

AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS
2024-2027

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.
ADMINISTRACIÓN 2024 – 2027**

**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla.**



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Procedimientos.

Obras Públicas.



**AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS**
2024-2027

UNIDAD, LUCHA Y PROGRESO

GLOSARIO:

Aditivas: Aumento de volúmenes y metas por peticiones de los beneficiarios o también denominados trabajos extraordinarios.

Adjudicación: Es el proceso legal mediante el cual las dependencias y entidades a cuyo cargo deban llevarse a cabo los trabajos para la adjudicación del contrato respectivo, y estos deberán fundamentarse y motivarse en criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

Bitácora: Es el instrumento técnico de control de los trabajos, el cual servirá como medio de comunicación convencional entre las partes que firman el contrato y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos, y en el que deberán referirse los asuntos importantes que se presenten durante la ejecución de las obras y servicios.

COPLADEMUN: Es un órgano de participación social y consulta, auxiliar del Ayuntamiento en las funciones relativas a la planeación, el cual cuenta con la intervención de los sectores públicos, social y privado; que regirá la planeación del ejercicio fiscal, siendo comités de planeación para el desarrollo Municipal en cuanto Obra Pública se refiere. De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal la integración del COPLADEMUN se lleva de forma anual, sin embargo, se reúnen trimestralmente.

Deductivas: Metas no alcanzadas en obra, planteadas en contrato por tal motivo refiere a una diferencia en volúmenes y metas.

Dictamen de Factibilidad Técnico, Económico y Social: Es un documento que evalúa la viabilidad integral de un proyecto, considerando sus aspectos técnicos, financieros y sociales. Su propósito es determinar si el proyecto cumple con los criterios de factibilidad, rentabilidad y beneficio social establecidos por las dependencias normativas correspondientes, constituyendo un requisito previo para su aprobación, ejecución y financiamiento.

Dictamen de Fallo: Documento sustento del fallo que suscribe el servidor público facultado para ello, en el que se hará constar de manera resumida una reseña cronológica de los actos de contratación, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Dictamen de Uso de Suelo: Documento que plasma el Acto jurídico administrativo mediante el cual el Ayuntamiento ratifica el contenido de un Programa de Desarrollo Urbano Sustentable

Estudio de Geotecnia: Es el análisis técnico del subsuelo realizado para conocer sus características físicas y mecánicas, con el fin de determinar su capacidad de soporte y comportamiento ante las cargas de una obra. Este estudio permite definir



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

el tipo de cimentación más adecuada y prevenir riesgos estructurales, garantizando la seguridad y estabilidad del proyecto conforme a las normas técnicas y regulaciones aplicables.

Finiquito: El finiquito es un documento que existe entre una empresa y el Municipio, en el cual se formaliza el pago de valores correspondientes a la liquidación y libera de obligaciones a la Empresa Contratista.

Levantamiento Topográfico: Es el proceso de medición y representación gráfica del terreno para determinar su forma, dimensiones y relieve. Este estudio proporciona la información necesaria sobre cotas, pendientes, límites y características físicas del área, sirviendo como base para el diseño, planeación y ejecución de proyectos de ingeniería y arquitectura, conforme a las normas técnicas y criterios establecidos por las dependencias competentes.

Licencia de Construcción: Es la autorización oficial emitida por la autoridad competente que permite la ejecución de una obra civil, previo cumplimiento de los requisitos técnicos, normativos y administrativos establecidos. Su finalidad es asegurar que el proyecto se realice conforme a los reglamentos de construcción, zonificación, seguridad y desarrollo urbano aplicables.

Números Generadores: Son los documentos técnicos que registran de manera detallada los volúmenes de obra ejecutados en campo, con base en los planos y especificaciones del proyecto. Sirven para comprobar el avance físico y financiero de los trabajos, y constituyen la base para la estimación y pago de los conceptos de obra, conforme a la normativa vigente.

Memoria Descriptiva: Es el documento técnico que explica de manera clara y detallada los objetivos, alcances, criterios de diseño, materiales, procesos constructivos y justificación técnica de una obra. Su finalidad es describir integralmente el proyecto y sustentar las decisiones técnicas adoptadas, conforme a las normas y especificaciones aplicables.

Padrón de Contratista: E es el registro oficial que concentra a las personas físicas y morales autorizadas para participar en procesos de contratación y ejecución de obras o servicios. Su objetivo es garantizar que los contratistas cumplan con los requisitos legales, técnicos, administrativos y de capacidad financiera establecidos por las dependencias competentes.

Proyecto Ejecutivo: Un proyecto ejecutivo es un conjunto completo y detallado de documentos técnicos, planos, cálculos y especificaciones que sirven como guía para la construcción de una obra. Su función principal es asegurar que la construcción se lleve a cabo de manera eficiente, segura y con la calidad deseada, detallando todos los aspectos necesarios para su ejecución.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Ramo 33: Es el fondo de Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, un mecanismo presupuestario de la federación para transferir recursos a estados y municipios. Estos fondos se destinan a fortalecer la capacidad de los gobiernos locales para proveer servicios en áreas como educación, salud, seguridad pública, infraestructura básica, y asistencia social. Su principal objetivo es asegurar un nivel mínimo de servicios públicos en todo el país. Las principales Aportaciones Federales destinadas a las Entidades del Ramo 33 está conformado del FAISMUN y el FORTAMUN.

Residente de Obra: Es un profesional (generalmente arquitecto o ingeniero) que dirige la ejecución de un proyecto de construcción, supervisando la calidad, el tiempo y el costo. Sus responsabilidades incluyen coordinar personal y subcontratistas, gestionar recursos, asegurar el cumplimiento de los planos y normativas, y tomar decisiones técnicas y administrativas para garantizar el éxito de la obra.

Responsiva Técnica: Es un documento o una declaración formal en la que un profesional (como un ingeniero o arquitecto) asume la responsabilidad técnica sobre un proyecto, una obra o un servicio. Este documento certifica que el trabajo cumple con las normativas, especificaciones y reglamentos aplicables, y por lo general debe ir firmado y sellado por el responsable. Es crucial en trámites como permisos de construcción, donde un Director Responsable de Obra (DRO) debe validar el cumplimiento del proyecto con los reglamentos de construcción. La responsiva es que asume la responsabilidad de que el proyecto o revisión que se llevará a cabo cumple con las condiciones de funcionalidad y seguridad.

Superintendente de Construcción: Es el representante del contratista y es el responsable de supervisar las operaciones diarias de un proyecto de construcción, asegurando que se ejecute de forma segura, a tiempo y dentro del presupuesto. Actúa como enlace entre la gerencia de oficina y el personal en el sitio, coordinando a los trabajadores, subcontratistas y proveedores, y es responsable de garantizar la calidad del trabajo.

Validación Técnica: Es un documento emitido por una Dependencia normativa una que se revisaron y analizaron los planos, cálculos y especificaciones para asegurar que el proyecto sea factible, viable y cumpla con los requerimientos técnicos y legales. Este proceso verifica la correcta aplicación de las normas establecidas por las dependencias normativas correspondientes antes de otorgar la aprobación final para su ejecución y financiamiento.



Integración de COPLADEMUN.

Propósito de procedimiento: llevar a cabo la integración de la documentación necesaria para la realización de COPLADEMUN para conocer todas las necesidades prioritarias de las Localidades, Asentamientos, Colonias, Juntas Auxiliares y Barrios, pertenecientes al Municipio o del mismo.

Alcance: La COPLADEMUN es realizada para tomar en cuenta los posibles Proyectos Ejecutivos de las necesidades prioritarias existentes en el Municipio y las Localidades que lo conforman en cuanto a Obra Pública se refiere, para su elaboración de la COPLADEMUN se ven involucrados Presidencia Municipal, Área de Obras Públicas y representantes de cada Comunidad.

Tiempo de ejecución: El tiempo de preparación de COPLADEMUN, se estima de un mes aproximadamente y un día estimado para el evento. (Días hábiles)

Políticas de operación:

De acuerdo a la Ley Orgánica Municipal, se integra el Comité de COPLADEMUN, mediante cabildo siendo este mismo autorizado y aprobado.

Para la integración de COPLADEMUN deberán estar presentes todos los Regidores del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla.

Deberá estar presente el o la Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla.

Deberán de asistir los Representantes de cada localidad; Juez de Paz, Presidente y Auxiliar.

Los Representantes de las Localidades deberán presentar en oficio, tres necesidades prioritarias de la misma.

El Director de Obras Públicas mencionara las tres necesidades prioritarias requeridas por cada comunidad para la conformidad de los presentes.

Deberán firmar los Regidores, Presidencia Municipal, Director de Obra Pública y un Representante de cada comunidad.

Descripción.

Responsable	Descripción	Formato
Representantes de localidades	<p style="text-align: center;">1 Solicitudes</p> <p>1.1 Convocan a pobladores para identificar necesidades prioritarias. 1.2 Realizan oficios de las necesidades prioritarias de su Localidad.</p>	No aplica.
Subdirector de Obras Públicas	<p style="text-align: center;">2 Organización.</p> <p>2.1 Convoca a los Representantes de las Localidades a COPLADEMUN. 2.2 Convoca a Regidores y Presidencia a COPLADEMUN.</p>	No aplica.
Director de Obras Públicas	<p style="text-align: center;">3 Reunión</p> <p>3.1 Realiza el pase de lista tanto de Regidores como de los Representantes de las diferentes Localidades. 3.2 Revisa y vacía datos de las necesidades prioritarias en: Priorización de Obras (archivo de Excel). 3.3 Anuncia a los presentes las necesidades prioritarias por Localidad.</p>	Pase de lista. Priorización de Obras.
Regidores	<p style="text-align: center;">1 Revisión</p> <p>1.1 Revisan y verifican necesidades prioritarias. 1.2 Firman dando fe y legalidad a las necesidades prioritarias presentadas de las diferentes localidades.</p>	No aplica.
Presidencia Municipal	<p style="text-align: center;">2 Confirmación</p> <p>2.1 Revisa y confirma necesidades prioritarias. 2.2 Firma dando fe y legalidad a las necesidades prioritarias presentadas de las diferentes localidades.</p>	No aplica.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Lista de Asistencia.

No	NOMBRE	LOCALIDAD	CARGO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA

LISTA DE ASISTENCIA A LA REUNION DE COPLADEMUN

MUNICIPIO: CAÑADA MORELOS, PUEBLA

Se anotará el nombre del Representante de la Localidad, la Localidad perteneciente, el cargo como Representante y firma.

ASISTENCIA PRIORIZACIÓN UNIVERSO OBRAS



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Priorización de Obras.

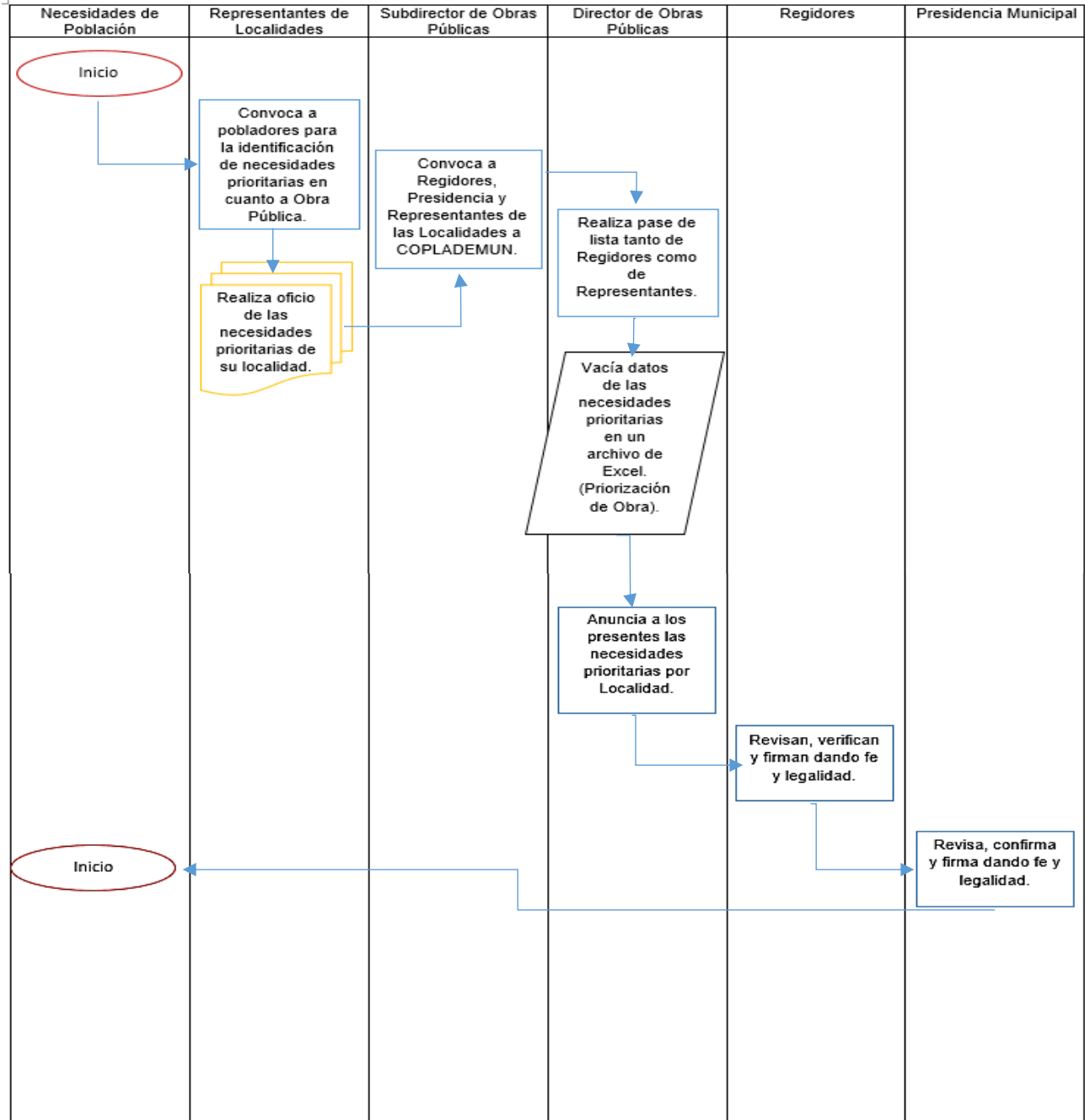
PRIORIZACIÓN DE OBRAS								
MUNICIPIO: CAÑADA MORELOS, PUEBLA.								
No.	LOCALIDAD	OBRA	APERTURA PROGRAMÁTICA		COSTO APROXIMADO Y POSIBLE FUENTE DE FINANCIAMIENTO		NÚMERO APROX. DE BENEF.	EXP. TÉCNICO
			OBRA	SUBCLASIFICACION	FISM R-33	FORTAMUN R-33		
1			3	4	5	6	7	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

ASISTENCIA **PRIORIZACION** UNIVERSO OBRAS

Instructivo de llenado.

1. Localidad. En este apartado se vacía la Localidad que se verá beneficiada si el Proyecto Ejecutivo aplica.
2. Obra. En este apartado se describe el nombre de la Obra Pública que requiere la Localidad.
3. Rubro. Según Manual de Usuario y Operación de la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social.
4. Subclasificación. En este apartado se describe la clasificación a la que pertenece la Obra Pública.
5. FISM-DF. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
6. FORTAMUN-DF. es el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal
7. Recursos y fondos para Obligaciones Financieras.
8. Número aproximado de beneficiarios. En este apartado se señala el número de beneficiados por el Proyecto Ejecutivo si es que aplicara.
9. Universo de Obras. Esta pestaña está vinculada a la de **Priorización**, es decir, se llenará automáticamente.

Diagrama de flujo de Integración de COPLADEMUN.



Elaboración de Permisos y Autorizaciones.

Propósito del procedimiento: Elaborar los permisos y autorizaciones del proyecto ejecutivo asegurando su continuidad efectiva y sin inconvenientes, permaneciendo en regla y contando con cualquier aclaración.

Alcance: Los permisos y autorizaciones son realizados para proteger el proyecto ejecutivo de los problemas legales que pudiesen emanar, donde se ven involucrados el Área de Obras Públicas y Presidencia Municipal.

Tiempo de ejecución: En caso de no tener validaciones técnicas, se estima en promedio 20 días hábiles aproximadamente, de lo contrario, se expande hasta por dos meses según sea el caso.

Políticas de operación:

La elaboración de permisos y autorizaciones, se refiere al listado que cada dependencia solicita para la validación del mismo, siendo más recurrentes los siguientes:

Se debe elaborar estudio de impacto ambiental, así como responsiva técnica y dictamen de uso de suelo.

Se debe realizar liberación de predio y/o afectaciones, así como dictamen de factibilidad técnico, económico y social.

Se debe expedir licencia de construcción 5 días antes que inicie la obra

La licencia de construcción, el dictamen de uso de suelo, el estudio de impacto ambiental y la liberación de predio y/o afectaciones lo firma y sella presidencia municipal.

La licencia de construcción, responsiva técnica y el dictamen de factibilidad técnico, económico y social, lo firma y sella el director de obras públicas. En el caso de la responsiva técnica se anexará la cedula profesional del director de obras.

Descripción.

Responsable	Descripción	Formato
Coordinador de Proyectos	<p>1. Inicio de permisos y autorizaciones.</p> <p>1.1 Se realizan los oficios de Solicitud de Suficiencia Presupuestal y de Asignación Presupuestal.</p> <p>1.2 Se expide el Dictamen de Uso de Suelo.</p> <p>1.3 Se expide el Estudio de Impacto Ambiental.</p> <p>1.4 Se expide la Liberación de Predio y/o Afectaciones.</p>	<p>Dictamen de Uso de Suelo.</p> <p>Estudio de Impacto Ambiental.</p> <p>Liberación de Predio y/o Afectaciones.</p>
Presidencia Municipal	<p>2 Revisión de documentos.</p> <p>2.1 Se revisa la documentación realizada por el Coordinador de Proyectos.</p> <p>2.2 Sella y firma de autorizado.</p>	No aplica.
Coordinador de Proyectos	<p>3 Elaboración de documentos</p> <p>3.1 Elabora la Responsiva Técnica.</p> <p>3.2 Elabora el Dictamen de Factibilidad Técnico, Económico y Social.</p> <p>3.3 Elabora un Estudio Socioeconómico.</p> <p>3.4 Se expide la Permiso de Construcción.</p>	<p>Responsiva Técnica.</p> <p>Dictamen de Factibilidad Técnico, Económico y Social.</p> <p>Permiso de Construcción.</p>
Director de Obras Públicas	<p>4 Revisión de documentos</p> <p>4.1 Se revisa la documentación realizada por el Coordinador de Proyectos.</p> <p>4.2 Sella y firma de autorizado.</p>	No aplica.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. El encabezado contara con logotipo de la administración en turno, nombre del documento que se trate, numero de solicitud, fecha de solicitud y fecha de entrega.
2. Se especifican los datos del predio, donde se llevará a cabo la obra pública, así como los datos del propietario (por lo general el propietario es el municipio como tal).
3. Se especifican las características de la obra pública.
4. De las opciones que se muestran, se elige el tipo de autorización solicitada y especificaciones de la misma.
5. Se especifica la superficie de la construcción y la descripción del sistema constructivo.
6. Datos del supervisor de obra y el súper intendente de obra.
7. La autorización de obra que consta por nombre y firma de presidencia municipal y obras públicas.

Formato.

Dictamen de Uso de Suelo.

Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.

Encabezado y
fundamento legal

DICTAMEN DE USO DE SUELO

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 115, FRACCIÓN V, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE A LA LETRA DICE: LOS MUNICIPIOS EN LOS TÉRMINOS DE LAS LEYES FEDERALES Y ESTATALES RELATIVAS ESTARÁN FACULTADOS PARA FORMULAR, APROBAR Y ADMINISTRAR LA ZONIFICACIÓN Y PLANES DE DESARROLLO MUNICIPAL; Y ARTÍCULO 78, FRACCIÓN XLI, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE PUEBLA, SE EXTIENDE EL PRESENTE:

DICTAMEN DE USO DE SUELO

PARA LA OBRA: " _____ **"**

SE EXTIENDE EL PRESENTE PARA LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES.

Nombre específico de la obra pública.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUE. A ____ DE ____ DE 20__

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Nombre, firma y sello del Presidencia Municipal.

Formato.

Estudio de Impacto Ambiental.

Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.

ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

EL PRESENTE PROYECTO SE ANALIZÓ DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO Y A LA NORMATIVIDAD EXISTENTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, POR LO QUE SE ELABORA UN INFORME PREVENTIVO DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PRESENTE PROYECTO QUE CONSISTE EN:

Se mencionan las comunidades o poblaciones beneficiadas. " " Nombre específico de la obra pública.

POR LO ANTERIOR SE INFORMA QUE EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL NO APLICA YA QUE SE IMPLEMENTARÁN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS ESPECIFICACIONES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD APLICABLE DEL PRESENTE PROYECTO, ASÍ COMO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD OPERATIVA DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUE. A __ DE ____ DE 20__

Nombre, firma y sello del Presidencia
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Formato.

Liberación de Predio y/o Afectaciones.

Honorable Ayuntamiento Municipal Cañada Morelos, Puebla.

ASUNTO: LIBERACIÓN DE PREDIO Y/O AFECTACIONES

La que suscribe _____ Presidenta Municipal Constitucional de Cañada Morelos, Pue., me permito informar que con referencia a la obra denominada:

Nombre específico de la obra pública.

No se afectara ningún predio ni construcción existente, ya que se encuentra dentro del área urbana y con el alineamiento de calles correspondiente, por lo que se otorga la liberación del predio que ocupa la mencionada obra por considerarse de uso público.

En caso de afectaciones, describen cuál éstas sean.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUE. A __ DE ____ DE 20__

Nombre, firma y sello del Presidencia Municipal.

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Formato.

Responsiva Técnica.

*Honorable Ayuntamiento Municipal Cañada Morelos,
Puebla.*

RESPONSIVA TECNICA

Encabezado y fundamento legal

Con fundamento en la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fracciones II y IV inciso f del artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, fracción XLII del artículo 78 de la Ley Orgánica Municipal, octavo párrafo del artículo 18 y fracción XIV del artículo 21 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas Federal y en el Numeral 47 del Manual de Normas y Lineamientos en Materia de Inversión Pública vigente, El suscrito _____, Director de Obras Públicas del Municipio de Cañada Morelos, Puebla.

Al respecto me permito informar a Usted que el proyecto denominado:

Nombre específico de la obra pública.

Ha sido revisado y se ha determinado que es técnicamente viable su ejecución ya que se apega a la normatividad aplicable, por lo que me permito emitir la presente

RESPONSIVA TECNICA.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUE. A ____ DE ____ DE 20__

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Nombre, firma y sello del Director de Obras

Formato.

Dictamen de Factibilidad Técnico, Económico y Social.

Logotipo

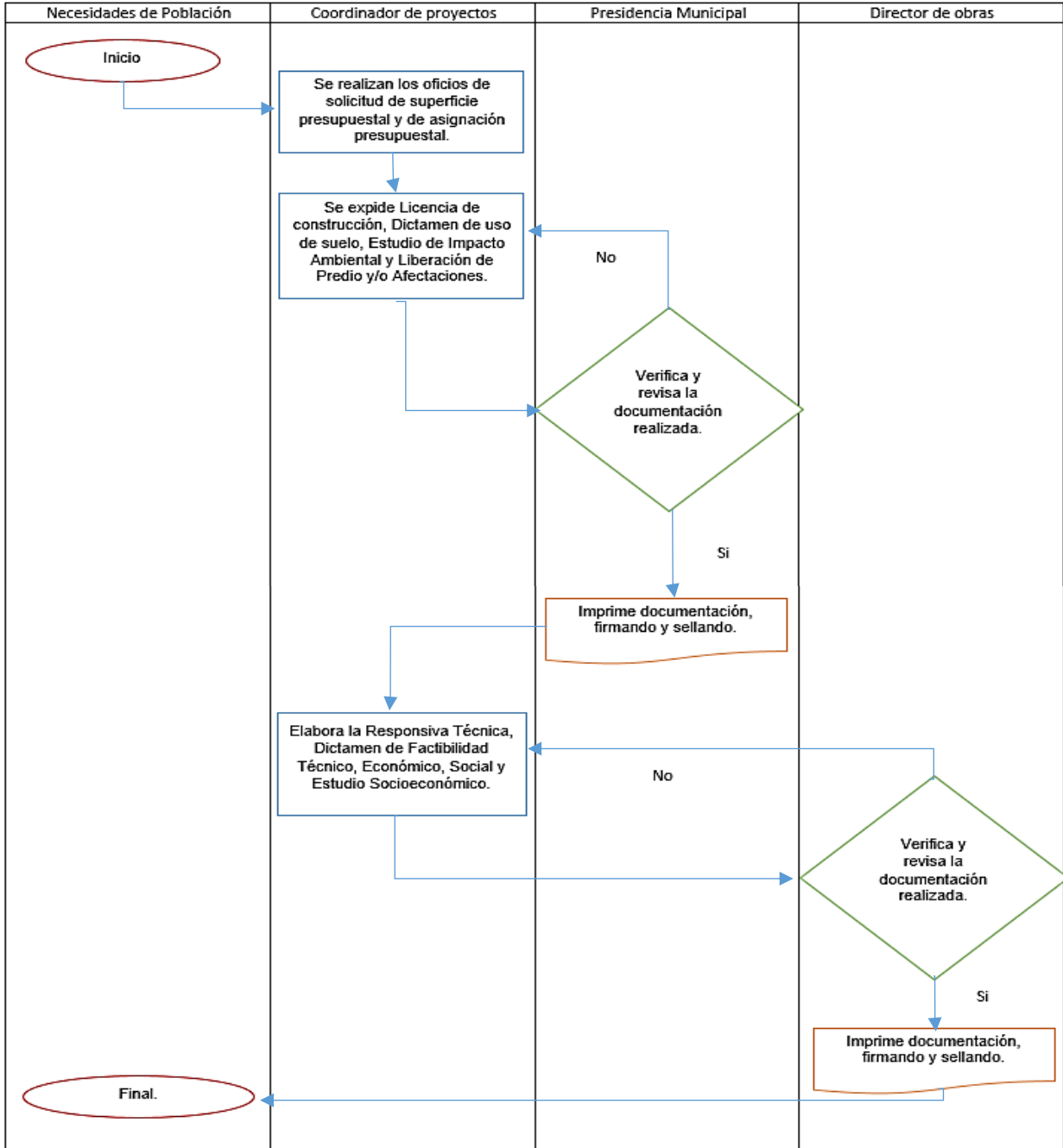
H. Ayuntamiento Municipal de Cañada Morelos, Puebla

Dictamen de Factibilidad Técnico, económico y social.

El abajo firmante, hace constar que el presente proyecto de:

El abajo firmante, hace constar que el presente proyecto de:	
	Nombre específico de la obra pública.
MUNICIPIO:	CAÑADA MORELOS
UBICACIÓN:	
<p>Cumple con los requisitos y normas Técnicas establecidas por la Dependencia Normativa, por lo que es viable su ejecución, comprometiéndose la misma a proporcionar la supervisión y asistencia técnica necesaria durante el proceso constructivo.</p> <p>El municipio de Cañada Morelos tiene como principal objetivo mejorar las condiciones de vida en el aspecto social de la población; _____ lograr un beneficio para todos los habitantes de la localidad.</p> <p>Es propicia la autorización de recursos para realizar esta obra</p>	
Se mencionan las comunidades o poblaciones beneficiadas.	Nombre, firma y sello del Director de Obras
<p>H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DIRECCION DE OBRAS DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS</p>	

Diagrama de flujo de Elaboración de Permisos y Autorizaciones.





Integración de Expedientes Técnicos.

Propósito del procedimiento: Integrar un Expediente Técnico que comprenda la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuestos y ejecución de la obra.

Alcance: El Expediente Técnico es un documento de carácter técnico y económico que permite la adecuada ejecución de una Obra Pública, para su elaboración de un expediente técnico se ven involucrados el Área de Obras Públicas, Contraloría Municipal y Presidencia Municipal.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio de 10 a 15 días hábiles aproximadamente.

Políticas de operación:

Deberá de contar con el objetivo y la justificación del Proyecto Ejecutivo, Acta de Comité de Beneficiarios, así como realizar Levantamiento Topográfico.

Deberá de contar con la validación técnica de la Dependencia Normativa según sea el Proyecto Ejecutivo.

Los presupuestos se estiman según a la Dependencia Normativa a quien dependa el Proyecto Ejecutiva y estos se actualizan semestre con semestre.

Las Dependencia Normativa cuentan con los conceptos de su catálogo de presupuestos, si algunos conceptos no existiesen dentro de su catálogo. Se manejan como Conceptos Extraordinarios.

CEAS y CONAGUA no manejan costos indirectos y utilidad.

Deberá de contar con una memoria de cálculo y Estudio de Geotecnia según Dependencia Normativa, así como una memoria descriptiva del Proyecto Ejecutivo.


Todos los documentos, formatos, actas, oficios que se mencionan dentro de los procedimientos del área de Obras Públicas, deberán de ser incluidos en la Carpeta del Expediente Técnico. Sean o no realizados en el Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Subdirector de Obras Públicas	<p>1 Comienzo de Expediente Técnico</p> <p>1.1 Realiza la portada del Proyecto Ejecutivo. 1.2 Elabora la Cédula de Información Básica del Proyecto Ejecutivo. 1.3 Elabora Presupuesto de acuerdo a los Catálogos de las Dependencias que según correspondan al Proyecto Ejecutivo. 1.4 Proporciona requisitos que deberá llevar el Acta de Comité de Beneficiarios.</p>	<p>Cédula de Información Básica. Presupuesto.</p>
Coordinador de proyectos	<p>2 Conformación de Expediente Técnico</p> <p>2.1 Elabora los Números Generadores de Obra calculando el volumen de obra por concepto. 2.2 Realiza el Catálogo de Conceptos. 2.3 Realiza Resumen por Partidas. 2.4 Elabora el Calendario Mensual de Ejecución de la Obra. 2.5 Realiza Croquis Macro (Localidad beneficiada). 2.6 Realizar Croquis Micro (Ubicación exacta de la obra). 2.7 Realiza Croquis de Acarreo Base (Trayecto de los materiales utilizados en la obra). 2.8 Realiza reporte fotográfico. 2.9 Elabora los Planos del Proyecto Ejecutivo. 2.10 Realiza las Especificaciones del Proyecto Ejecutivo. 2.11 Realiza Normas Técnicas del Proyecto Ejecutivo. 2.12 Elabora Memoria Descriptiva del Proyecto Ejecutivo.</p>	<p>-Números Generadores. -Catálogo de Conceptos. -Resumen por Partidas. -Calendario Mensual. -Croquis Macro, Micro y de Acarreo Base. -Memoria Descriptiva.</p>
Director de Obras Públicas	<p>3 Revisión.</p> <p>3.1 Revisa y verifica toda la documentación anterior. 3.2 Firma y sella toda la documentación que lo requiera.</p>	<p>No Aplica</p>
Contraloría Municipal	<p>4 Verificación</p> <p>4.1 Revisa y verifica toda la documentación anterior. 4.2 Firma y sella toda la documentación que lo requiera.</p>	<p>No aplica.</p>
Presidencia Municipal	<p>5 Autorización</p> <p>5.1 Revisa y autoriza toda la documentación anterior. 5.2 Firma y sella toda la documentación que lo requiera.</p>	<p>No aplica.</p>

Formato.

C



H. Ayuntamiento Municipal de Cañada Morelos,
Puebla

2019 - 2024

Colegio de Farmacia Básica

LOGOTIPO

Número	Año	Municipio	Localidad	Incidencia	Rubro	N° de Obra	G.P.S.
Único	2021	099	0001	COM	URB	2020006	

I.- Ubicación

	Clave	Nombre
Zona prioritaria	YCH	VALLE DE CHALCHICOMULA
Municipio	99	CAÑADA MORELOS
Localidad	0001	MORELOS CAÑADA
Barrio, colonia, ranchería, etc.		
Cabecera municipal	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Tipo de localidad	CP <input type="checkbox"/>	PR <input checked="" type="checkbox"/>
		ZI <input type="checkbox"/>

II.- Identificación

No. de Oficio de Asignación	Clave	Nombre
	FAIS	FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL
INCIDENCIA DEL PROYECTO	COM	COMPLEMENTARIA
RUBRO DEL GASTO	URB	URBANIZACION
RUBRO DEL GASTO ART. 33	URB	URBANIZACION
MODALIDAD POR TIPO DE PROYECTO	C	CONSTRUCCION
CONSIDERACIONES	NINGUNA	NINGUNA
NOMBRE DE LA OBRA	ADOQUINAMIENTO DE PRIVADA RAYON ENTRE CALLE RAYON Y CALLE VICTORIA EN MORELOS CAÑADA, CAÑADA MORELOS	
<i>(entre calles, kilómetros, caminos, hitos, etc.)</i>		

Tipo de obra	Nueva <input checked="" type="checkbox"/>	Ampliación <input type="checkbox"/>	Rehabilitación <input type="checkbox"/>	Proceso <input type="checkbox"/>	Equipamiento <input type="checkbox"/>
Modalidad de ejecución:	a) <input type="checkbox"/> Administración directa b) <input checked="" type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Licitación pública <input checked="" type="checkbox"/> Invitación a 3 <input type="checkbox"/> Invitación a 5 <input type="checkbox"/> Adjudicación directa c) <input type="checkbox"/> Acción por aportación.				



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
 Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
 Versión: 01


Instancia Ejecutora:		H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS											
Referencia Carta Mandato:		III.- Inversiones											
TIPO DE EXPEDIENTE:		PROGRAMAS		COFINANCIAMIENTOS									
<input checked="" type="checkbox"/>	100% Ramo 33 P.E.T.	<input type="checkbox"/>	D.I.F. S.E.P. CFE-RURAL	<input type="checkbox"/>	VIA CARTA MANDATO VIA SUBSIDIO OTRO (especificar)								
Estructura Financiera		Ejercicio		Monto									
11	RAMO 33 FISM	12	13										
			1,083,761.38										
Total				1,083,761.38									
IV.- Metas y Beneficiarios del Proyecto													
Metas				Beneficiarios									
Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida	Jornales a Generar	Localidades Beneficiadas								
1320	M2	1129	HAB	1	#¡REF!								
V.- Conceptos de obra a ejecutar :													
I	PRELIMINARES	15											
II	TERRACERIAS												
III	PAVIMENTO DE CONCRETO HIDRAULICO												
IV	GUARNICIONES												
V	SEÑALIZACION												
VI.- Calendario mensual de obra													
Costo		Avance		M e s e s									
Total		ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC
1,083,761.38	Fisica			41,580	38,890								
	Financiera			458,642.89	331,375.33								
AUTORIZO													
17													
_____ PRESIDENTA MUNICIPAL													

Instructivo de llenado.

1. Se registra el número como Único.
2. Se registra el año en que se realiza el trámite.
3. Se registra el Municipio (099).
4. Se registra la Localidad beneficiada (según nomenclatura).
5. Se Registra Incidencia Según clasificación de Ramo 33 (Directas o Complementarias)
6. Se registra el Rubro al que pertenezca.
7. Se registra el Número de Obra según nomenclatura.
8. Se realiza el llenado de la Ubicación de la Obra Pública.
9. Se realiza el llenado de Identificación de la Obra Pública.
10. Se realiza el llenado de Inversiones de la Obra Pública (Ramo 33).
11. Se registra la Estructura Financiera.
12. Se registra el Año de la Obra.
13. Se registra el Monto Total estimado según Presupuesto.
14. Se realiza el llenado de Metas y Beneficiarios del Proyecto.
15. Se realiza el llenado de Conceptos de Obra a Ejecutar que se tengan estimados.
16. Se realiza el llenado del Calendario Mensual de la Obra Físico y Financiero.
17. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal.

Formato.

Presupuesto (Archivo de Excel).



H. Ayuntamiento Municipal de Cañada Morelos, Puebla
2021 - 2024

Presupuesto

LOGOTIPO

Nombre del Proyecto: 1

Municipio: CAÑADA MORELOS 2

Localidad: MORELOS CAÑADA 3

Clave ó No.	Conceptos de Trabajo	Unidad de Medida	Cantidad ó Volumen	Precios Costo Directo \$	Importe \$
1	TERRACERIAS				
2	SUBRASANTE				
4	BASE HIDRAULICA				
5	ADOQUINAMIENTO				

costo directo

Indirecto :	10%	
Subtotal:	=	\$ 0.00
Utilidad:	8.53% =	
	Sub - Total	\$ 0.00
INDIRECTO	10.00%	\$ 0.00
	Sub - Total	\$ 0.00
UTILIDAD	8.53%	\$ 0.00
	Sub - Total	\$ 0.00
IVA	16.00%	\$ 0.00
	TOTAL	\$ 0.00

IN _____ EZ

DIR. OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

12

11



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024


Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifica el Municipio.
3. Se especifica la Localidad de la Obra.
4. Se registra el Número o la Clave (según nomenclatura).
5. Se registran los Conceptos de Trabajo.
6. Se registra la Unidad de Medida (abreviaciones).
7. Se registra la Cantidad o Volumen del Concepto.
8. Se registra el Precio/ Costo Directo (según catálogo).
9. Se registra el Importe basado en Cantidad o Volumen multiplicado por Precio/ Costo Directo (fórmula registrada en archivo de Excel).
10. Ejemplos de Conceptos de Trabajo según Obra (de ellos se desplegarán más Conceptos de Trabajo).
11. Fórmulas establecidas según Archivo de Excel que arrojan el Total del Importe Neto.
12. Nombre, firma y sello del Director de Obras.

Formato.

Números Generadores (Archivo de Excel).



*H. Ayuntamiento Municipal de Cañada
Morelos, Puebla*

TEPECTLAN

LOGOTIPO

1

OBRA: ADOQUINAMIENTO DE PRIVADA
RAYON ENTRE CALLE RAYON Y CALLE ALAMOS EN
MORELOS CAÑADA, CAÑADA MORELOS

UBICACIÓN: MORELOS CAÑADA

2

3

4

NÚMEROS GENERADORES

CLAVE	CONCEPTO	EJE	TRAMO	LARGO	ANCHO	ALTO	CANTIDAD DE OBRA	UNIDAD	CROQUIS / OBS
		5	6	7	8				
1	TERRACERIAS								
2	SUBRASANTE								
4	BASE HIDRAULICA								
5	ADOQUINAMIENTO								
6	DENTELLON LONGITUDINAL								
7	BROCALES								
8	GUARNICIONES								
9	SEÑALIZACIONES								

11



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre de la Obra.
2. Se describe la Ubicación de la Obra.
3. Se describe la CLAVE según nomenclatura.
4. Se describe el CONCEPTO (mismo de Presupuesto).
5. Se describe el EJE (lado de la Obra).
6. Se describe el TRAMO del Concepto.
7. Se describe el LARGO del Concepto.
8. Se describe el ANCHO del Concepto.
9. Se describe el ALTO del Concepto.
10. Se describe la CANTIDAD DE OBRA por Concepto tomando en cuenta LARGO multiplicado por ANCHO.
11. Conceptos según Formatos de Presupuesto.

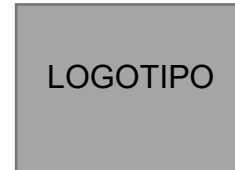


**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Catálogo de Conceptos



Nombre del Proyecto: **1**

Municipio: **2** CAÑADA MORELOS

Localidad: **3** LOS CAÑADA

4 Clave ó No.	Conceptos de Trabajo 5	Unidad de Medida	Cantidad ó Volumen 7
1	TERRACERIAS	6	7
2	SUBRASANTE		
4	BASE HIDRAULICA		
5	ADOQUINAMIENTO	8	
6	DENTELLON LONGITUDINAL		
7	BROCALES		
8	GUARNICIONES		
9	SEÑALIZACIONES		

ELABORÓ **9**

INS. JOSE MANUEL ESCOBAR RAMIREZ
DIR. OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024


Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se describe el Municipio.
3. Se describe la Localidad beneficiada del Proyecto.
4. Se registra la Clave o Número según nomenclatura (según Formato de Presupuesto).
5. Se registran Conceptos de Trabajo (según Formato de Presupuesto).
6. Se registra Unidad de Medida (abreviatura).
7. Se registra Cantidad o Volumen (según Formato de Presupuesto).
8. Ejemplos de Conceptos de Trabajo según Obra (según Formato de Presupuesto).
9. Nombre, firma y sello de Director de Obras.

Formato.

Resumen de Partidas (Archivo de Excel).



RESUMEN POR PARTIDAS

LOGOTIPO

Nombre del Proyecto: _____ 1

Municipio: CAÑADA MORELOS _____ 2

Localidad: MORELOS CAÑADA _____ 3

4 No.	5 PARTIDAS				6 Importe \$
1	TERRACERIAS				\$ -
5	ADOQUINAMIENTO				\$ -
8	GUARNICIONES				\$ -
9	SEÑALIZACIONES				\$ -

ELABORÓ _____ 8

DIR. OBRAS PUBLICAS MUNICIPAL

Sub- Total	\$
COSTO DIRECTO	-
INDIRECTO 10%	\$ -
Sub - Total	\$ -
UTILIDAD 8.530000%	\$ -
Sub - Total	\$ -
I.V.A.16%	\$ -
TOTAL:	\$ - 7



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se registra Nombre del Proyecto.
2. Se registra el Municipio de la Obra.
3. Se registra la Localidad beneficiada de la Obra.
4. Se registra el Número de Concepto.
5. Se registra la Partida (Título de Concepto).
6. Se registra el Importe por Partida.
7. Fórmula establecida según Archivo de Excel que arrojan el Total del Importe.
8. Nombre, firma y sello de Director de Obras Públicas.

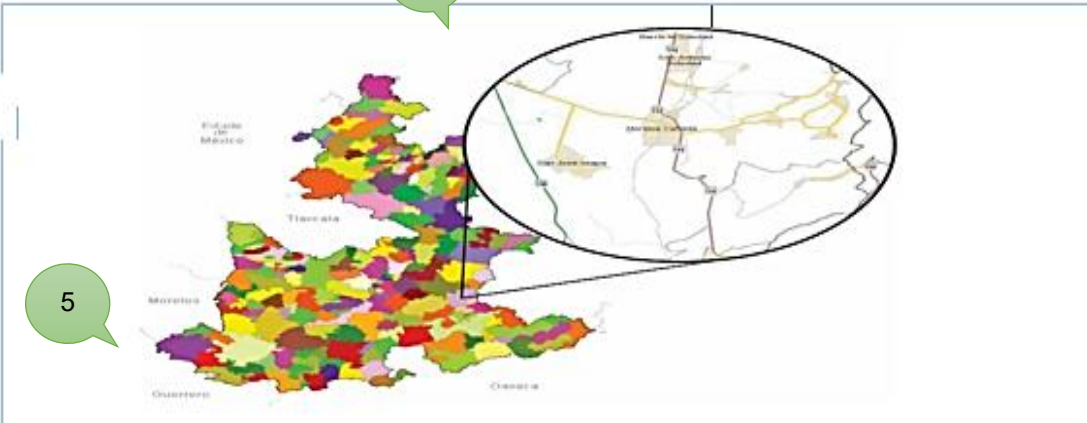
Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifica el Municipio.
3. Se especifica la Localidad de la Obra.
4. Se especifica el Fondo con el que se cuenta.
5. Se registra el Número de Obra (según nomenclatura).
6. Se registra la Fecha de Inicio de Obra como la de Terminación.
7. Se registra el Número de Concepto (según Formato de Resumen de Partidas).
8. Se describe Concepto de Obra (según Formato de Resumen de Partidas).
9. Se describe el Importe de Concepto de Obra (según Formato de Resumen de Partidas).
10. Se describe la Ponderación en porcentaje (Importe entre la suma Total de los Importes).
11. Se especifica el Número de Semanas por Mes trabajado (Importe dividido según números de semanas por mes trabajado).
12. Se registra el Monto de la Obra a Costo Directo (la suma de los Importes).
13. Se registra el Monto Programado Semanal.
14. Se registra el Monto Programado Mensual.
15. Fórmulas establecidas según Archivo de Excel que arrojan el Total del Importe.
16. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal.

Nota: A partir de la fecha que marca el Oficio de Inicio de obras por parte de la Autoridad Municipal, se tomará en cuenta el Inicio del presente Calendario.

Formato.

Croquis MACRO (Archivo de Excel).

LOGOTIPO	
<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Nombre de la Obra</p> <hr/> <p>MUNICIPIO CAÑADA MORELOS</p> <p>LOCALIDAD MORELOS CAÑADA</p>
<p>4</p> <p>De localización</p>	
<p>5</p> 	
<p>ESTE CROQUIS NO DEBE DE SUSTITUIR EL PLANO INGENIERIL A NIVEL DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE Y EN DONDE SE ESTABLECE LA</p>	

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifica el Municipio.
3. Se especifica la Localidad de la Obra.
4. Se realiza la búsqueda de la Localidad beneficiada según Google Maps y se anexa la imagen además se establece la localización georeferenciada kmz.
5. Se realiza la descripción de la Imagen anexada.

Formato.

Croquis MICRO (Archivo de Excel).



LOGOTIPO

C r o q u i s M i c r o

Nombre de la Obra 1

MUNICIPIO 2 CAÑADA MORELOS

LOCALIDAD 3 MORELOS CAÑADA

	De localización
 <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">ESTE CROQUIS NO DEBE DE SUSTITUIR EL PLANO INGENIERIL A NIVEL DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE Y EN DONDE SE ESTABLECE LA INGENIERIA BASICA, LOS DATOS GENERALES, LAS CARACTERISTICAS DEL PROYECTO, LAS CANTIDADES, VOLUMENES Y TIPOS DE MATERIALES QUE APOYAN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO.</p>	

5

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifica el Municipio.
3. Se especifica la Localidad de la Obra.
4. Se realiza la búsqueda de la Ubicación exacta de la Obra según Google Maps y se anexa la imagen.
5. Se realiza la descripción de la Imagen anexada.

Formato.

Croquis ACARREO BASE (Archivo de Excel).

LOGOTIPO

<p>Nombre de la Obra MUNICIPIO LOCALIDAD</p>	<p>CAÑADA MORELOS MORELOS CAÑADA</p>	
<p>3</p>	<p>De localización</p>	
		<p>5</p>

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifica el Municipio.
3. Se especifica la Localidad de la Obra.
4. Se realiza la búsqueda del Trayecto de los materiales utilizados en la Obra según Google Maps y se anexa la imagen.
5. Se realiza la descripción de la Imagen anexada.

Formato.

Memoria Descriptiva.

LOGOTIPO

Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.
MEMORIA DESCRIPTIVA

NOMBRE DEL PROYECTO:

1

"REHABILITACIÓN DE DOS POZOS PROFUNDOS PARA AGUA POTABLE DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS (POZO CERRO GORDO Y POZO BARRIO LA SOLEDAD)", CAÑADA MORELOS, PUEBLA."

EL PROYECTO DEBERÁ LOCALIZARSE CON ELEMENTOS SEGUROS DE REFERENCIA PERMANENTE YA QUE SE REFIERE A LUGARES DONDE CONTINUAMENTE SE VISITARÁ PARA LA OPERACIÓN DE LAS BOMBAS QUE SUMINISTRAN EL AGUA A LA RED DE AGUA POTABLE. EL REPLANTEO Y REHABILITACIÓN DE LOS POZOS SERÁ EJECUTADO POR EL CONTRATISTA, UTILIZANDO PERSONAL QUE POSEA LOS CONOCIMIENTOS TÉCNICOS Y EQUIPOS DE PRECISIÓN ADECUADOS PARA EL TRABAJO A REALIZAR, PARA EL CUAL SE PRESENTA LA SIGUIENTE MEMORIA DESCRIPTIVA:

2

Nombre del Proyecto:			
Municipio:	CAÑADA MORELOS	7	8
Localidad:	CERRO GORDO	4	
Clave ó No.	Conceptos de Trabajo	6	Unidad de Medida
			Cantidad ó Volumen

3

4

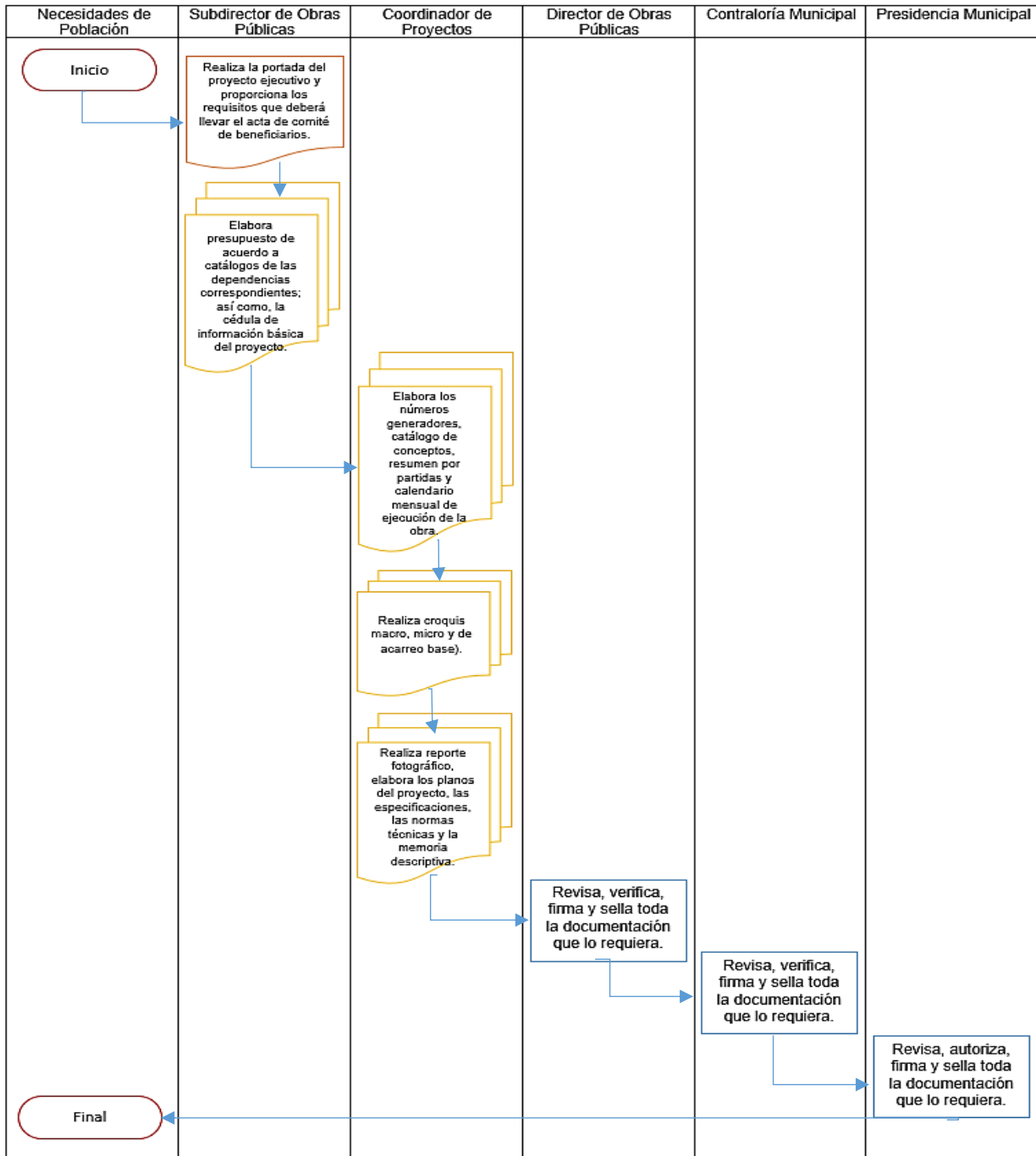
5

6

Instructivo de llenado.

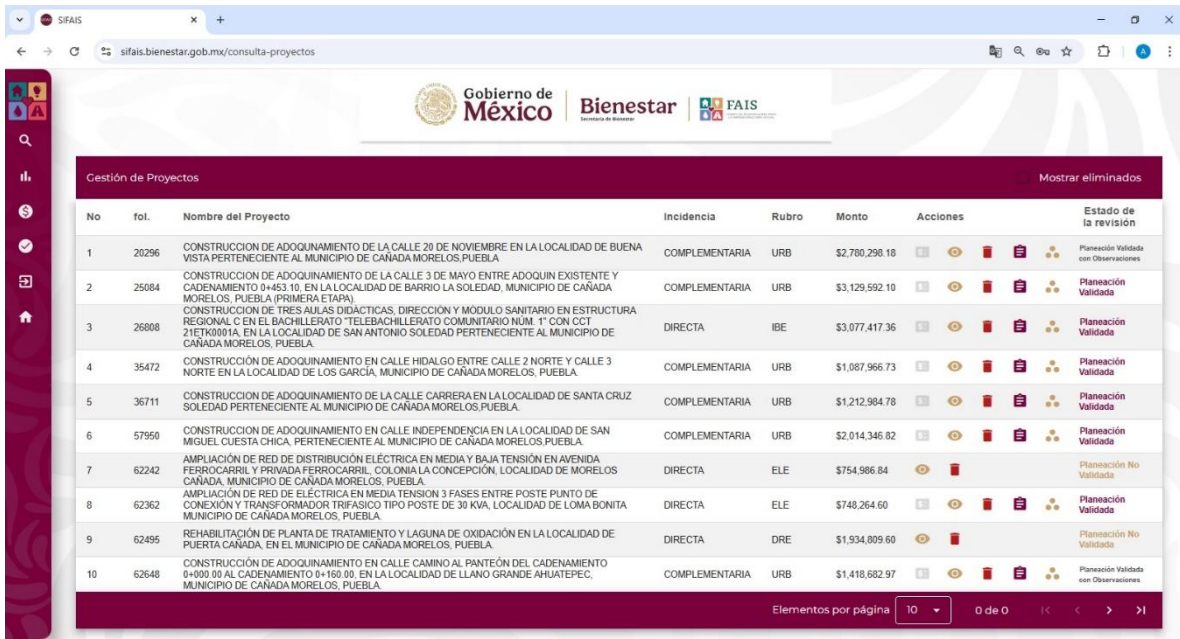
1. Se describe el Nombre del Proyecto.
2. Se especifican las condiciones que tendrá la Obra, así como las características que deberá tener los trabajadores de la Empresa Contratista.
3. Se especifica el Municipio.
4. Se especifica la Localidad de la Obra.
5. Se registra el Número o Clave (según nomenclatura).
6. Se registran los Conceptos de Trabajo (según Formato de Presupuesto).
7. Se registra la Unidad de Medida (Abreviaciones).
8. Se registra la Cantidad o Volumen del Concepto.

Diagrama de flujo de Armado de Expedientes Técnicos.



Captura en Plataforma SIFAIS

Una vez armado y validado el expediente técnico simplificado, y devuelto validado por la dependencia Normativa respecto del rubro, se captura en la Plataforma SIFAIS esta valida nuevamente el expediente conforme a los lineamientos SIFAIS para la correcta aplicación del FAISMUN.



Gestión de Proyectos							Mostrar eliminados
No	fol.	Nombre del Proyecto	Incidencia	Rubro	Monto	Acciones	Estado de la revisión
1	20296	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO DE LA CALLE 20 DE NOVIEMBRE EN LA LOCALIDAD DE BUENA VISTA PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA	COMPLEMENTARIA	URB	\$2,700,290.18		Planeación Validada con Observaciones
2	25084	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO DE LA CALLE 3 DE MAYO ENTRE ADOQUIN EXISTENTE Y CADENAMIENTO 0+453.10, EN LA LOCALIDAD DE BARRIO LA SOLEDAD, MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA (PRIMERA ETAPA)	COMPLEMENTARIA	URB	\$3,129,592.10		Planeación Validada
3	26808	CONSTRUCCIÓN DE TRES AULAS DIDÁCTICAS, DIRECCIÓN Y MÓDULO SANITARIO EN ESTRUCTURA REGIONAL, C EN EL BACHILLERATO TELEBACHILLERATO COMUNITARIO NUM. 11 CON CCT 21ETK0001A, EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO SOLEDAD PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	DIRECTA	IBE	\$3,077,417.36		Planeación Validada
4	35472	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO EN CALLE HIDALGO ENTRE CALLE 2 NORTE Y CALLE 3 NORTE EN LA LOCALIDAD DE LOS GARCÍA, MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	COMPLEMENTARIA	URB	\$1,087,966.73		Planeación Validada
5	36711	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO DE LA CALLE CARRERA EN LA LOCALIDAD DE SANTA CRUZ SOLEDAD PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	COMPLEMENTARIA	URB	\$1,212,984.78		Planeación Validada
6	57950	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO EN CALLE INDEPENDENCIA EN LA LOCALIDAD DE SAN MIGUEL CUESTA CHICA, PERTENECIENTE AL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	COMPLEMENTARIA	URB	\$2,014,346.82		Planeación Validada
7	62242	AMPLIACIÓN DE RED DE DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA EN MEDIA Y BAJA TENSIÓN EN AVENIDA FERROCARRIL Y PRIVADA FERROCARRIL, COLONIA LA CONCEPCIÓN, LOCALIDAD DE MORELOS CAÑADA, MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	DIRECTA	ELE	\$754,986.84		Planeación No Validada
8	62362	AMPLIACIÓN DE RED DE ELÉCTRICA EN MEDIA TENSION 3 FASES ENTRE POSTE PUNTO DE CONEXIÓN Y TRANSFORMADOR TRIFÁSICO TIPO POSTE DE 30 KVA, LOCALIDAD DE LOMA BONITA MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	DIRECTA	ELE	\$748,264.60		Planeación Validada
9	62495	REHABILITACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO Y LAGUNA DE OXIDACIÓN EN LA LOCALIDAD DE PUERTA CAÑADA, EN EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	DIRECTA	DRE	\$1,934,809.60		Planeación No Validada
10	62648	CONSTRUCCIÓN DE ADOQUINAMIENTO EN CALLE CAMINO AL PANTEÓN DEL CADENAMIENTO 0+000.00 AL CADENAMIENTO 0+160.00, EN LA LOCALIDAD DE LLANO GRANDE AHUATEPEC, MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.	COMPLEMENTARIA	URB	\$1,418,682.97		Planeación Validada con Observaciones

Elementos por página: 10 0 de 0

Una vez que la plataforma da luz verde en 10 días hábiles aproximadamente se procede al siguiente paso que es asignar el recurso, y realizar el procedimiento de adjudicación para la contratación, es importante saber que deberán estar inscritas la Personas Físicas y Morales en el Padron de Contratistas Vigente del Municipio de Cañada Morelos, mediante una convocatoria con requisitos específicos que se designan por la contraloría Municipal.



Adjudicaciones.

Propósito del procedimiento: Realizar el procedimiento de Adjudicación correctamente, de la mejor manera y en excelentes términos. Tomando siempre en cuenta el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal vigente.

Alcance: La Adjudicación se lleva a cabo al mejor postor, en las que se ven involucrados el Padrón de Contratistas, Presidencia Municipal, Contraloría y Área de Obras Públicas.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio de 20 a 30 días hábiles aproximadamente.

Políticas de operación:

Para la Adjudicación existen tipos de contratación según su importe antes de IVA, de acuerdo a los Montos Máximos y Mínimos; En los procedimientos de adjudicación y contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, las dependencias y entidades, en términos de lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla, se sujetarán a los montos y procedimientos referidos en el numeral 2 Apartado H, del Anexo de Transparencia.

Dichos montos, no serán aplicables a las adjudicaciones directas que se realicen en términos de lo dispuesto por el artículo 47 Bis de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla.

Se deberán realizar invitaciones a Contratistas, así como un concurso entre los mismos. Los Contratistas deberán estar dados de alta tanto en el Padrón de Contratistas del gobierno municipal como en Hacienda pública, manteniendo toda su documentación en regla en base a la Ley de Obras Públicas.

La elección de Empresas Contratistas a invitar, dependerá de acuerdo al capital contable y a las especialidades con las que cuente cada Empresa Contratista.

El Acta de Apertura Técnica, Económica, Junta de Aclaraciones, Dictamen de Fallo y la Visita que se realiza, se efectuarán en el lugar del Proyecto Ejecutivo.

Deberán hacer acto de presencia: Presidencia Municipal Contralor Municipal y Director de Obras. Se deberá elaborar un Contrato con la Empresa Contratista.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Coordinador de Licitaciones	<p>1 Concurso</p> <p>1.1 Se elaboran las bases del concurso. 1.2 Se realiza Dictamen de Excepción a Licitación Pública. 1.3 Se realiza la invitación de acuerdo al Padrón de Contratistas vigente y a la especialidad que presenta cada empresa. 1.4 Se realiza visita al lugar donde se llevará a cabo el Proyecto Ejecutivo. 1.5 Realiza Acta de junta de Aclaraciones. 1.6 Se realiza Acta de Apertura Técnica y Económica.</p>	<p>Dictamen de Excepción a Licitación Pública. Invitación. Acta de Apertura Técnica. Acta de Apertura Económica. Acta de Junta de Aclaraciones Acta de Visita.</p>
Analista	<p>2 Análisis</p> <p>2.1 Se realiza una comparativa de presupuestos. 2.2 Se realiza un Dictamen de Fallo y Acta de Fallo. 2.3 Se elaboran las Notificaciones.</p>	<p>Dictamen de Fallo. Acta de Fallo. Notificaciones.</p>
Director de Obras Públicas	<p>3 Revisión</p> <p>3.1 Revisa toda la documentación anterior. 3.2 Firma y sella los documentos que sean requeridos.</p>	<p>No aplica.</p>
Contraloría Municipal	<p>4 Verificación</p> <p>4.1 Revisa y verifica toda la documentación anterior. 4.2 Firma y sella los documentos que sean requeridos.</p>	<p>No aplica.</p>
Presidencia Municipal	<p>5 Autorización</p> <p>5.1 Revisa y autoriza toda la documentación anterior. 5.2 Firma y sella los documentos que sean requeridos.</p>	<p>No aplica.</p>

Formato.

Dictamen de Excepción.

LOGOTIPO

1 H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA
DICTAMEN DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

2 **OBJETO DE LA INVITACION:**
3 “ _____ ”

No. de Obra: _____

4 **A.-Fundamento legal**

1.- Descripción general de los trabajos (Número, nombre, oficio de asignación y descripción general de los trabajos).

1.1.- Nombre de la obra:

1.2.- Número de la obra:

1.3 Oficio de asignación:

1.4 Descripción general de los trabajos:

Realizándose los siguientes conceptos:

PRELIMINARES.

TERRACERIAS.

GUARNICIONES

MUROS Y RAMPAS.

6 **JARDINERAS.**

INSTALACIONES ELECTRICAS.

MURO ACOMETIDA.

INSTALACION GENERAL.

LUMINARIAS.

INSTALACION HIDRAULICA.

7 I. Descripción general de los trabajos;

2.-Procedimiento de contratación seleccionado y fundamentación.

APARTADO "H" MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS

8 **2. ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA**

Tipo de Contratación	Importe	
	Superior a:	Límite:
Licitación Pública	2,309,118.10	
Invitación a cuando menos cinco personas	1,200,741.43	2,309,118.10
Invitación a cuando menos tres personas	600,370.71	1,200,741.43
Adjudicación Directa		600,370.71

Nota: Los montos establecidos para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

3.- Justificación de los criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez es decir criterios o razones que se tienen para justificar el ejercicio de dicho procedimiento.

3.1 Criterio de economía.

9

10 Tipo de procedimiento	Costo de publicación de convocatoria tanto en el periódico oficial del Estado (POE), como en periódico de mayor circulación en el Estado (PMC)	Elaboración de bases de concurso	Visita al sitio de los trabajos	Acto de junta de aclaraciones	Acto de apertura de proposiciones	Evaluación técnica detallada y apertura de propuestas económicas, y fallo	Costo total
		A	B	C	D	E	
Procedimiento de invitación a 3 personas							
Licitación Pública							

11 3.2.- Criterio de eficiencia.

3.3.- Criterio de eficacia.

12

13 3.4.- Criterio de imparcialidad.

3.5.- Criterio de Honradez.

14

15 4.- Fecha probable de inicio de los trabajos y el plazo de ejecución de los mismos.

5.- Titular del área responsable, lugar y fecha de emisión.

16

7.- Cierre del dictamen.

17

18

Presidenta Municipal Constitucional.

19

Director de Obras Publicas Municipal.

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el Nombre del Proyecto (obra pública).
3. Se registra el Número de Obra según nomenclatura.
4. Se especifica el Fundamento Legal que le corresponda al tipo de Obra Pública según La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
5. Se especifica la Descripción General de los Trabajos (Número, Nombre y Oficio de Asignación).
6. Los conceptos desplegados de la descripción general de los trabajos a realizar para la obra pública, deberán de especificarse detalladamente incluyendo porcentajes, cantidades, maquinaria, material y todo lo que se utilizara para cada uno de los conceptos.
7. Se define la Adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como el fundamento legal correspondiente.
8. Tabla de tipos de contratación. Los montos establecidos para la adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, deberán considerarse sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.
9. Se especifica la Justificación del Criterio Económico.
10. Se realiza una comparación con costos estimados el procedimiento de adjudicación establecido, entre La Invitación a cuando menos cinco personas y el de Licitación Pública.
11. Se define el tipo de Procedimiento.
12. Se especifica la Justificación del Criterio de Eficiencia.
13. Se especifica la Justificación de Criterio de Eficacia.
14. Se especifica la Justificación del Criterio de Imparcialidad.
15. Se especifica la Justificación del Criterio de Honradez.
16. Se define la Fecha probable de Inicio de los trabajos y el Plazo de ejecución de los mismos, fundamentado en La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
17. Se define el Titular del área responsable, así como Lugar y Fecha de emisión, fundamentado en La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
18. Se define el Cierre del Dictamen, fundamentado en La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, así como el Tipo de Adjudicación realizada.
19. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal y del director de obras públicas.

Formato.

Invitación.

LOGOTIPO

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL

SECCIÓN: COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA

NO. DE ARCHIVO: MCM-05-2220064/2022

ASUNTO: INVITACIÓN

Cañada Morelos, Puebla a ___ de ____ del 20__

REPRESENTANTE LEGAL DE
PRESENTE

En cumplimiento a lo establecido en el Capítulo III de la Contratación, Sección Primera de los Procedimientos de Adjudicación, Artículo 23, Fracción II; y Sección tercera de las Excepciones a la Licitación Pública Artículo 44 párrafo II de la *Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Puebla*; y Artículo 23 del Reglamento de la Ley.

El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Municipio de Cañada Morelos, Pue., ha tenido a bien INVITAR a su representada, al "**Procedimiento de Adjudicación por**"; No. _____ para la ejecución de la obra pública Financiada con recursos del Ramo 33 FISM 2022 denominada: "_____".

Conforme a lo establecido por el Artículo 46 de la LEY, se hace de conocimiento de los licitantes INVITADOS los eventos del procedimiento de contratación se llevarán a cabo conforme al siguiente calendario:

EVENTO	FECHA	HORA	LUGAR
INVITACION			
FECHA LIMITE DE MOSTRAR INTERES			
VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS			
JUNTA DE ACLARACIONES			
PRESENTACION Y APERTURA TECNICA			
PRESENTACION Y APERTURA ECONOMICA.			
FALLO			
FIRMA DEL CONTRATO			
PERIODO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS	PLAZO _____ INICIO: ___ / ___ /20__ TERMINO: ___ / ___ /20__		

El presente procedimiento se llevará a cabo para la adjudicación de contrato de obra pública a base de precios unitarios y plazo determinado, para lo cual el interesado deberá presentar su propuesta en idioma español y moneda nacional.

Al momento de mostrar interés por escrito aceptando la presente invitación le será entregado un juego de bases y anexo "A" del presente procedimiento en el cual, encontrará de forma detallada los requisitos que deberá cumplir en la integración de sus propuestas.

Sin más por el momento me despido de usted, quedando a sus atentas consideraciones.

A T E N T A M E N T E
Cañada Morelos, Pue. a ___ de ____ de 20__.
La presidenta del Comité Municipal de Obra Pública

Presidenta Municipal Constitucional



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Encabezado de la invitación que describa la dependencia, sección y número de archivo, así como el logotipo de la administración en turno.
2. Fecha y asunto del documento.
3. Se especifica a Quién está dirigida (Representante Legal de Empresa Contratista).
4. Se Fundamenta el Acta de Invitación según La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
5. Se realiza la Descripción del Fin del Acta de Invitación.
6. Se define el Tipo de evento, hora y fecha del mismo.
7. Se define el Periodo de Ejecución de los trabajos (plazo según Calendario programado).
8. Se realiza la Especificación de la Adjudicación, así como el proceso que llevará esta Acta.
9. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Acta de Visita.



1

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA
ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

A C T A D E V I S I T A D E O B R A

2

EN LAS OFICINAS DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DÍA Y HORA SEÑALADA PARA QUE TENGA VERIFICATIVA LA VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS **NO.** _____ DENOMINADA " _____ ", MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA, SE REUNIERON EN EL ESPACIO QUE OCUPARÁ LA OBRA ANTES MENCIONADA; EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN II Y ARTÍCULO 44 PÁRRAFO II DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, ARTÍCULO 24, 51 PÁRRAFO II DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY.

SE HACE CONSTAR QUE LAS EMPRESAS QUE ACEPTARON LA INVITACIÓN ASISTIERON AL PRESENTE ACTO FUERON LOS SIGUIENTES PARTICIPANTES CUYOS NOMBRES. REPRESENTACIÓN

EMPRESA	REPRESENTANTE	FIRMA
3	4	5

EL OBJETO DE LA VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS SERÁ QUE EL LICITANTE CONOZCA LAS CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS, HIDROLÓGICAS, OROGRÁFICAS, LA EXISTENCIA DE ETNIAS, LA FLORA Y FAUNA, LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN O DE ACCESO, EXISTENTES EN LA ZONA EN QUE SE EJECUTARÁ LA OBRA, SUS CONDICIONES GEOGRÁFICAS Y DE SUELO Y EN GENERAL CUALQUIER ASPECTO QUE DEBA SER CONSIDERADA EN LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA. CUALQUIER SITUACIÓN QUE EL LICITANTE NO HAYA CONSIDERADO PARA LA INTEGRACIÓN DE SU PROPUESTA SERÁ BAJO SU MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD, POR LO QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS NO PODRÁ SOLICITAR MODIFICACIONES DE NINGÚN TIPO. REUNIDOS EN EL SITIO DE LA OBRA, UBICADA _____

6

LEIDA LA PRESENTE POR LOS COMPARECIENTES Y NO HABIENDO MÁS PUNTOS QUE PRESENTAR EN LA PRESENTE ACTA, SIN EXISTIR OBJECCIÓN ALGUNA POR PARTE DE LOS REPRESENTANTES DE LOS LICITANTES INVITADOS AL DESARROLLO Y RESULTADO DEL PRESENTE ACTO, LA RATIFICAN Y SE NOTIFICAN DE SU CONTENIDO, FIRMANDO AL MARGEN Y/O AL CALCE TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON Y QUISIERON HACERLO, DÁNDOSE POR TERMINADA A LAS _____ HORAS DEL DÍA DE SU INICIO PARA QUE SURTAN TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. HACIENDO ENTREGA DE COPIA SIMPLE DE LA PRESENTE ACTA A CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES Y DEN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES CORRESPONDIENTES AL DOCUMENTO PT-12 DE SU PROPUESTA TÉCNICA. _____

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.

PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

7

SECRETARIO TÉCNICO.

COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA.

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ASESOR TÉCNICO.

VOCAL 04

POR LOS LICITANTES INVITADOS

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica y se describe Hora y Fecha de la Visita, el Nombre de la Obra, así como el Fundamento Legal de esta Acta de Visita según La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
3. Se registra Razón Social de la Empresa Contratista.
4. Se registra el Nombre del Representante Legal de la Empresa Contratista.
5. Se solicita firma del Representante Legal de la Empresa Contratista.
6. Se especifica el Objetivo de la Visita, los involucrados en ella, la Descripción de la Visita, la Hora y el Día de Inicio y Finalización de la Visita, así como el proceso de la Visita.
7. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras, Contralor Municipal, Asesor Técnico, Vocal, así como la Firma y sello de los Invitados.

Formato.

Acta de Junta de Aclaraciones.

LOGOTIPO

1 H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA
JUNTA DE ACLARACIONES DEL PROCEDIMIENTO DE
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. AI5-021/99/R33/2220004/2022

2 **ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**

QUE SE ELABORA EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 23,
FRACCIÓN III DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA
EL ESTADO DE PUEBLA, ARTICULO 25 DEL REGLAMENTO DE LA CITADA LEY.

3 CON LA SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

4 1.-FECHA, HORA Y LUGAR DEL ACTO.

5 2.-PRESENTACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

6 3.-MOTIVO DEL EVENTO.

7 4.-ANTECEDENTES DE VISITA AL SITIO DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS.

8 5.-PRESENTACIÓN DE ASISTENTES EN ESTE ACTO.

7 EMPRESA	REPRESENTANTE	FIRMA

9 6.-EXPLICACIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO.

10 7.-MODIFICACIONES A LAS BASES O ACLARACIONES DE LA CONVOCANTE.

11 8.-RECOMENDACIONES DE LA CONVOCANTE.

12 9.-PREGUNTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.

13 10.-CIERRE DEL ACTO.

**FOR EL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.**

PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL
DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS

13 _____

SECRETARIO TÉCNICO. COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA. CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE
ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ASESOR TÉCNICO. VOCAL 04

FOR LOS LICITANTES INVITADOS

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el fundamento legal que regula el acta a realizar, según La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla.
3. Se registra día, lugar y hora en que se realiza la junta y se levanta el acta.
4. Se especifica el nombre y cargo de quien realiza este acto.
5. Se describe y especifica el motivo por realizar la junta, así como el nombre del Proyecto Ejecutivo que se llevará a cabo.
6. Se especifica día, lugar y hora en que se realizó la visita al lugar de donde se llevará a cabo el Proyecto Ejecutivo para verificar las necesidades prioritarias.
7. Se registra Nombre y firma del representante legal de la Empresa Contratista, así como el nombre de la misma.
8. Se especifica que en la Junta de Aclaraciones se explicó la razón y motivo de realizar el Proyecto Ejecutivo presentado.
9. Se especifica que en la Junta de aclaraciones no se solicitan modificaciones al Proyecto Ejecutivo que se realizará.
10. Se registra que se realizaron las recomendaciones adecuadas para su mejor ejecución de la obra.
11. Se especifica que se despejaron dudas y aclaraciones de las personas participantes en el acto, así como si no las hubiese, se registra de igual manera.
12. Por último, se procede a realizar el cierre del acta.
13. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras Públicas, Contralor Municipal, Asesor Técnico y Vocal, así como nombre y firma de los representantes de la localidad beneficiada.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Acta de Apertura Técnica.



1

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA.
ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

2

ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., SITA EN CALLE HIDALGO S/N, COLONIA CENTRO, C. P. 75580, EN CAÑADA MORELOS, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SIENDO LAS 08:00 HORAS DEL DÍA _____, DÍA Y HORA SEÑALADA EN LAS BASES DE LICITACIÓN PARA QUE TENGA VERIFICATIVA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS DEL CONCURSO NO. _____ REFERENTE A LA OBRA NO. _____ "_____". EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 1, 6, 23 FRACCIÓN III, 24, 25, 31, 33, 35 FRACCIÓN I, 46 FRACCIONES III Y IV, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; Y EN LOS ARTÍCULOS 3, 26, 33, 34, 35, 36 Y 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA EL ESTADO DE PUEBLA. SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LA C. _____, PRESIDENTA DEL COMITÉ, _____, SECRETARIO TÉCNICO, _____, COMISARIO, _____, ASESOR JURÍDICO, _____, ASESOR TÉCNICO, _____, VOCAL 1, _____, VOCAL 2, _____, VOCAL 3 Y _____, VOCAL 4, Y LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE SE PRESENTARON A ESTA REUNIÓN CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA.

EL ING. _____, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE OBRA, SERVIDOR PÚBLICO ENCARGADO DE PRESIDIR EL PRESENTE ACTO, DA LA BIENVENIDA A LOS PRESENTES PARA POSTERIORMENTE PROCEDER A PASAR LISTA DE ASISTENCIA DE LOS LICITANTES, QUIENES, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES, ENTREGAN LOS DOS SOBRES CERRADOS.

SE RECIBIERON LAS PROPUESTAS DE LOS SIGUIENTES PARTICIPANTES:

3	EMPRESA	REPRESENTANTE	FIRMA

4

SE HACE CONSTAR FRENTE A LOS LICITANTES PRESENTES QUE LOS SOBRES RECIBIDOS SE ENCUENTRAN ÍNTEGRAMENTE CERRADOS Y ROTULADOS SEGÚN LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN. EL COMITÉ SERÁ RESPONSABLE DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS MISMOS Y LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE CONTENGAN.

POSTERIORMENTE, EL ING. _____ PROCEDIÓ A LA APERTURA FORMAL DE LOS SOBRES CORRESPONDIENTES A LA PROPUESTA TÉCNICA EXCLUSIVAMENTE PARA LLEVAR A CABO LA REVISIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, SIN ENTRAR A LA REVISIÓN DE SU CONTENIDO EN ESTE MOMENTO, PROCEDIENDO A DESECHAR LAS QUE HUBIERAN OMITIDO ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

DOCUMENTACIÓN LEGAL (ART. 27 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA EL ESTADO DE PUEBLA):

UNA VEZ LLEVADO A CABO EL COTEJO DE LA DOCUMENTACIÓN MENCIONADA ANTERIORMENTE, LA CUAL SIRVIÓ PARA CONSTATAR QUE LOS LICITANTES CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES NECESARIOS, EL ING. _____ DEVUELVE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES O CERTIFICADOS, CONSERVÁNDOLOS EN COPIAS SIMPLES.

PROPUESTA TÉCNICA (ART. 29 FRACCIÓN I Y 30 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA EL ESTADO DE PUEBLA):

CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA					
5	Empresa/Concepto				
PT-1					

UNA VEZ LLEVADA A CABO LA REVISIÓN CUANTITATIVA DE LAS MISMAS, LAS PROPUESTAS LEGALES Y TÉCNICAS QUE FUERON ACEPTADAS PARA SER ANALIZADAS CUALITATIVAMENTE POR EL ÁREA FACULTADA PARA EVALUARLAS BAJO SUS CRITERIOS, SON:

6	EMPRESA	SITUACIÓN	REPRESENTANTE

NOTA: NINGUNA PROPUESTA HA SIDO DESECHADA.

PREVIO AL CIERRE DE LA PRESENTE ACTA, SE HACE MENCIÓN DE LOS LICITANTES QUE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS SE LLEVARÁ A CABO A LAS 10:00 HORAS DEL MISMO DÍA Y EN EL MISMO LUGAR EN QUE SE LLEVÓ A CABO LA PRESENTE ACTO.

7 SE ENTREGARÁ COPIA A LOS LICITANTES QUE ACUDIERON AL PRESENTE ACTO, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESTA FECHA, A DISPOSICIÓN DE LOS QUE HAYAN NO ASISTIDO PARA EFECTO DE SU NOTIFICACIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 09:25 HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD Y ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS LICITANTES QUE INTERVINIERON EN ESTE ACTO.

**POR PARTE DEL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.**

PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL
DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

8

SECRETARIO TECNICO.

COMISARIADO

DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA.

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE
ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ASESOR TECNICO

ASESOR JURIDICO

VOCAL 1

VOCAL 2

VOCAL 3

VOCAL 4

9

POR LOS LICITANTES INVITADOS

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el nombre del proyecto, así como el lugar, hora y fecha del asentamiento del acta, personas quienes participan, fundamento legal y especificación del tipo de adjudicación, así como describir la descripción del objetivo del acta, así como su proceso.
3. Mediante tabla se especifica quienes son los participantes de la licitación.
4. Se da lectura y se informa de las especificaciones de dicha acta, así como se lleva a cabo el cotejo de la documentación.
5. Mediante tabla se describen los aspectos a considerar, verificando si cumplen o no los licitantes.
6. De acuerdo a los criterios evaluados se elabora tabla donde se indica si las propuestas fueron o no rechazadas.
7. Se redacta la conclusión del acto especificando Hora y Día de su Inicio, especificaciones y Proceso que tendrá posteriormente.
8. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras, Contralor Municipal, Asesor Técnico, Vocal.
9. Nombre y firma de los licitantes invitados.

Formato.

Acta de Apertura Económica.

LOGOTIPO

1

AL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA,
ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

2

ACTA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., SITA EN CALLE HIDALGO S/N, COLONIA CENTRO, C. P. 75580, EN CAÑADA MORELOS, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DE ____ DE 20____, DÍA Y HORA SEÑALADA EN LAS BASES DE LICITACION PARA QUE TENGA VERIFICATIVA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS DEL CONCURSO NO. _____ REFERENTE A LA “____”. EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 1, 6, 23 FRACCIÓN III, 24, 25, 31, 33, 35 FRACCIÓN II, 46 FRACCIONES III Y IV, Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; Y EN LOS ARTICULOS 3, 26, 31, 33, 34, 35, 38, 39 Y 40 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA EL ESTADO DE PUEBLA. SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EL _____, PRESIDENTA DEL COMITÉ, ING. _____, SECRETARIO TÉCNICO, ING. _____, COMISARIO, LIC. _____, ASESOR JURIDICO, ARQ. _____, ASESOR TÉCNICO, C. _____, VOCAL 1, C. _____, VOCAL 2, C. _____, VOCAL 3 Y C. _____, VOCAL 4, Y LOS REPRESENTANTES DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES QUE SE PRESENTARON A ESTA REUNIÓN CUYOS NOMBRES Y FIRMAS APARECEN AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA.

3

EMPRESA	REPRESENTANTE	FIRMA

DANDO INICIO AL PRESENTE ACTO, SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LA EVALUACION TÉCNICA DETALLADA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS. LAS PROPUESTAS TÉCNICAS QUE FUERON ACEPTADAS COMO RESULTADO DEL ANALISIS CUALITATIVO POR CUMPLIR CON LAS CONDICIONES LEGALES Y TÉCNICAS REQUERIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, SON LAS SIGUIENTES:

- 1.
- 2.
- 3.

NOTA: NO SE RECHAZO NINGUNA PROPUESTA TECNICA.

4

POSTERIORMENTE, EL _____ PROCEDIO A LA APERTURA FORMAL DE LOS SOBRES CORRESPONDIENTES A LA PROPUESTA ECONOMICA DE AQUELLOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS TÉCNICAS FUERON ACEPTADAS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACION ECONOMICA, SIN ENTRAR A LA REVISION DE SU CONTENIDO EN ESTE MOMENTO, PROCEDIENDO A DESECHAR LAS QUE HUBIERAN OMITIDO ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

PROPUESTA ECONOMICA (ART. 31 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA):

CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA					
EMPRESA/CONCEPTO					
PE-1					

5

UNA VEZ LLEVADA A CABO LA REVISIÓN CUANTITATIVA DE LAS MISMAS, LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS QUE FUERON ACEPTADAS PARA SER ANALIZADAS CUALITATIVAMENTE POR EL ÁREA FACULTADA PARA EVALUARLAS BAJO SUS CRITERIOS, SON:

6

CUADRO COMPARATIVO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS ACEPTADAS					
EMPRESA/ CONCEPTO	ASIGNADO				
IMPORTE C/IVA					

7

NOTA: NINGUNA PROPUESTA HA SIDO DESECHADA.

PREVIO AL CIERRE DE LA PRESENTE ACTA, SE HACE MENCIÓN A LOS LICITANTES QUE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE FALLO SE LLEVARA A CABO EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., A LAS ____ HORAS DEL DÍA __ DE A ____ DE 20__.

SE ENTREGARÁ COPIA A LOS LICITANTES QUE ACUDIERON AL PRESENTE ACTO, PONIÉNDOSE A PARTIR DE ESTA FECHA, A DISPOSICIÓN DE LOS QUE HAYAN NO ASISTIDO PARA EFECTO DE SU NOTIFICACIÓN EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS ____ HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD Y ENTERA SATISFACCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LOS LICITANTES QUE INTERVINIERON EN ESTE ACTO.

POR PARTE DEL COMITE MUNICIPAL DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.

PRESIDENTA DEL COMITE MUNICIPAL
DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

8

SECRETARIO TECNICO.

COMISARIADO

DIRECTOR DE OBRA PUBLICA.

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE
ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ASESOR TÉCNICO

ASESOR JURÍDICO

VOCAL 1

VOCAL 2

VOCAL 3

VOCAL 4

9

POR LOS LICITANTES INVITADOS

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el nombre del proyecto, así como el lugar, hora y fecha del asentamiento del acta, personas quienes participan, fundamento legal y especificación del tipo de adjudicación, así como describir la descripción del objetivo del acta, así como su proceso.
3. Mediante tabla se especifica quienes son los participantes de la licitación.
4. Se da lectura y se informa de las propuestas técnicas aprobadas que posteriormente presentaran la propuesta económica y las especificaciones de dicha acta, así como se lleva acabo el cotejo de la documentación.
5. Mediante tabla se describen los aspectos a considerar, verificando si cumplen o no los licitantes.
6. De acuerdo a los criterios evaluados se elabora cuadro comparativo de las propuestas de los licitantes.
7. Se redacta la conclusión del acto especificando Hora y Día de su Inicio, especificaciones y Proceso que tendrá posteriormente.
8. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras, Contralor Municipal, Asesor Técnico, Vocal.
9. Nombre y firma de los licitantes invitados.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Dictamen de Fallo.

LOGOTIPO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA.
DICTAMEN DE FALLO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

2 **D I C T A M E N T É C N I C O Y
E C O N Ó M I C O D E L F A L L O .**

DICTAMEN QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS DE " _____ "

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., SITA EN CALLE HIDALGO S/N, COLONIA CENTRO, C. P. 75580, EN CAÑADA MORELOS, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DE 20____, DÍA Y HORA SEÑALADA PARA QUE TENGA VERIFICATIVA EL DICTAMEN DE FALLO DEL CONCURSO NO. _____ REFERENTE A LA OBRA NO. _____

" _____ EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASÍ COMO POR LOS ARTÍCULOS 6, 23 FRACCIÓN III, 24, 25, 36 ÚLTIMO PÁRRAFO, 46 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; Y EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 44 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, PARA EL ESTADO DE PUEBLA. SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LA C. _____, SECRETARIO TÉCNICO, ING. _____, COMISARIO, LIC. _____, ASESOR JURÍDICO, _____, ASESOR TÉCNICO, C. _____, VOCAL 1, C. _____, VOCAL 2, C. _____, VOCAL 3, C. _____ Y C. _____, VOCAL 4.

I.- CRITERIOS UTILIZADOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

II.- RESEÑA CRONOLÓGICA DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:

III.- RAZONES TÉCNICAS O ECONÓMICAS, POR LAS CUALES SE ACEPTAN O DESECHAN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

DICTAMEN ECONOMICO:

DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; EL COMITE REALIZO LA EVALUACION ECONOMICA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.

RAZONES ECONÓMICAS					

IV.- PROPUESTAS ACEPTADAS

LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES QUE FUERON ACEPTADAS POR HABER CUMPLIDO CON LAS CONDICIONES LEGALES, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y DEMÁS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LAS BASES DE LICITACIÓN POR EL COMITE MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y DE ACUERDO A LO ASIGNADO POR EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 36 FRACCIÓN I DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; SON LAS SIGUIENTES:

EMPRESA	SITUACIÓN	FIRMA

V.- PROPUESTAS ECONÓMICAS DESECHADAS

- NO SE RECHAZÓ NINGUNA PROPUESTA ECONÓMICA.

VI.- LA RELACIÓN DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SE CALIFICARON COMO SOLVENTES, SE UBICAN DE MENOR A MAYOR, DE ACUERDO CON SUS MONTOS:

CUADRO COMPARATIVO DE ANÁLISIS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS		
EMPRESA / CONCEPTO	MONTO	LETRA

DICTAMEN

DICTAMINA

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, LEÍDA LO QUE FUE LA PRESENTE ACTA Y ESTANDO DE ACUERDO TODOS Y CADA UNO DE LOS ASISTENTES, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS 13:15 HRS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO. PARA CONSTANCIA Y A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES SE FIRMA LA PRESENTE POR LOS ASISTENTES AL ACTO.

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.

PRESIDENTA DEL COMITE MUNICIPAL
DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

SECRETARIO TECNICO.

COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PUBLICA.

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE
ORGANO INTERNO DE CONTROL.

ASESOR TECNICO.

ASESOR JURIDICO

VOCAL 1.

VOCAL 2

VOCAL 3.

VOCAL 4

12

----- FIN DEL ACTA -----

ESTA FOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE SESIÓN REALIZADA POR LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA. NO. DE CONCURSO No: _____

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el Nombre del Proyecto, así como el Lugar, Hora y Fecha del Asentamiento del Acta, personas quienes participan, Fundamento Legal y especificación del Tipo de Adjudicación.
3. Criterios utilizados para la Evaluación de la Propuesta, reseña cronológica de los actos del procedimiento. Y razones técnicas y económicas por las cuales aceptan o rechazan la propuesta.
4. Mediante tabla se describen los aspectos a considerar, verificando si cumplen o no los licitantes.
5. Se describen los licitantes que fueron aceptadas por haber cumplido con las condiciones legales, técnicas, económicas y demás requerimientos exigidos en las bases de licitación por el comité municipal
6. Se describen y se informa las propuestas rechazadas si es que las hubiese.
7. Mediante tabla se especifica la relación de los licitantes cuyas propuestas se calificaron como solventes, se ubican de menor a mayor, de acuerdo con sus montos
8. Se describe el dictamen de acuerdo a el monto autorizado por la tesorería municipal; aceptando quien presente un importe inferior al monto autorizado por lo que el comité municipal de obra pública y servicios relacionados con la misma se apegará a lo establecido en la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
9. Posteriormente se dictamina y se informa al licitante ganador redactando el porqué de la elección
10. Se redacta la conclusión del acto especificando Hora y Día de su Inicio, especificaciones y Proceso que tendrá posteriormente.
11. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras, Contralor Municipal, Asesor Técnico, Vocal.
12. Nombre y firma de los licitantes invitados.

Formato.

Acta de Fallo.



H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA.
ACTA DE FALLO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

1

2

ACTA DE FALLO

EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE., SITA EN CALLE HIDALGO S/N, COLONIA CENTRO, C. P. 75580, EN CAÑADA MORELOS, EN EL ESTADO DE PUEBLA, SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA DE _____ DE 20____, DÍA Y HORA SEÑALADA EN LAS BASES DE LICITACION PARA QUE TENGA VERIFICATIVA EL DICTAMEN DE FALLO DEL CONCURSO NO. _____ REFERENTE A LA OBRA NO. _____

“_____” EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ASI COMO POR LOS ARTICULOS 6, 23 FRACCION III, 25, 35 FRACCION III, 36, 40, 46 FRACCION V Y DEMAS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA; Y EN LOS ARTICULOS 3, 44 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA. SE REUNIERON LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, LA C. _____, PRESIDENTA DEL COMITE, ING. _____, SECRETARIO TECNICO, ING. _____, COMISARIO, LIC. _____, ASESOR JURIDICO, ARQ. _____, ASESOR TECNICO, _____, VOCAL 1, C. _____, VOCAL 2, C. _____, VOCAL 3 Y C. _____, VOCAL 4 Y POR PARTE DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES LOS REPRESENTANTES DE LOS LICITANTES CUYOS NOMBRES, REPRESENTACION Y FIRMAS APARECEN AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA.

EL ING. _____, SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITE, MISMO QUE PRESIDE EL PRESENTE ACTO, DA LA BIENVENIDA A LOS ASISTENTES Y PROCEDE A DAR LECTURA AL RESULTADO DEL DICTAMEN DE FALLO TÉCNICO - ECONOMICO CORRESPONDIENTE AL CONCURSO NO. _____ LLEVADO A CABO EL DÍA DE _____ DE 20____ A LAS _____ HRS, MISMO QUE SIRVIÓ DE BASE PARA DETERMINAR EL PRESENTE FALLO Y EL LICITANTE GANADOR, EN BASE A LA EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.

ACTO SEGUIDO, EL ING. _____ EMITE EL FALLO A FAVOR DE: _____, CUYA PROPUESTA ASCIENDE A LA CANTIDAD DE: \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M.N.) I.V.A. INCLUIDO, POR SER LA POSTURA SOLVENTE CUYO PRECIO ES EL MAS BAJO Y AL MISMO TIEMPO CUMPLE CON TODAS LAS CONDICIONES LEGALES, TECNICAS Y ECONOMICAS REQUERIDAS EN LAS BASES DEL CONCURSO Y GARANTIZA SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS. SE ANEXA COPIA DEL DICTAMEN DE FALLO TECNICO - ECONOMICO, LA CUAL SE RATIFICA POR LOS ASISTENTES AL PRESENTE ACTO. EL COMITE MUNICIPAL DE OBRAS, EMITE LAS SIGUIENTES DISPOSICIONES PARA EL LICITANTE GANADOR:

3

I. PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE FALLO DE ADJUDICACION, EL COMITE DE OBRA PUBLICA PONDRÁ A DISPOSICION LA CANTIDAD DE \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M.N.) I.V.A. INCLUIDO, EQUIVALENTE AL 30% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, AL MOMENTO DE LA FORMALIZACION DEL CONTRATO, UNA VEZ QUE EL CONTRATISTA HAYA ENTREGADO LA GARANTIA DE ANTICIPO MENCIONADA EN EL SIGUIENTE PUNTO.

4

II. LA GARANTIA CORRESPONDIENTE AL ANTICIPO SERA POR EL 100% DEL MISMO; Y LA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO SERA POR EL 10% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO; AMBAS DEBERAN ENTREGARSE EN EL MOMENTO DE LA FORMALIZACION DEL CONTRATO; ASI MISMO, CONCLUIDA LA OBRA DEBERA EXHIBIR LA GARANTIA DE VICIOS OCULTOS, LA

CUAL SERÁ POR EL 10% DEL MONTO TOTAL EJERCIDO Y DEBERA SER ENTREGADA AL MOMENTO EN QUE SE EFECTUE LA ENTREGA RECEPCION DE LA OBRA A LA ENTIDAD CONVOCANTE.

LAS GARANTIAS DEBERAN SER CONSTITUIDAS MEDIANTE FIANZAS A FAVOR DE LA TESORERIA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS, PUE., Y DEBERAN SER ENTREGADAS EN LAS OFICINAS DEL AREA DE OBRAS PUBLICAS, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO EN EL ART. 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA.

5

III. EL PRESENTE FALLO, OBLIGA AL GANADOR DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION A ACUDIR ANTE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE A FORMALIZAR EL CONTRATO RELATIVO DENTRO DE LOS TRES DIAS SIGUIENTES A LA NOTIFICACION.

6

LA FECHA ESTIMADA PARA LA FORMALIZACION Y FIRMA DEL CONTRATO SERA EL DIA ___ DE ___ DE 20__ A LAS ___ HRS, EN LAS OFICINAS DEL AREA DE OBRAS PUBLICAS, PARA LO CUAL DEBERA PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

7

IV. LA FECHA PROGRAMADA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS ES EL DIA ___ DE ___ DE 20__ Y LA TERMINACION EL DIA ___ DE OCTUBRE DE 2022, TENIENDO UN PLAZO DE EJECUCION PARA LOS MISMOS DE ___ DIAS NATURALES.

SE HACE CONSTAR EN ESTE ACTO, QUE LOS CHEQUES DE GARANTIA DE LOS DEMAS PARTICIPANTES SERAN DEVUELTOS AL TERMINO DE ESTE ACTO, QUEDANDO EN CUSTODIA DE LA TESORERIA MUNICIPAL, UNICAMENTE EL CHEQUE DE LA EMPRESA A LA CUAL SE LE ADJUDICO EL CONTRATO, HASTA EL MOMENTO EN QUE LA EMPRESA ENTREGUE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASI COMO EL DE LA CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO.

DE IGUAL FORMA SE HACE LA INDICACION A LOS LICITANTES QUE SE LES PROPORCIONARA POR ESCRITO LA INFORMACION ACERCA DE LAS RAZONES POR LAS CUALES SU PROPUESTA RESULTO GANADORA O NO GANADORA, ESTO DE CONFORMIDAD CON EL SEGUNDO PARRAFO, FRACCION III, DEL ARTICULO 35 DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, Y EL ARTICULO 53 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA.

LEIDA LO QUE FUE LA PRESENTE, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA A LAS 11:30 HRS DEL MISMO DIA Y MES DEL AÑO EN QUE SE INICIO, FIRMANDO PARA CONSTANCIA DE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, ENTREGANDOSE COPIA DE LA PRESENTE A LOS LICITANTES PRESENTES, Y SE PONE A PARTIR DE ESTA FECHA, A DISPOSICION DE LOS QUE NO HAYAN ASISTIDO, EN LAS OFICINAS DEL AREA DE OBRAS PUBLICAS.

POR EL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS
PARA EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE.

8

PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL
DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS

SECRETARIO TÉCNICO.

COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PUBLICA.

CONTRALOR MUNICIPAL Y TITULAR DE
ORGANO INTERNO DE CONTROL.

9

POR LOS LICITANTES INVITADOS

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe el nombre del proyecto, así como el lugar, hora y fecha del asentamiento del acta, personas quienes participan, fundamento legal y especificación del tipo de adjudicación y el cumplimiento a lo dispuesto por los artículos según fundamento legal de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
3. Especifica la conformidad del interesado a favor, así como la cantidad de la oferta al igual que se especifica al licitante ganador el porcentaje del anticipo.
4. Se define las pólizas de garantía de cumplimiento de contrato y de anticipo, así como se define donde será entregada la fianza, misma que se especifica su fundamento legal.
5. Especifica el lugar, día y la hora de la firma de contrato.
6. Se especifica la fecha límite de la ejecución de los trabajos (plazo de ejecución de acuerdo a calendario programado). indicando su fundamento legal.
7. Se redacta la conclusión del acto especificando hora y día de su inicio, especificaciones y proceso que tendrá posteriormente.
8. Nombre, firma y sello de presidencia municipal, director de obras, contralor municipal, asesor técnico, vocal.
9. Nombre y firma de los licitantes invitados.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Notificación.

LOGOTIPO

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA.
NOTIFICACIONES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS
No. _____

1

OFICIO: _____

2

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE FALLO
CAÑADA MORELOS, PUEBLA A __ DE _____ DE 20__

3

4

NO. DE PADRÓN:
PERSONA FÍSICA:
REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:

PRESENTE:

LA QUE SUSCRIBE C. _____ PRESIDENTA DEL COMITÉ DE OBRA DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS PUEBLA; POR MEDIO DEL PRESENTE LE ENVIÓ UN CORDIAL SALUDO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA, LE COMUNICO QUE HA SIDO GANADOR DEL PROCESO DE LICITACIÓN MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS CINCO PERSONAS NO. _____, SEGÚN ACTA DE FALLO S/N EMITIDO POR ESTE COMITÉ EL DÍA __ DE _____ DE 20__ REFERENTE A LA OBRA NO. _____ " _____ " POR UN MONTO DE \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M.N.) I.V.A. INCLUIDO

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO LE SOLICITO SE PRESENTE A FORMALIZAR EL CONTRATO RESPECTIVO, EN LAS OFICINAS DEL ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO, A MÁS TARDAR EL DÍA __ DE _____ DEL PRESENTE PARA PODER CUMPLIR OPORTUNAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, DE ACUERDO CON EL PLAZO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO. SE LE RECUERDA QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA SU COTEJO, ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS CON LOS QUE ACREDITE SU EXISTENCIA LEGAL Y LAS FACULTADES DE SU REPRESENTANTE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 27 Y 45, ÚLTIMO PÁRRAFO, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA.

5

OTRO ASUNTO PARTICULAR POR EL MOMENTO, QUEDO DE USTED.

6

ATENTAMENTE.

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.

C.c.p. Archivo

OFICIO: _____



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

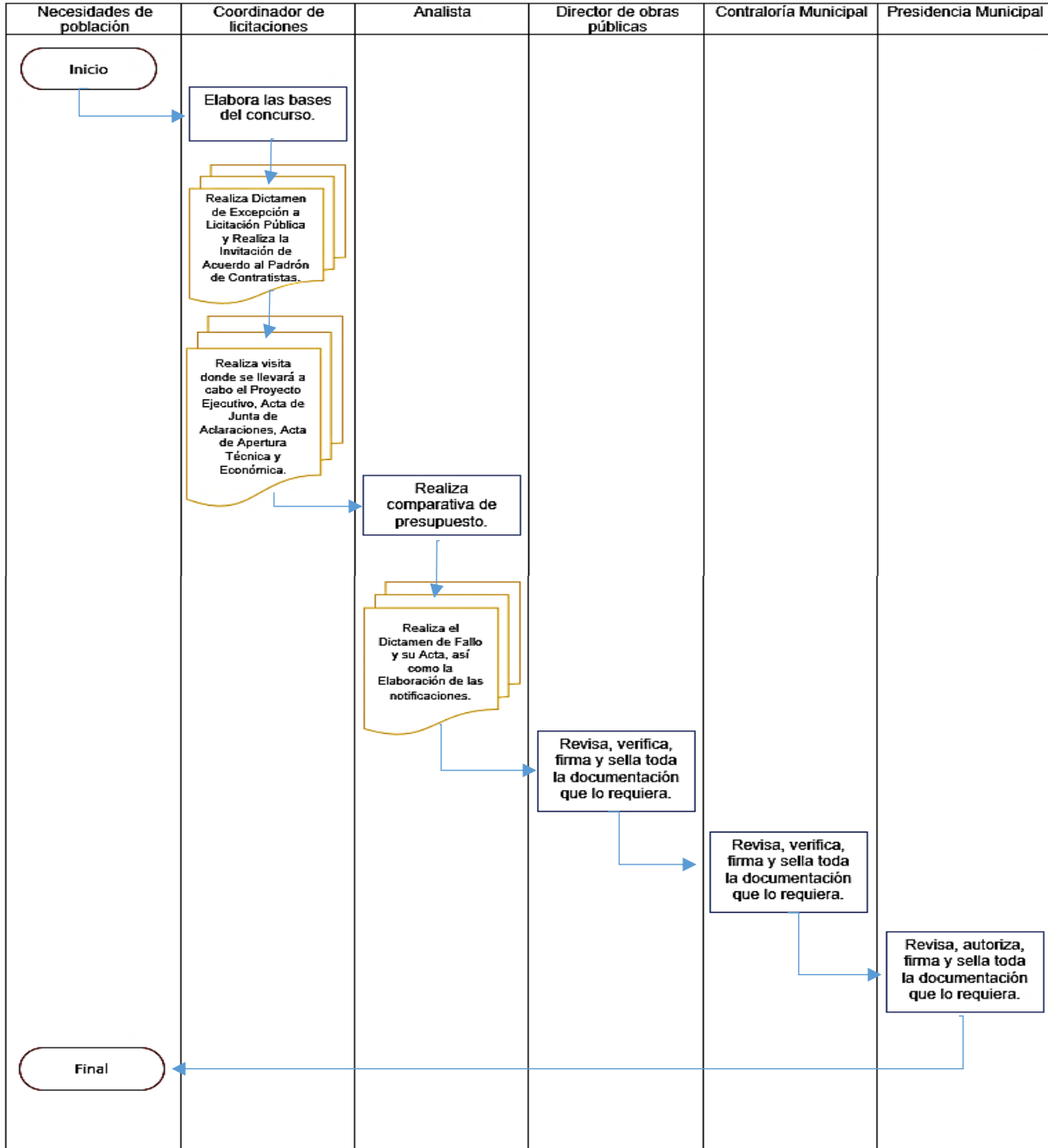
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Encabezado del documento que incluye la especificación del mismo y logotipo de la administración en turno.
2. Se indica número de oficio, asunto y fecha del mismo.
3. Se indica a quién es dirigido el oficio.
4. Se describe el nombre del proyecto, así como el cumplimiento a lo dispuesto por los artículos según fundamento legal de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
5. Se notifica el resultado de la adjudicación especificando el porqué de la decisión.
6. Nombre, firma y sello de presidencia municipal.

Diagrama de flujo de Realización de Adjudicaciones.



Ejecución de Obras Públicas.

Propósito del procedimiento: Realizar la Ejecución de la Obra Pública para efecto de constatar que el Proyecto Ejecutivo se lleve a cabo, así como su terminación de la obra.

Alcance: La Ejecución de la Obra Pública define el proceso desde el banderazo inicial del Proyecto Ejecutivo hasta su inauguración de la obra terminada, para su ejecución participan Presidencia Municipal, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal y Área de Obras Públicas.

Tiempo de ejecución: Según sea el volumen de la obra, se determina el tiempo estimado de ejecución. Tomando en cuenta un mínimo de 15 días hábiles hasta 120 días hábiles aproximadamente.

Políticas de operación:

La Empresa Contratista deberá asignar un Superintendente de Obra, así como deberá presentar un oficio de designación de Superintendente, así como un oficio de asignación de Residente de Obra.

Se realiza fianza de cumplimiento del 10% con respecto al monto total del Proyecto Ejecutivo y se manda a una Institución Afianzadora.

Se otorga un anticipo del 30% con respecto al monto total del Proyecto Ejecutivo. Si la Empresa Contratista rechaza el anticipo, deberá de entregar el oficio correspondiente, en caso, de que se acepte el anticipo se realiza una orden de pago, misma que deberá presentar junto con su Factura de Anticipo, XML de la Factura y Validación para que pueda cobrarlo.

Para que proceda el cobro de estimaciones, deberán de pasar un mínimo de quince días de trabajo. Y para que proceda el pago se solicita Factura, XML de la Factura de Validación y orden de pago expedida por el Director de Obras.

Para las estimaciones. Se deberán de presentar: Control de Estimación, Detalle de Estimación, Números Generadores junto con planos y croquis, Reporte Fotográfico, Pruebas de Laboratorio de Geotecnia y Bitácora de Obras.

Para la estimación "N" Finiquito se deberá de realizar oficio de Dominio de Obra, así como de especificar Fianza de Vicios Ocultos del 10% del monto total del Proyecto Ejecutivo.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Dos días antes del Término de la Obra se presentarán en el lugar de la misma: el Residente de Obras, Supervisor de Obras y el Contralor Municipal. Realizando Acta de Verificación de Obra, Pase de Lista y Recorrido de Obra.

Al término de la obra se presentarán: Presidente/a Municipal, Representante legal de la Empresa Contratista, Superintendente de obra, Residente de Obra, Contralor Municipal y Comité de la Obra (Representantes de la Localidad beneficiada). Realizando Acta de Entrega a recepción, Pase de Lista, Recorrido de Obra y Verificación de Obra.

Para el día de término de Obra que marca el Contrato se deberá realizar Acta de Finiquito y Acta de Extinción de Derechos para liberación total de la Obra, mencionando todos los pagos realizados con monto y fecha. Mismas que se pueden elaborar hasta tres meses después de la Obra.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Director de Obras Públicas	<p>1 Documentos previos a ejecución.</p> <p>1.1 Se realiza oficio de Asignación de Residente de Obra.</p> <p>1.2 Se realiza oficio de Disposición de Inmuebles.</p> <p>1.3 Ordena anticipo del 30% según monto total del Proyecto Ejecutivo</p>	<p>-Oficio de Asignación de Residente de Obra.</p> <p>-Oficio de Disposición de Inmuebles.</p> <p>-Orden de Pago</p>
Empresa Contratista	<p>2 Designación</p> <p>2.1 Realiza oficio de designación de Superintendente.</p> <p>2.2 Realiza Bitácora de Obra.</p> <p>2.3 Si se rechaza anticipo. Realiza el oficio correspondiente.</p>	No aplica.
Superintendente de Obra	<p>3 Cobro de Anticipo</p> <p>3.1 Entrega Fianza de Anticipo (Orden de Pago).</p> <p>3.2 Entrega Factura de Anticipo.</p> <p>3.3 Entrega XML de la Factura y Validación.</p> <p>3.4 Entrega de Apertura de Bitácora.</p>	No Aplica
Director de Obras Públicas	<p>4 Revisión de documentos</p> <p>4.1 Revisa y verifica la documentación anterior.</p> <p>4.2 Firma y sella los documentos requeridos.</p>	No aplica.
Tesorería Municipal	<p>5 Pago de Anticipo</p> <p>5.1 Realiza póliza de pago.</p> <p>5.2 Realiza transferencia de pago.</p>	No aplica.
Presidencia Municipal	<p>6 Inicio de Obra</p> <p>6.1 Realiza banderazo inicial el día en que el contrato lo estipula.</p>	No aplica.
Supervisor de Obras Públicas	<p>7 Residente de Obra</p> <p>7.1 Programa visitas a campo.</p> <p>7.2 Realiza visitas a campo.</p>	No Aplica
Superintendente de Obra	<p>8 Documentos para Estimaciones</p> <p>8.1 Requiere visita del Laboratorio de Geotécnica.</p> <p>8.2 Realiza Control de Estimación.</p> <p>8.3 Realiza Detalle de Estimación.</p> <p>8.4 Realiza Números Generadores.</p> <p>8.5 Realiza Avance Físico Financiero.</p> <p>8.6 Realiza Reporte Fotográfico.</p>	No aplica.
Director de Obras Públicas	<p>9 Revisión de documentos</p> <p>9.1 Revisa y verifica la documentación anterior.</p> <p>9.2 Realiza Orden de Pago.</p> <p>9.3 Firma y sella los documentos requeridos.</p>	Orden de Pago.
	10 Cobro de Estimaciones	

Superintendente de Obra	10.1 Entrega pruebas de Laboratorio de Geotecnia. 10.2 Entrega avance de Bitácora de Obra. 10.3 Entrega Facturas. 10.4 Entrega XML de Factura y Validación.	No aplica.
Tesorería Municipal	11 Pago de Estimaciones 11.1 Realiza póliza de pago. 11.2 Realiza transferencia de pago.	No aplica.
Supervisor de Obras Públicas	12 Finiquito 12.1 Realiza Acta de verificación de Obra. 12.2 Realiza Acta de Entrega a Recepción. 12.3 Realiza Acta de Extinción de Derechos. 12.4 Realiza Acta de Finiquito. 12.5 Realiza Notificación de Finiquito.	-Acta de verificación de Obra. -Acta de Entrega a Recepción. -Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones. -Acta de finiquito. -Notificación de Finiquito.
Director de Obras Públicas	13 Revisión 13.1 Revisa toda la documentación anterior. 13.2 Firma y sella todos los documentos requeridos.	No aplica.
Contraloría Municipal	14 Verificación 14.1 Revisa y verifica toda la documentación anterior. 14.2 Firma y sella los documentos que sean requeridos.	No aplica.
Comité de Obra	15 Confirmación 15.1 Revisan y confirman la obra. 15.2 Firman y sellan los documentos que sean requeridos.	No aplica.
Presidencia Municipal	16 Fin de Ejecución 16.1 Revisa toda la documentación anterior. 16.2 Firma y sella los documentos que sean requeridos. 16.3 Inaugura la Obra Pública.	No aplica.

Formato.

Oficio de Asignación de Residente de Obra.

LOGOTIPO

Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.

RESIDENTE DE OBRA DE LA
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS
P R E S E N T E:

1

ASUNTO: DESIGNACION DE RESIDENTE DE OBRA

2

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 5, PARRAFO SEGUNDO, 16, FRACCION III, 76 Y 77 DEL
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL
ESTADO DE PUEBLA, REFERENTE A LA OBRA " _____ "

CON UN IMPORTE CONTRATADO DE \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M. N.) INCLUYE I.V.A.

CON NUMERO DE CONTRATO: _____ DE FECHA ____ DE _____ DEL 20__.

INFORMO A USTED QUE ESTA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS A MI CARGO, LO DESIGA
COMO RESIDENTE DE LA OBRA ANTES DESCRITA.

3

LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE QUE REALICE LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN Y
RESIDENTE DE LA OBRA A EJECUTAR Y SE FORMALICE EL INICIO Y SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.

LO ANTERIOR, PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES A QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA. A ____ DE _____ DE 20__

4

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Nombre a quien va dirigido el Oficio, Cargo que ocupará y el Área de Trabajo (Obras Públicas) que realiza el Oficio, así como del Asunto del que se trate.
2. Se especifica el Fundamento Legal según Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla del Asunto tratado, así como el Nombre del Proyecto Ejecutivo en el que participara.
3. Se especifica el Importe contratado, el Número de Contrato realizado y el Informe del Cargo que tendrá el Residente de Obra.
4. Nombre, firma y sello de Director de Obras Públicas.

Formato.

Oficio de Disposición del Inmueble.

LOGOTIPO

Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.

REPRESENTANTE LEGAL DE

1

PRESENTE:

2

ASUNTO: DISPOSICION DEL INMUEBLE

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 63 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA Y EL ART. 75 DE SU REGLAMENTO, REFERENTE A LA OBRA DENOMINADA: " _____ "

CON UN IMPORTE CONTRATADO DE: \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M. N.) INCLUYE I.V.A.

CON NUMERO DE CONTRATO: _____ DE FECHA __ DE _____ DE 20__.

3

INFORMO A USTED QUE ESTA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS A MI CARGO PONE A DISPOSICION EL INMUEBLE QUE OCUPARA LA OBRA ANTES MENCIONADA, LA CUAL CUENTA CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA INICIAR CON LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES. LO ANTERIOR, PARA SU CONOCIMIENTO Y FINES A QUE HAYA LUGAR.

4

ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA. A __ DE _____ DE 20__

5

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICIAS

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Nombre de quien es dirigido el Oficio, Puesto que ocupa y el Asunto.
2. Se especifica el Fundamento Legal según Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla del Asunto tratado, así como el Nombre del Proyecto Ejecutivo.
3. Se especifica el Importe Contratado y el Número de Contrato Realizado.
4. Se especifica y se hace Informe de la Disposición del Inmueble que ocupara la Obra.
5. Nombre, firma y sello de Director de Obras Públicas.

Formato.

Orden de pago.

ORDEN DE PAGO

1 C. [REDACTED]
TESORERA MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
CAÑADA MORELOS, PUEBLA.
P R E S E N T E.

CON ATR' LIC. MARIA DE LOURDES CAIBERRA ~~CAIBERRA~~
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

2 El que suscribe Ing. [REDACTED], Director de Obras Públicas del
H. Ayuntamiento Municipal de Cañada Morelos, Puebla., Solicito de la manera más atenta,
se realice el pago de:

3 CONCEPTO: PAGO DE (1 ESTIMACION Y FINIQUITO) DE
REHABILITACION DE REDES DE
ALCANTARILLADO SANITARIO CON
SISTEMA DE ALTA PRESION EN VARIAS
LOCALIDADES DE CAÑADA MORELOS

4 NO. DE OBRA: 2130040
NOMBRE DE LA OBRA: REHABILITACION DE REDES DE
ALCANTARILLADO SANITARIO CON
SISTEMA DE ALTA PRESION EN VARIAS
LOCALIDADES DE CAÑADA MORELOS

5 LOCALIDAD: MORELOS CAÑADA
NO. DE CONTRATO: MCM-R33-A13-2130040
MONTO DE FACTURA: \$ 772,362.00
FECHA DE FACTURA: 19 DE DICIEMBRE DE 2021
FONDO: FORTAMUN

6 EMPRESA: SOCIEDAD MARES TECNOLOGIA Y
DESARROLLO S.A. DE C.V.

7 Así mismo adjunto la documentación correspondiente, con la cual soporto esta
solicitud.

8 Sin otro asunto particular, queda de Usted.

ATENTAMENTE
Cañada Morelos, Puebla a 10 de diciembre de 2021

ING. [REDACTED]
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

9 [REDACTED]
AUTORIZO

[REDACTED]
PRESIDENTA MUNICIPAL

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Nombre a quien se dirige la Orden de Pago, Puesto que ocupa y Nombre de la Dependencia a la que pertenece.
2. Se especifica el Nombre y el Puesto de trabajo, quien solicita la Orden de Pago.
3. Se especifica el Concepto de la Orden de Pago.
4. Se registra el Número de Obra que pertenece, así como el Nombre del Proyecto Ejecutivo.
5. Se registra la Localidad beneficiaria, Número de Contrato, el Monto de la Factura, Fecha de la Factura y Fondo (Dependencia a quien corresponde la Obra).
6. Se registra el Nombre de la Empresa Contratista.
7. Se especifica el Proceso y los Documentos que se adjuntan a esta Orden.
8. Nombre, firma y sello de Director de Obras Públicas.
9. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal.

Formato.

Acta de Verificación de Obra.

LOGOTIPO

1

ACTA DE VERIFICACION DE OBRA

EN LA LOCALIDAD DE SAN ANTONIO SOLEDAD, SIENDO LAS ____ HORAS DEL DIA 16 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022, SE REUNEN LOS CC. _____ Y _____, RESIDENTE Y SUPERINTENDENTE DE OBRA, RESPECTIVAMENTE Y EL CONTRALOR MUNICIPAL DE LA OBRA DENOMINADA:

“ _____ ”

2

3

- CON UN IMPORTE CONTRATADO DE: \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M. N.) INCLUYE I.V.A.
- CON NUMERO DE CONTRATO: _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20__.

LO ANTERIOR CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS CON RESPECTO A LA OBRA MENCIONADA, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN:

1. PASE DE LISTA
2. VERIFICACION DE OBRA (RECORRIDO DE OBRA)
3. FIRMA DEL ACTA

4

5

DESARROLLO:

Clave ó No.	Conceptos de Trabajo	Unidad de Medida	Cantidad ó Volumen
1	PRELIMINARES		
2	TERRACERIAS		
3	GUARNICIONES		
4	MUROS Y RAMPAS		
5	JARDINERAS		
6	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7	INSTALACION HIDRAULICA		
8	ADITIVAS		

DE ACUERDO AL CATALOGO, SE REALIZÓ EL RECORRIDO DE LA OBRA, CONSTATANDO QUE LA MISMA SE ENCUENTRA TERMINADA, CON CADA UNO DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS.

ACUERDOS:

6

RESIDENTE DE OBRA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS	SUPERINTENDENTE DE OBRA DE LA EMPRESA "ZEFERINO RAMOS HERNANDEZ"
_____ 7	_____
POR LA CONTRALORIA MUNICIPAL	
_____ CONTRALOR MUNICIPAL	



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se describe el Lugar, Fecha y Hora de Asentamiento, así como, los Nombres de quienes participan (Contralor Municipal, Residente y Superintendente de Obra).
2. Se describe el Nombre del Proyecto Ejecutivo.
3. Se especifica el Importe Total del Contrato, así como, el Número de Contrato al que pertenece.
4. Se registran los puntos a tratar y desarrollar durante el acto.
5. Se anexa el catálogo de Conceptos, junto con el Nombre del Proyecto Ejecutivo, Municipio y Localidad beneficiada.
6. Se especifican los Acuerdos dando por terminado lo realizado del Acto.
7. Nombre, firma y sello de Residente de Obra, Superintendente de Obra y Contralor Municipal.

Formato.

Acta de Entrega a Recepción.

LOGOTIPO

1

Honorable Ayuntamiento Municipal, Cañada Morelos, Puebla.
**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN
DE OBRAS POR CONTRATO**

En cumplimiento en lo previsto en el Artículo 74 de la Ley de Obra Pública, se levanta la presente acta de Entrega Recepción en la localidad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20____, que para tal efecto firman al calce las autoridades y funcionarios que intervienen en la misma.

Nombre de la obra:	
No. de obra:	Contrato No. Convenio Mod:
Oficio de asignación:	Contratista:
Monto asignado:	Monto ejercido: Monto modificado:
FISM FORTAMUN: PARTICIPACIONES:	Fecha de inicio según contrato:
Ejercicio:	Fecha de término según contrato:
	Fecha real de inicio:
	Fecha real de término:
Por el Municipio recibe:	Empresa Contratista entrega:
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	REPRESENTANTE LEGAL
RESIDENTE DE OBRA POR PARTE DEL MUNICIPIO	SUPERINTENDENTE DE OBRA

4

Descripción de los trabajos que se reciben:

Clave ó No.	Conceptos de Trabajo	Unidad de Medida	Cantidad ó Volumen
1	PRELIMINARES		
2	TERRACERIAS		
3	GUARNICIONES		
4	MUROS Y RAMPAS		
5	JARDINERAS		
6	INSTALACIONES ELECTRICAS		
7	INSTALACION HIDRAULICA		
8	ADITIVAS		

Importe del contrato:	
Convenio modificatorio:	
Fecha real de inicio:	
Fecha real de término:	

Relación de estimaciones de conceptos de trabajo ejecutados:

No. CONTRATO:	FECHA:	EMPRESA:						
FONDO:	FECHA:	EMPRESA:						
ESTIMACIÓN	IMPORTE (\$)	AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO	SUBTOTAL (\$)	IVA (\$)	TOTAL FACTURADO(\$)	DEDUCCIONES AL MILLAR	TOTAL A COBRAR	OBSERVACIONES

Las partes declaran que se entregan los planos correspondientes a la construcción final.

No aplican los manuales de operación y mantenimiento.

Se entregan los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados o de los vicios ocultos de la obra realizada conforme lo establece la Fracción VIII del Art. 124 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Puebla.

No habiendo más que agregar, se cierra la presente acta a las ___ horas en el mismo lugar y fecha de su apertura y firman los que intervienen.

8

Por el Municipio contratante
Recibe:

Presidenta Municipal Constitucional	Dir. De Obras Publicas
Contralor Municipal	Por el contratista Entrega: Representante Legal

9

ENTREGA DEL MUNICIPIO AL COMITÉ DE OBRA
Reciben de conformidad los
Representantes de la comunidad beneficiada:

PRESIDENTE DEL COMITÉ	SECRETARIO DEL COMITE
TESORERO DEL COMITÉ	VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA
PRIMER VOCAL	SEGUNDO VOCAL

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Fundamento Legal según Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, Lugar, Fecha y Hora de Trámite de Acta.
2. Se ingresa datos de la obra, así como firma y sello de los representantes internos a cargo de la misma.
3. Se ingresa datos del contrato y empresa contratista, así como firma y sello de los representantes.
4. Mediante tabla se especifica la descripción de los trabajos que reciben.
5. Datos de la obra como lo es fechas, importe del contrato y convenio modificatorio.
6. Se anexa Tabla de Relación de Estimaciones de Conceptos de Trabajo Ejecutados (esta Tabla la realiza Superintendente de Obra).
7. Se especifican los Términos Acordados de esta Acta, así como, la Fecha y Hora de Término de este Trámite. Anexando el Marco Legal según Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados de la misma para el Estado de Puebla.
8. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras Públicas, Contraloría Municipal y Representante Legal de Empresa Contratista.
9. Nombre y firma de: Presidente de Comité, Secretario de Comité, Tesorero de Comité, Vocal de Control y Vigilancia, Primer Vocal y Segundo Vocal del Comité de Localidad beneficiada.

Formato.

Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones.

LOGOTIPO

1

**Honorable Ayuntamiento Municipal
Cañada Morelos, Puebla.
ACTA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 75 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA PARA EL ESTADO DE PUEBLA Y EL ARTÍCULO 130 DE SU REGLAMENTO. SE REÚNEN LAS PERSONAS QUE MÁS ADELANTE SE MENCIONAN Y FIRMAN LA PRESENTE PARA REALIZAR LA PRESENTE:

"ACTA ADMINISTRATIVA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES"

DE LOS SIGUIENTES TRABAJOS DE OBRA PÚBLICA:

2

OBJETO DEL CONTRATO:

"_____".

- NUMERO DE CONTRATO _____ DE FECHA ____ DE _____ DE 20__.
- MONTO DEL CONTRATO: DE \$ _____ (IMPORTE CON LETRA M. N.) INCLUYE I.V.A.

4

I.- LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LEVANTA EL ACTA.

3

II.- NOMBRE DE LOS ASISTENTES Y CARÁCTER CON EL QUE INTERVIENEN EN EL ACTO.

5

III. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y DE LOS DATOS QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE;

6

IV. RELACIÓN DE OBLIGACIONES Y LA FORMA Y FECHA EN QUE SE CUMPLIERON;

NO. DE ESTIMACIÓN	IMPORTE	FECHA DE ESTIMACIÓN
ANTICIPO		
ESTIMACION 01 (UNO)		
ESTIMACION 02 (DOS)		
ESTIMACION 03 (TRES)		
ESTIMACION 04 (CUATRO)		
FINIQUITO		
TOTAL		

7

VI. MANIFESTACIÓN DE LAS PARTES QUE NO EXISTEN ADEUDOS Y POR LO TANTO, SE FINIQUITA LA RELACIÓN CONTRACTUAL, DANDO POR TERMINADAS LAS OBLIGACIONES QUE GENERA EL CONTRATO RESPECTIVO, SIN DERECHO A POSTERIOR RECLAMACIÓN; LO ANTERIOR SIN PERJUICIO DE LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS QUE PRODUZCA LA GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS CORRESPONDIENTE A CADA CONTRATO.

VI.- CIERRE DE CONSTANCIA

8

9

POR EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

10

POR LA EMPRESA CONTRATISTA

ADMINISTRADOR UNICO

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Fundamento Legal del documento.
2. Se menciona, nombre de proyecto ejecutivo, número de contrato y el monto total del contrato.
3. Se especifica lugar, fecha y hora en el que se levanta el acta.
4. Se registra el Nombre de los Asistentes y carácter con el que intervienen en el Acto.
5. Se especifica la descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del Contrato.
6. Se especifica la Relación de Obligaciones y la Forma y Fecha en la que se cumplieron.
7. Se especifica y se hace constar las Obligaciones a que se refiere según Fundamento Legal.
8. Se especifica el Común Acuerdo, las Condiciones, así como, el Término del Acta.
9. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal y Director de Obras Públicas.
10. Nombre, firma y sello del Representante Legal de Empresa Contratista.

Formato.

Acta de Finiquito.

LOGOTIPO

1

ACTA FINIQUITO
DEL CONTRATO NO. _____
OBJETO DEL CONTRATO:
" _____ "

2

ACTA ADMINISTRATIVA QUE SE FORMULA CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, 127 Y 128 DE SU REGLAMENTO, PARA HACER EL FINIQUITO DE LOS TRABAJOS DEL CONTRATO N.º MCM-R33-AI5-2220004 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS Y LA EMPRESA: " _____ " CUYO OBJETO FUE LA REALIZACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA: " _____ ".

▪ **FRACCION I**
LUGAR Y FECHA

3

▪ **FRACCION II**
INTERVIENEN

4

▪ **FRACCION IV**
DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

5

▪ **FRACCIÓN IV**
IMPORTE CONTRACTUAL Y REAL DEL CONTRATO.

6

IMPORTE DEL CONTRATO	
IMPORTE DE LA OBRA ESTIMADA	
SALDO A CANCELAR	

▪ **FRACCION V**
PERIODO DE EJECUCION CONTRACTUAL Y REAL

7

PERIODO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS:

INICIO SEGÚN CONTRATO:		TERMINACION SEGÚN CONTRATO	
PERIODO DE EJECUCION REAL DE LOS TRABAJOS:			
FECHA REAL DE INICIO		FECHA REAL DE TERMINO	

- **FRACCION VI.
RELACION DE ESTIMACIONES**

8

- **FRACCION VII
DATOS DE LA ESTIMACION FINAL**

9

- **FRACCION VIII
CONSTANCIA DE ENTREGA DE GARANTIA O DE VICIOS OCULTOS**

10

- SE ANEXA COPIA SIMPLE DE LA FIANZA DE VICIOS OCULTOS.
- FIANZA DE VICIOS OCULTOS NO: _____
- VIGENCIA DE LA FIANZA: 1 (UN) AÑO

- **FRACCION IX
DECLARACION QUE SE EXTIENDE EL MAS AMPLIO FINIQUITO**

11

“EL CONTRATISTA DECLARA QUE SE EXTIENDE EL MAS AMPLIO FINIQUITO QUE EN DERECHO PROCEDA RENUNCIANDO A CUALQUIER ACCION LEGAL QUE TENGA POR OBJETO O RECLAMAR CUALQUIER PAGO RELACIONADO CON EL CONTRATO.”

SIN MÁS QUE HACER CONSTAR, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS 13:00 HORAS DEL MISMO DIA, PREVIA A SU LECTURA FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

<p>12</p> <p>_____ PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS</p>	<p>_____ SUPERINTENDENTE DE OBRA DE LA EMPRESA “ _____ ”</p>
<p>_____ DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p>_____ RESIDENTE DE OBRA DEL H. AYUNTAMIENTO</p>

Instructivo de llenado.

1. Encabezado incluyendo número del contrato, objeto del contrato y logotipo de la administración en turno.
2. Se describe Fundamento Legal según Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, Número de Contrato, Día, Lugar, Fecha y Hora de la expedición del Acta, así como, Nombre de Proyecto Ejecutivo.
3. Fracción I. Se registra Lugar y Fecha de la Reunión del Finiquito.
4. Fracción II. Se describen a las personas que intervinieron en el Proyecto Ejecutivo, así como, su Puesto de Trabajo.
5. Fracción III. Se describen los trabajos del Finiquito del Proyecto Ejecutivo.
6. Fracción IV. Se registra el Importe Contractual y Real del Contrato.
7. Fracción V. Se registra el Periodo de Ejecución Contractual y Real.
8. Fracción VI. Se anexa Relación de Control de Estimaciones de Obras (lo realiza Superintendente de Obra).
9. Fracción VII. Se anexan Datos de Control de Estimaciones Finales de Obras (lo realiza Superintendente de Obra).
10. Fracción VIII. Se anexan Copia simple de la Fianza de Vicios Ocultos y Constancia de Entrega de Garantía.
11. Fracción IX. Se especifica en común Acuerdo y se da por terminada el Acta de Finiquito.
12. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal, Director de Obras Públicas, Superintendente de Obra y Residente de Obra.

Formato.

Notificación de Finiquito.



NO. DE OFICIO:	1
ASUNTO:	
FECHA:	

ADMINISTRADOS UNICO DE LA EMPRESA

2

P R E S E N T E:

3

Con fundamento en el art. 127 del reglamento de la ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el Estado de Puebla, La que suscribe C. _____, presidenta Municipal de Cañada Morelos, le notifica que se llevará a cabo la firma del finiquito y extinción de derechos para dar por terminados totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en el contrato de obra N. _____, mediante el cual se contrató la obra denominada:

4

“ _____ ”

FECHA:	
LUGAR:	5
HORARIO	

El cual se llevará a cabo en el lugar y horario que se indica.

6

Sin otro particular, quedo a su atenta consideración

A T E N T A M E N T E

7

PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

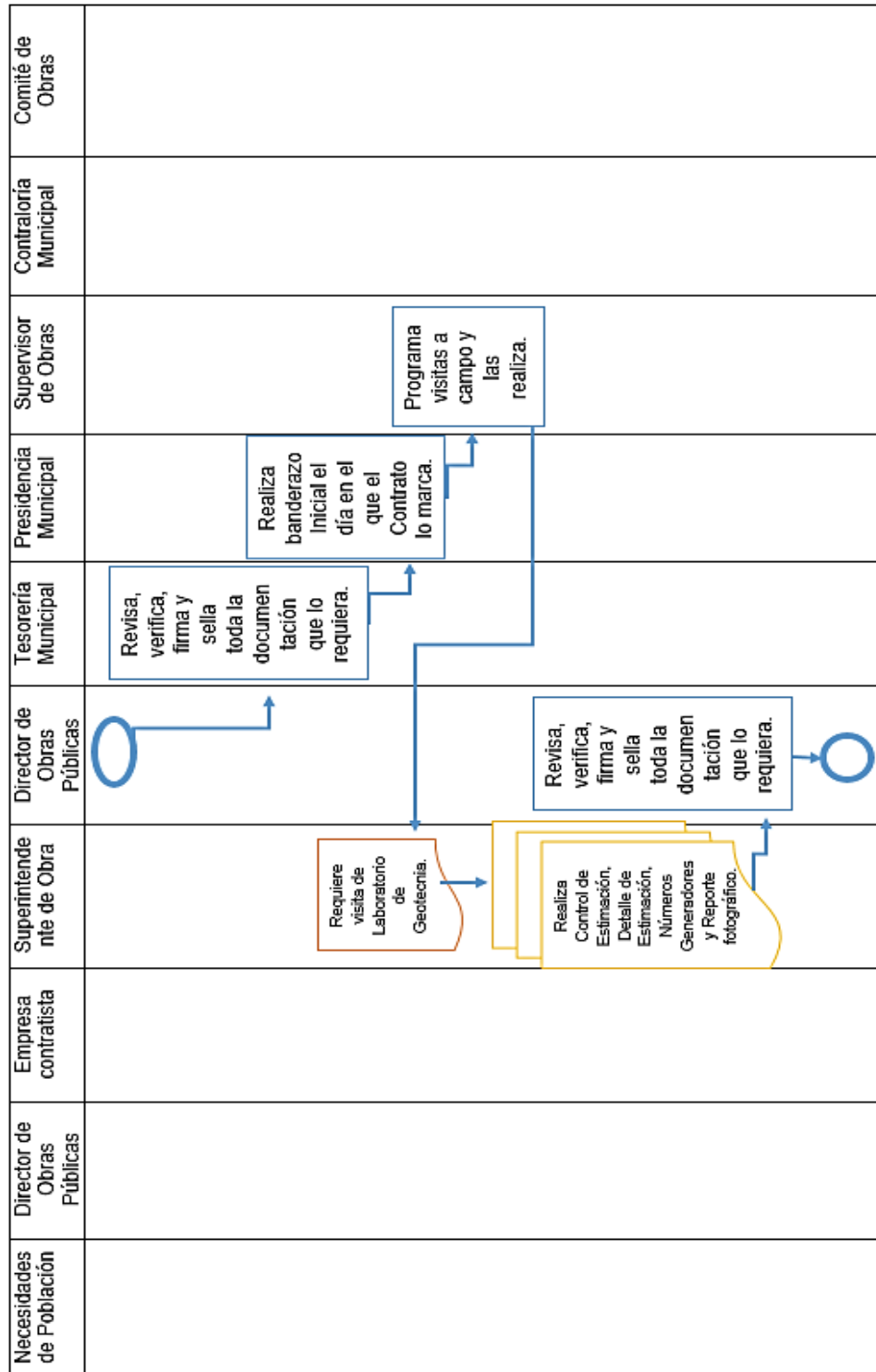
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

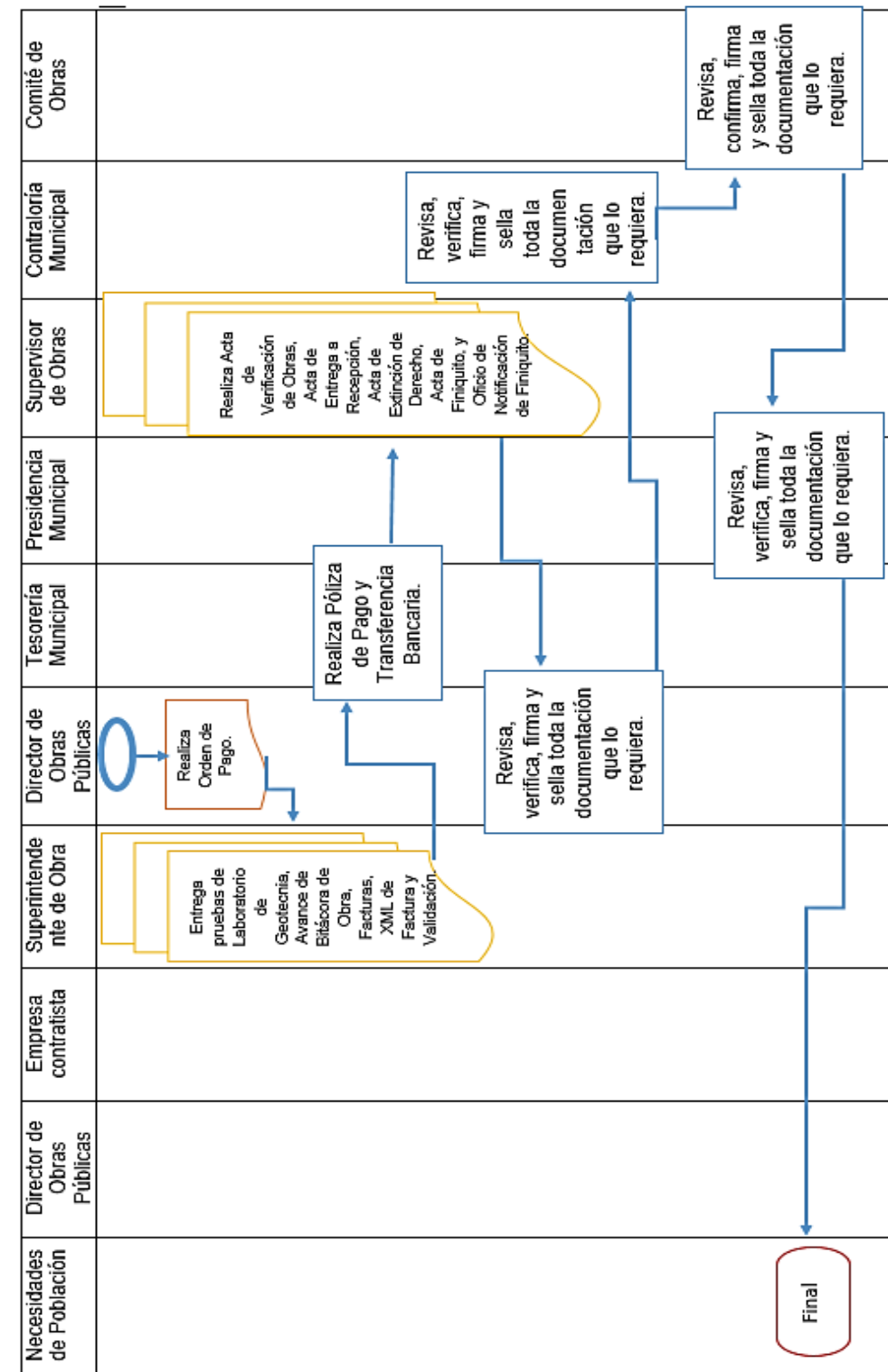
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se especifica Número de Oficio, Asunto y Fecha.
2. Se especifica el Nombre a quien va dirigido.
3. Se especifica Fundamento Legal según Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla, la que Suscribe, así como, la Especificación de la Firma de Finiquito y la extinción de Derechos y Obligaciones junto con el Número de Contrato.
4. Se describe el Nombre de Proyecto Ejecutivo.
5. Se registra Fecha, Lugar y Hora en el cual se llevará a cabo el Finiquito.
6. Cordial saludo de despedida.
7. Nombre, firma y sello de Presidencia Municipal.







Modificaciones Aditivas y Deductivas.

Propósito del procedimiento: Realizar las Modificaciones Aditivas y Deductivas correctamente, en caso de que existirá aumento de metas o en su defecto metas no alcanzadas en cuanto a Obra Pública se refiera.

Alcance: Las Modificaciones Aditivas y Deductivas se realizan cuando existen peticiones extras al Proyecto Ejecutivo que se está realizando al igual que si las metas establecidas no se están cumpliendo, para su elaboración participan Presidencia Municipal, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal y Área de Obras Públicas.

Tiempo de ejecución: Se estima en promedio 15 días hábiles aproximadamente y varía de acuerdo al monto modificado.

Políticas de operación:

Se aplican en caso de que se excedan los volúmenes de obra, así como también las metas contratadas sean menores en Obra Real. Así como si existiese una ampliación de tiempo, así como también si se termina antes del tiempo estimado.

Para que pueda proceder cualquier cambio o razón antes mencionada, se deberá realizar las modificaciones como mínimo 15 días antes del finiquito de la obra y esta no debe sobrepasar el 25% de la obra en marcha.

Las peticiones de los beneficiarios se presentan en la Secretaría del Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Cañada Morelos, Puebla.

Si se llevan a cabo las Modificaciones Aditivas y Deductivas, se modifica en el Expediente Técnico: Números Generadores, Catálogo de Conceptos, Presupuestos, Calendarización y Cédula de Información Básica. Si existiera la modificación Conceptos Extraordinarios, se pedirá al contratista las tarjetas de precios unitarios.

Los precios de los presupuestos de las modificaciones son tomados en cuenta de acuerdo a los presupuestos del Concurso y no al Catálogo de Presupuestos.

Se realiza nueva fianza Adicional al Cumplimiento o Endoso al Cumplimiento por el 10% (si aplicaran ambas el 10% lo tendrían que realizar entre las dos)

Se realiza una firma de Convenio Modificatorio indicando ser un nuevo Contrato.

Descripción:

Responsable	Descripción	Formato
Representantes de localidades	<p>1 Peticiones o Contratiempos.</p> <p>1.1 Se realiza Oficio de Solicitudes de peticiones adicionales al Proyecto Ejecutivo o se realiza oficio que no ha cumplido las metas de obra pactadas.</p> <p>1.2 Entrega de solicitudes de peticiones de beneficiarios.</p>	No Aplica.
Superintendente de Obra	<p>2 Verificación.</p> <p>1.1 Revisa y verifica las peticiones de modificaciones.</p> <p>1.2 Asentar en Bitácora, el día de la petición y cuál es la petición.</p> <p>1.3 Entrega de Solicitudes de Modificaciones al Departamento de Obras Públicas.</p> <p>1.4 Entrega de oficio de solicitud de modificación mencionada en la solicitud de beneficiarios.</p>	No Aplica.
Supervisor de Obras Públicas	<p>3 Comprobación.</p> <p>3.1 Realiza visita a campo y recorrido para corroborar que realmente sea factible la Solicitud de las Modificaciones.</p> <p>3.2 Realiza Solicitud de Modificaciones.</p> <p>3.3 Autoriza bitácora y aprueba la modificación.</p>	Solicitud de Modificaciones.
Coordinador de Licitaciones	<p>4 Seguimiento.</p> <p>4.1 Realiza Dictamen de Modificaciones Aditivas y Deductivas.</p> <p>4.2 Realiza Acta de Convenio Modificadorio.</p> <p>4.3 Firma toda la documentación que lo requiera</p>	-Dictamen de Modificación. -Convenio Modificadorio.
Superintendente de Obra	<p>5 Modificación.</p> <p>5.1 Realiza la modificación al expediente técnico con volúmenes autorizados por el supervisor de obras.</p> <p>5.2 Cambia Números Generadores, Catálogo de Conceptos, Presupuestos, Calendarización y Cédula de Información Básica.</p> <p>5.3 Elabora cuadro comparativo de aditivas y deductivas.</p>	No Aplica.
Superintendente de Obra	<p>6 Cobro de Estimaciones.</p> <p>5.4 Entrega pruebas de Laboratorio de calidad de los materiales.</p> <p>5.5 Entrega avance de Bitácora de Obra al cierre de la estimación.</p> <p>5.6 Entrega Facturas. Entrega XML de Factura y Validación.</p>	No Aplica.



**Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla**

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
 Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
 Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
 Versión: 01

Tesorería Municipal	7 Pago de Estimaciones. 7.1 Realiza póliza de pago. 7.2 Realiza transferencia de pago.	No Aplica.
Director de Obras Públicas	8 Revisión. 7.1 Revisa toda la documentación anterior. 7.2 Firma y sella todos los documentos requeridos.	No aplica.
Presidencia Municipal.	9 Verifica. 9.1 Revisa toda la documentación anterior. 8.2 Firma y sella todos los documentos requeridos	No Aplica.

Formato.

Solicitud de Modificaciones.

LOGOTIPO

2

1

ASUNTO: SOLICITUD DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL
FECHA: __ DE ____ DE 20__
NO. DE OFICIO: MCM/R33/2022/MOD/018

3

**TESORERA MUNICIPAL
DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA.
PRESENTE**

EL QUE SUSCRIBE _____, DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE CAÑADA MORELOS, PUE. POR MEDIO DEL PRESENTE LE ENVIO UN CORDIAL Y AFECTUOSO SALUDO, Y CON RESPECTO AL OFICIO DE AUTORIZACION DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL NO. _____ DE FECHA __ DE ____ DE 20__, SOLICITO LA AUTORIZACION DE LA MODIFICACION PRESUPUESTAL (_____) DEL RAMO 33 FISMEJERCICIO 2022, DE LA OBRA DENOMINADA: “ _____ .”, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA:

4

No. DE LA OBRA	
NOMBRE DE LA OBRA	
FISM	
TOTAL	

ESTRUCTURA FINANCIERA MODIFICADA:

5

No. DE LA OBRA	
NOMBRE DE LA OBRA	
FISM	
TOTAL	

PARA LO CUAL SE ANEXA AL EXPEDIENTE TECNICO LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA DICHA SOLICITUD Y EL PRESUPUESTO SE INTEGRA CONFORME A LA MODALIDAD DE EJECUCION.

SIN OTRO PARTICULAR LE REITERO LA SEGURIDAD DE MI DISTINGUIDA CONSIDERACION.

**ATENTAMENTE
CAÑADA MORELOS, PUEBLA.**

6

DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01

Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024

Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024

Versión: 01

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el Asunto, Fecha de Emisión, Número de Oficio y el Tipo de Modificación Solicitada.
2. Se especifica a quien es Dirigido, así como, el Cargo que desarrolla.
3. Se describe el Nombre y el Cargo de quien realiza la Solicitud, así como la Razón de la Solicitud y el Nombre del Proyecto Ejecutivo al que se refiere la Modificación.
4. Se registra la Estructura Financiera Autorizada que originalmente marcaba el Proyecto Ejecutivo.
5. Se registra la Estructura Financiera a Modificar del Proyecto Ejecutivo.
6. Nombre, firma y sello de Director de Obras Públicas.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Dictamen Técnico (por plazo y tiempo por prorroga).

LOGOTIPO

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS, PUE.**

1 **DICTAMEN TÉCNICO**

PARA CONVENIO MODIFICATORIO EN PLAZO
POR PRORROGA DE OBRA

2 **CONTRATO No.** _____

DICTAMEN TECNICO QUE FUNDA Y MOTIVA LA JUSTIFICACIÓN PARA CELEBRAR UN CONVENIO EN PLAZO POR PRORROGA DE LOS TRABAJOS, DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NUMERO _____ EN LO SUBSECUENTE " _____ "; EN LO SUBSECUENTE "LA OBRA"; CON EL PROPOSITO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 8, 69 LEY DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, CORRELACIONADO CON LOS ARTICULOS 5, 66, 67, 69 y 70 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, SE REALIZA EL PRESENTE DICTAMEN DE PLAZO POR PRORROGA DE LOS TRABAJOS DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

3 **ANTECEDENTES**

4 **MARCO JURIDICO**

5 **DICTAMEN TÉCNICO**

6 **RESIDENCIA**

RESIDENTE DE OBRA

7 **COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA**

SECRETARIO TECNICO COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA CONTRALOR MUNICIPAL

ASESOR TÉCNICO

8 **NUMERO DE CONTRATO:** _____

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificatorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
3. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación.
4. Se describe el marco jurídico con fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
5. Mediante puntos se describe el dictamen técnico que tendrá el proyecto ejecutivo.
6. Nombre y firma del residente de obra.
7. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
8. Numero de contrato (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Dictamen Técnico (por aditivas y deductivas).

LOGOTIPO

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS, PUE.
DICTAMEN TÉCNICO

1 PARA CONVENIO MODIFICATORIO
POR MODIFICACION DE VOLUMENES
(ADITIVAS Y DEDUCTIVAS)
CONTRATO No. _____

2 **VISTO.** - EL ESTADO QUE GUARDA EL EXPEDIENTE TÉCNICO UNITARIO DE LA OBRA PÚBLICA IDENTIFICADA ADMINISTRATIVAMENTE CON EL NÚMERO DE FOLIO: _____, DENOMINADA "_____", EXPEDIENTE QUE SE ENCUENTRA BAJO EL RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAÑADA MORELOS, PUEBLA; CON DOMICILIO UBICADO EN _____; SE EMITE EL PRESENTE DICTAMEN TÉCNICO A EFECTO DE JUSTIFICAR Y MOTIVAR LA PROCEDENCIA DE UN CONVENIO MODIFICATORIO POR MODIFICACION DE PROYECTO (MODIFICACION DE VOLUMENES Y AMPLIACION DE METAS), BAJO LOS SIGUIENTES:

3 **ANTECEDENTES**

4 **HECHOS Y/O RAZONES TÉCNICAS**

5 **DICTAMEN TÉCNICO**

6 **RESIDENCIA**

RESIDENTE DE OBRA

7

COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA

SECRETARIO TÉCNICO

DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA

COMISARIO

CONTRALOR MUNICIPAL

ASESOR TÉCNICO

8 **NUMERO DE CONTRATO:** _____

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificatorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
3. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación, fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
4. Mediante puntos, se describen los hechos y/o razones técnicas del dictamen modificatorio del proyecto ejecutivo.
5. Mediante puntos se describe el dictamen técnico que tendrá el proyecto ejecutivo.
6. Nombre y firma del residente de obra.
7. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
8. Numero de contrato (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.



Manual General de Procedimientos
del H. Ayuntamiento de Cañada
Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Dictamen Técnico (por modificación de volúmenes y ampliación de metas).

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS, PUE.**

LOGOTIPO

DICTAMEN TÉCNICO

1

PARA CONVENIO MODIFICATORIO
POR MODIFICACION DE PROYECTO
(MODIFICACION DE VOLUMENES Y AMPLIACION DE METAS)
CONTRATO No. _____

2 VISTO. - EL ESTADO QUE GUARDA EL EXPEDIENTE TECNICO UNITARIO DE LA OBRA PUBLICA IDENTIFICADA ADMINISTRATIVAMENTE CON EL NÚMERO DE FOLIO: _____, DENOMINADA "_____", EXPEDIENTE QUE SE ENCUENTRA BAJO EL RESGUARDO DEL DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANADA MORELOS, PUEBLA; CON DOMICILIO UBICADO EN _____; SE EMITE EL PRESENTE DICTAMEN TECNICO A EFECTO DE JUSTIFICAR Y MOTIVAR LA PROCEDENCIA DE UN CONVENIO MODIFICATORIO POR MODIFICACION DE PROYECTO (MODIFICACION DE VOLUMENES Y AMPLIACION DE METAS), BAJO LOS SIGUIENTES:

3
ANTECEDENTES

4 **HECHOS Y/O RAZONES TÉCNICAS**

5
DICTAMEN TÉCNICO

6
RESIDENCIA

RESIDENTE DE OBRA

7
COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA

SECRETARIO TÉCNICO	COMISARIO
_____ DIRECTOR DE OBRA PÚBLICA	_____ CONTRALOR MUNICIPAL
ASESOR TÉCNICO	

8 **NUMERO DE CONTRATO:** _____

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificadorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
3. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación, fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
4. Mediante puntos, se describen los hechos y/o razones técnicas del dictamen modificadorio del proyecto ejecutivo.
5. Mediante puntos se describe el dictamen técnico que tendrá el proyecto ejecutivo.
6. Nombre y firma del residente de obra.
7. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
8. Numero de contrato (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificadorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
3. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación, fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
4. Se elabora las declaraciones por ambas partes, dado de conformidad lo manifestado por las mismas.
5. Mediante puntos se describen las cláusulas asentadas con respecto al convenio modificadorio.
6. Nombre y firma por los contratantes.
7. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
8. Numero de convenio (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.

Instructivo de llenado.

9. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
10. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificatorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
11. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación, fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
12. Se elabora las declaraciones por ambas partes, dado de conformidad lo manifestado por las mismas.
13. Mediante puntos se describen las cláusulas asentadas con respecto al convenio modificatorio.
14. Nombre y firma por los contratantes.
15. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
16. Numero de convenio (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.



Manual General de Procedimientos del H. Ayuntamiento de Cañada Morelos, Puebla

Clave: MCM2024-2027.MGP.CM.01
Fecha de elaboración: 15 / 10 / 2024
Fecha de aprobación: 17 / 10 / 2024
Versión: 01

Formato.

Convenio modificatorio (por modificación de volúmenes y ampliación de metas)

LOGOTIPO

**HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
CAÑADA MORELOS, PUE.**

← **1** COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA
Y SERVICIOS RELACIONADOS
ADMINISTRACIÓN 2021-2024

2 **CONVENIO MODIFICATORIO No.** _____

2 **CONVENIO MODIFICATORIO POR MODIFICACION DE PROYECTO (MODIFICACION DE VOLUMENES Y AMPLIACION DE METAS) DE "EL CONTRATO" DE OBRA PÚBLICA A PRECIOS UNITARIOS Y TIEMPO DETERMINADO NUMERO _____, PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA " _____", QUE CELEBRARON POR UNA PARTE EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANADA MORELOS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL CONTRATANTE", REPRESENTADO POR LA _____ EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, Y POR LA OTRA EL _____ EN SU CARACTER DE PERSONA FISICA A QUIEN SE DENOMINARA "EL CONTRATISTA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:**

3 **ANTECEDENTES**

4 **DECLARACIONES**

5 **CLÁUSULAS**

6 **POR LOS CONTRATANTES**

POR "EL CONTRATISTA" **6** POR "EL CONTRATANTE"

ADMINISTRADOR UNICO **7** PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

7 **COMITÉ MUNICIPAL DE OBRA PÚBLICA**

SECRETARIO TECNICO. COMISARIO

DIRECTOR DE OBRA PUBLICA. _____
CONTRALOR MUNICIPAL.

ASESOR TÉCNICO.

8 **NUMERO DE CONTRATO:** _____

Instructivo de llenado.

1. Se especifica el asunto del dictamen, el tipo de modificación y el número de contrato del proyecto ejecutivo. Al igual que el logotipo de la administración en turno.
2. Se especifica la justificación para celebrar el convenio del dictamen modificatorio, mencionando las personas representantes a cargo de la obra.
3. Mediante puntos se describen los antecedentes del proyecto ejecutivo, haciendo mención y especificando el porqué de la solicitud del dictamen de modificación, fundamento legal que lo respalda según ley de obra pública y servicios relacionados con la misma para el estado de Puebla.
4. Se elabora las declaraciones por ambas partes, dado de conformidad lo manifestado por las mismas.
5. Mediante puntos se describen las cláusulas asentadas con respecto al convenio modificatorio.
6. Nombre y firma por los contratantes.
7. Nombre y firma por el comité municipal de obra pública.
8. Numero de convenio (pie de página)

Nota: dicho dictamen se prolonga la redacción según los motivos de la modificación, así como, sus especificaciones de la misma.

Diagrama de flujo de Modificaciones Aditivas y Deductivas.

