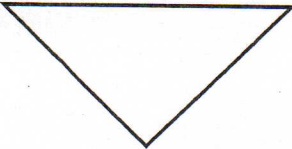
ZAP: Zonas de Atención Prioritaria conforme a la definición establecida en el artículo 29 de la Ley General de Desarrollo Social.

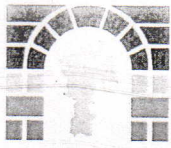


# Huitzuco

*Un municipio de todos*  
AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

## Simbología

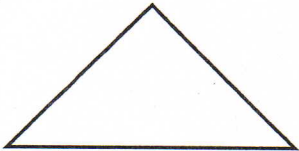
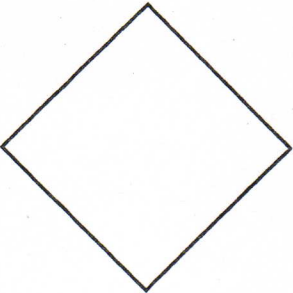


Símbolo	Nombre	Descripción
	Inicio o Fin	Representa el inicio o fin del procedimiento. En todos los casos deberán anotarse en el interior del símbolo las etiquetas "INICIO" o "FIN", según corresponda.
	Interconexión	Representa la conexión con otro procedimiento. Denota algunos datos disponibles para entrada o salida en el proceso.
	Actividad	Se utiliza con frecuencia para alguna acción o función definida en el proceso. Representa la ejecución de cada una de las actividades del procedimiento. En el interior del símbolo se anotan, en forma sintetizada, las actividades que se realizan; se deben numerar todas las actividades del diagrama de acuerdo a la descripción narrativa.
	Archivo Definitivo	Indica que un documento se guarda en forma permanente, de preferencia colocar en el extremo superior derecho.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

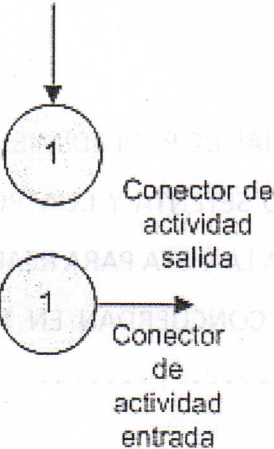
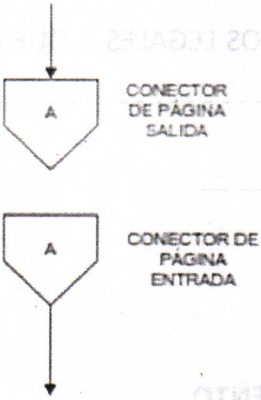
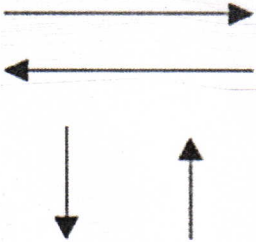
	Archivo Temporal	Indica que un documento se guarda durante un período establecido, anote dentro del símbolo la letra "T".
	Decisión	Indica las alternativas del procedimiento dentro del diagrama de flujo. Da dos casillas que resultan de las respuestas "Sí" y "No" a la decisión. Dentro del símbolo se debe escribir la frase interrogativa que guíe a tomar las decisiones afirmativas o negativas. El símbolo de decisión no se numera, solamente las alternativas, en el símbolo de actividad.
	Documento	Representa cualquier tipo de documento o escrito que se genere o participe en el desarrollo de cada actividad del procedimiento. Dentro del símbolo se deberá anotar el nombre o clave del documento.
	Multidocumento	Indica que son varios documentos.



# Huitzuco

*Un municipio de todos*

AYUNTAMIENTO 2021 - 2024

 <p>Conector de actividad salida</p> <p>Conector de actividad entrada</p>	Conectores de Actividad	<p>Representa el enlace de actividades del procedimiento, siempre tendrá que relacionarse un conector de salida con uno de entrada, con el mismo número.</p> <p>Se utiliza este símbolo para evitar en lo posible cruzar líneas de actividad.</p> <p>El conector de salida debe partir del cuadro de actividad.</p> <p>El conector de entrada debe llegar al cuadro de actividad a través de las líneas de conexión.</p>
 <p>CONECTOR DE PÁGINA SALIDA</p> <p>CONECTOR DE PÁGINA ENTRADA</p>	Conectores de Página	<p>Ayuda a vincular los diferentes elementos en páginas separadas. Para algunos procesos complejos, a veces es posible que deba crear diagramas de flujo lo suficientemente largos como para cubrir varias páginas. En ese caso, estos conectores fuera de página facilitan las cosas.</p>
	Dirección de Flujo o Línea de unión	<p>Este es utilizado para indicar la secuencia del diagrama de flujo, es decir, para indicar el orden en que deben realizarse las actividades del procedimiento.</p>