



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA (CMCOP)

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARALA OBRA
PÚBLICA

Autorizado en sesión extra ordinaria número
02/2020 del Consejo Directivo de CMCOP,
celebrada el día 02 de Septiembre del 2020.

cmcop
consejo municipal de concertación
para la obra pública

FEBRERO 2020



H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA (CMCOP)

CONSEJO MUNICIPAL DE CONCERTACIÓN PARA LA OBRA PÚBLICA

Elaboró:



Presentó:

Validó:

CONSEJO MUNICIPAL DE
CONCERTACIÓN PARA
LA OBRA PÚBLICA
DE GUAYMAS SONORA

“Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 fracción XIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal”

Ing. Marco Antonio
Cabello Sánchez
Coordinador Municipal
CMCOP

Ing. Marco Antonio
Cabello Sánchez
Coordinador Municipal
CMCOP

Lic. Rodolfo Valenzuela
Barraza
Titular del Órgano de
Control y Evaluación
Gubernamental



FEBRERO 2020

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	04
II.	OBJETIVO DEL MANUAL	04
III.	PRESENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	05
	Adjudicación directa de obra	06
	Concertación de obra pública	09
	Integración de expediente de concertación	11
	Pago a proveedores	13
	Pago a contratistas	15
IV.	BIBLIOGRAFÍA	17

I.INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos tiene como objetivo fundamental servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.

Comprende la descripción de los procedimientos que de acuerdo a los criterios incluidos en los lineamientos, tienen impacto en la calidad del servicio, los que por su complejidad deben documentarse, los que pueden provocar insatisfacción del cliente, los que por ley o reglamento deben existir, los que implican riesgo económico y los relacionados con la competencia del personal.

El manual estará sujeto a cambios en su contenido a fin de mantenerlo actualizado, cada vez que se presenten modificaciones en la ejecución de los procedimientos de las unidades administrativas.

Así pues, el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública pone a disposición de su personal el presente documento, que habrá de contribuir, necesariamente, al mejor desempeño de las funciones de dicho personal y, por tanto, a mejorar sus niveles de eficacia y eficiencia.

II.OBJETIVO DEL MANUAL

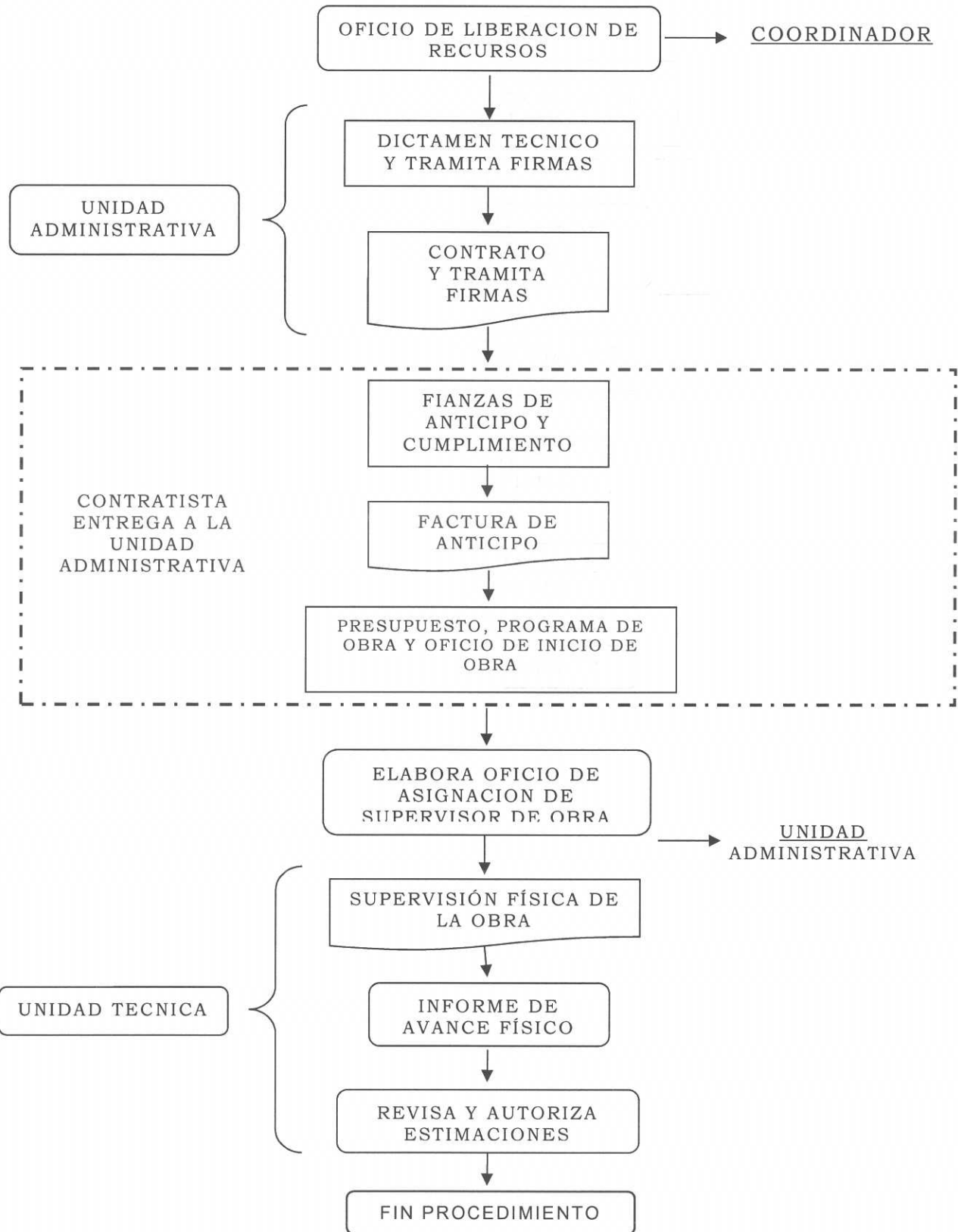
Detallar de manera ordenada y sistemática, una base documental para la operación de los principales procedimientos que el personal del área administrativa y técnica cumpla con las actividades y responsabilidades del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.

III.PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

ADJUDICACIÓN DIRECTA DE OBRA			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	Persona moral presentar copia certificada acta de nacimiento, cédula identificación fiscal, declaración anual ISR año anterior, declaraciones provisionales año en curso, credencial elector, registro patronal IMSS, curriculum vitae y relación contratos vigentes. Persona Moral además acta constitutiva y poder del representante legal.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Coordinación	1.-Recibe del CMCOP oficio de liberación de recursos para inicio de obra y turna.	Oficio de liberación	Original
Unidad Administrativa	2.-Verifica si el monto de la inversión de la obra se encuentra dentro del rango legal para contratar por adjudicación directa. "Si está dentro del rango" 3.-Recibe documentación del contratista que acredita su personalidad jurídica y fiscal, y su solvencia técnica y económica. 4.-Elabora dictamen de adjudicación de la obra directa y turnar para firma a:	Dictamen Técnico	Original
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador Municipal de CMCOP • Presidente Municipal • Director Gral. De Infraestructura Urbana y Ecología • Director de Obras Públicas 		
Unidad Administrativa	5.-Elabora contrato y turnar para firma a:	Contrato	Original
	<ul style="list-style-type: none"> • Contratista • Coordinador Municipal de CMCOP • Presidente Municipal • Director de Obras Públicas • Director Gral. De Infraestructura Urbana y Ecología 		
	6.-Recibe de contratista fianza de cumplimiento de contrato y por anticipo de obra detallada.	Fianza	Original
	7.-Revisa fianzas y documentación.	Fianza	Original
	8.-Recibe del contratista factura por anticipo de obra para su pago.	Factura	Original
	9.-Solicita a contratista presupuesto, programa de obra y oficio de inicio de obra.	Documentos	Original y copia

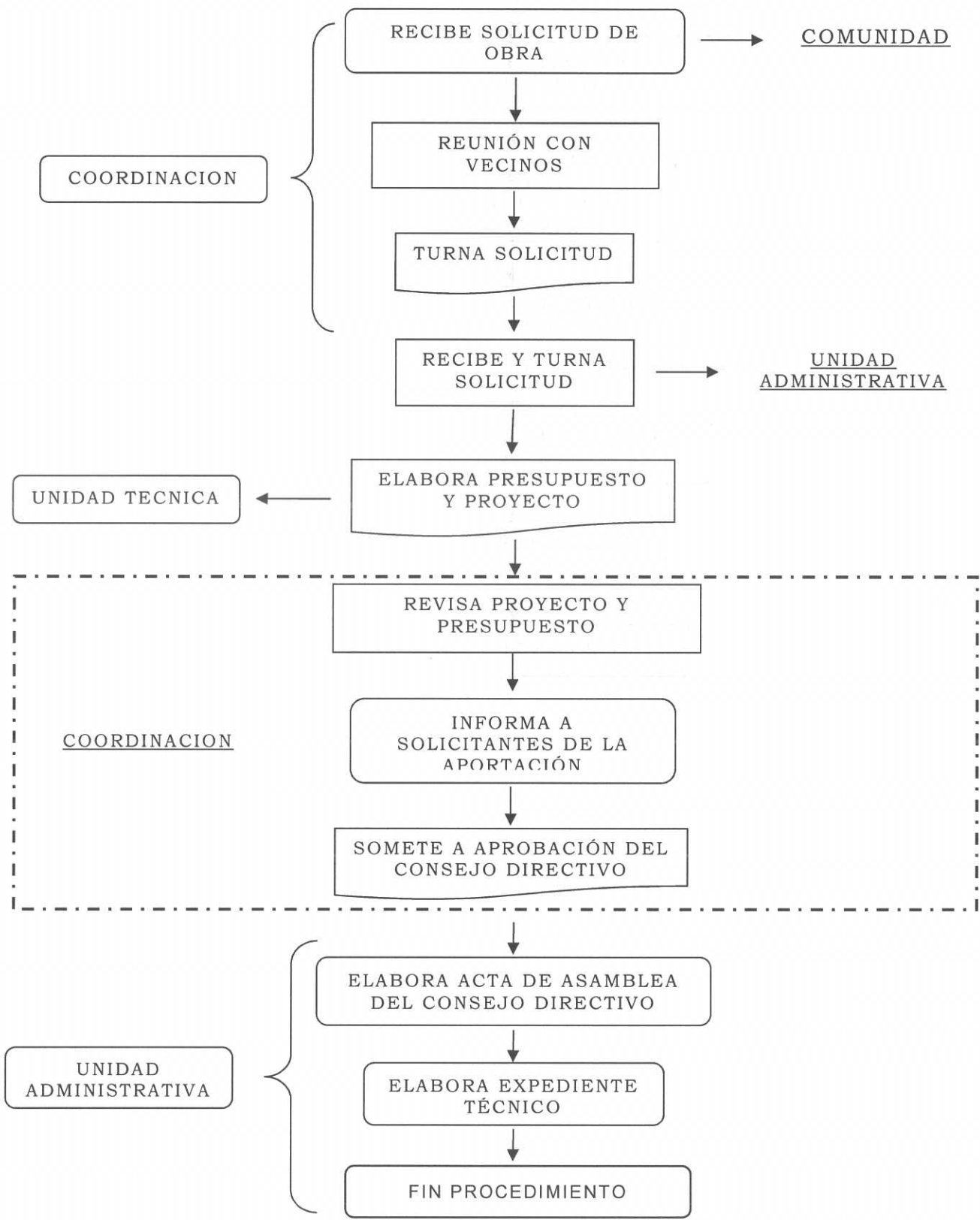
ADJUDICACIÓN DIRECTA DE OBRA			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	Persona moral presentar copia certificada acta de nacimiento, cédula identificación fiscal, declaración anual ISR año anterior, declaraciones provisionales año en curso, credencial elector, registro patronal IMSS, curriculum vitae y relación contratos vigentes. Persona Moral además acta constitutiva y poder del representante legal.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Unidad Administrativa	10.-Elabora oficio de asignación de supervisor de obra.	Oficio	Original y copia
Unidad Técnica	11.-Realiza supervisión física de la obra.		
	12.-Elabora reporte o informe de trabajo con avance físico y fotografías.	Reporte	Original y copia
	13.-Revisa y autoriza estimaciones.	Estimaciones	Original
	14.- Fin del procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



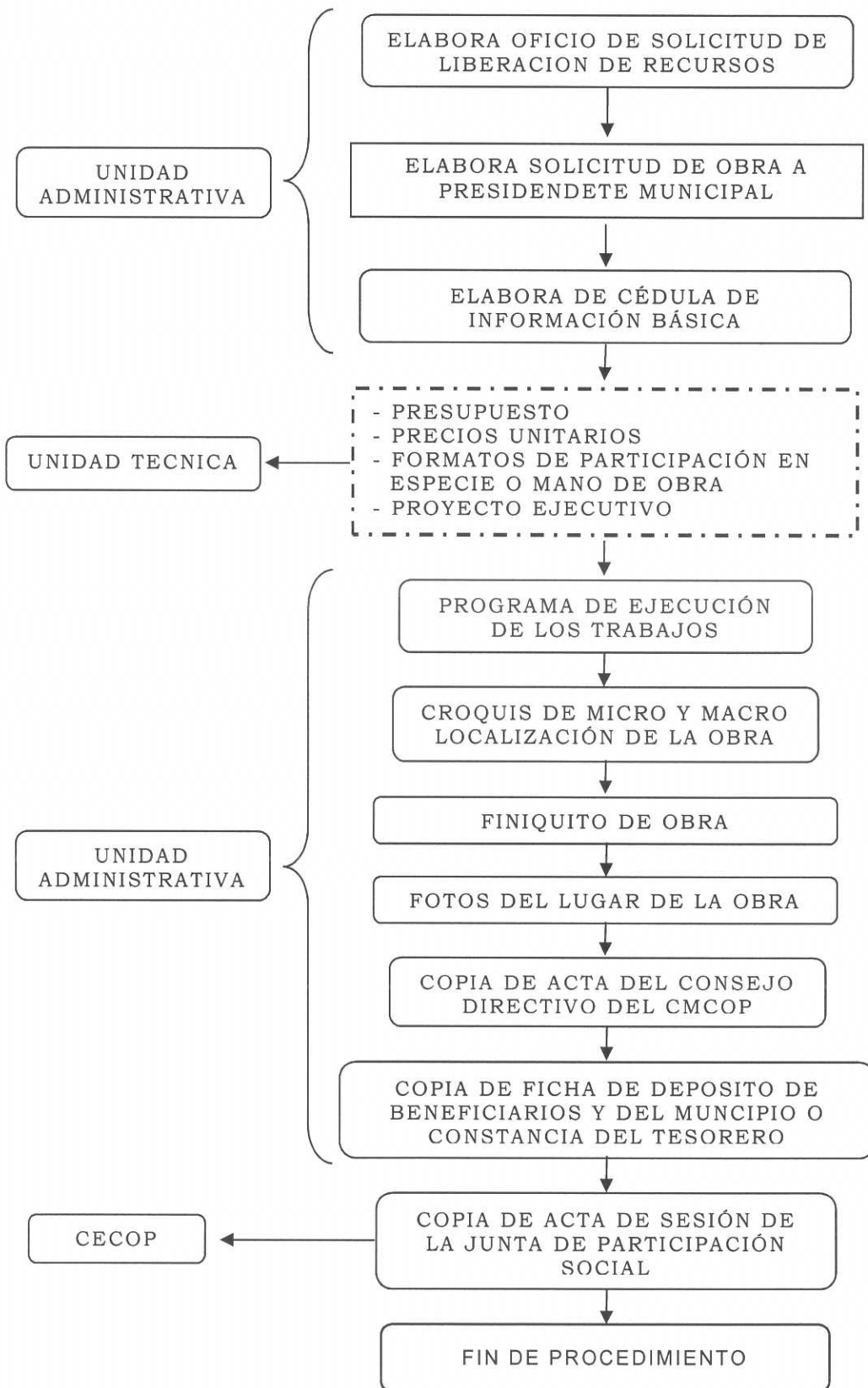
CONCERTACIÓN DE OBRA PÚBLICA			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	Para la concertación de la obra pública es requisito indispensable que la comunidad solicite la misma, debiendo integrar además comisiones de concertación en cuyo seno se concertara las obras que se soliciten y sean aprobadas.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Coordinación	1.-Recibe solicitud de obra de la comunidad y la turna. 2.- Incita a vecinos a reunión 3.-Realiza reunión con vecinos y da a conocer programa de obra pública concertada y procedimiento a seguir. 4.-Turna a Unidad Administrativa la solicitud de obra.	Solicitud	Original
Unidad Administrativa	5.-Recibe solicitud de obra y turna a la Unidad Técnica.		
Unidad Técnica	6.-Recibe solicitud y elabora presupuesto y proyecto de la obra y turna a la Coordinación General.	Presupuesto y Planos	Original y 1 copia
Coordinación	7.-Revisa proyecto y presupuesto y realiza reunión con solicitantes y entrega copia de los mismos. "Una vez que los solicitantes reúnen su aportación" 9.-Recibe escrito de solicitantes donde informan que reunieron el 100% de la aportación. 10.-Somete a aprobación del Consejo Directivo el proyecto ejecutivo.		
Unidad Administrativa	11.-Elabora acta de asamblea del Consejo Directivo y tramita firmas. 12.-Elabora expediente técnico de concertación. 13.-Fin del procedimiento.	Acta del Consejo Directivo Expediente Técnico	Original Dos Originales

DIAGRAMA DE FLUJO



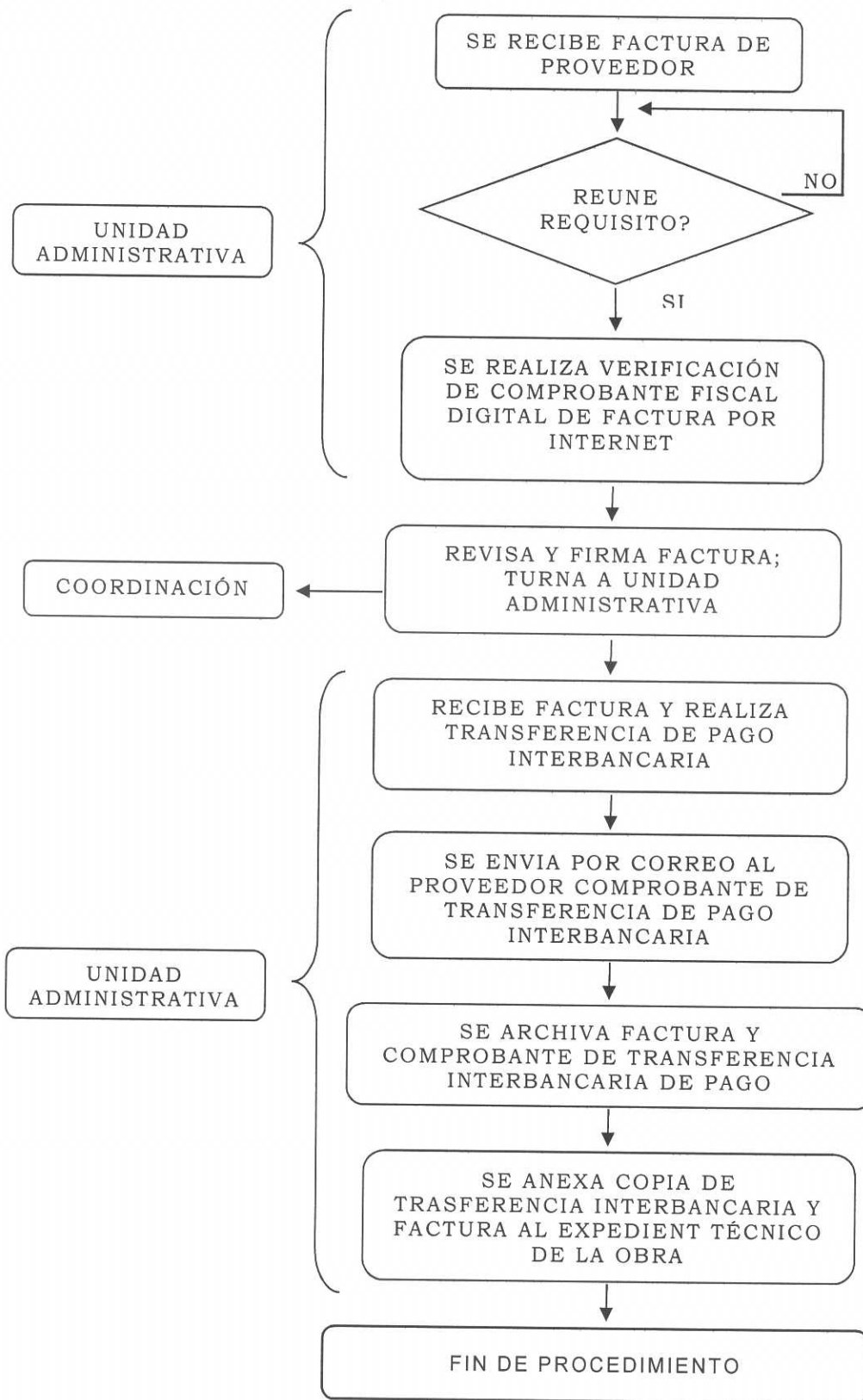
INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	La integración debe de realizarse en el orden que establecen los lineamientos emitidos por el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública de lo contrario estos serán rechazados por dicho organismo para su corrección.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Unidad Administrativa	1.-Elabora oficio de solicitud de liberación de recursos de la obra y de documentos que se anexan.	FET - 1	Dos Originales
	2.-Elabora solicitud de obra de la comunidad al Presidente Municipal.	FET - 2	Dos Originales
	3.-Elabora Cédula de Información Básica.	FET - 3	Dos Originales
Unidad Técnica	4.-Presupuesto de la Obra desglosado por conceptos.	FET - 4, FET - 4.1, FET - 4.2 y FET - 4.3	Dos Originales
	5.-Pecios Unitarios.	P.U.	Dos Originales
	6.-Formatos de aceptación del Municipio de la participación de la Comunidad (M.O. o especie cuando sea el caso).	FET - 5 y FET - 5.1	Dos Originales
Unidad Administrativa	7.-Proyecto Ejecutivo (Información Básica).	Planos	Dos Originales
	8.-Programa de Ejecución de los trabajos.	FET - 6	Dos Originales
	9.-Croquis de localización de la Obra.	FET-7 y FET-8	Dos Originales
	10.-Finiquito de obra.	FET-9	Dos Originales
	11.-Fotos del lugar donde se realizará la obra.	Formato	Dos Originales
Unidad Administrativa	12.-Acta del Consejo Directivo de autorización de la obra.	Acta Consejo Directivo	Dos Copias
	13.-Ficha de depósito de Beneficiarios y aportación del Municipio o en su caso constancia del Tesorero del Ayuntamiento.	Ficha de depósito y Oficio	Dos Copias
	14.-Acta de Sesión para el filtrado de propuesta de obras de la Junta de Participación Social para el Desarrollo Municipal de Guaymas.	Acta de la Junta	Dos Copias
CECOP Organización Social	15.- Fin del Procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



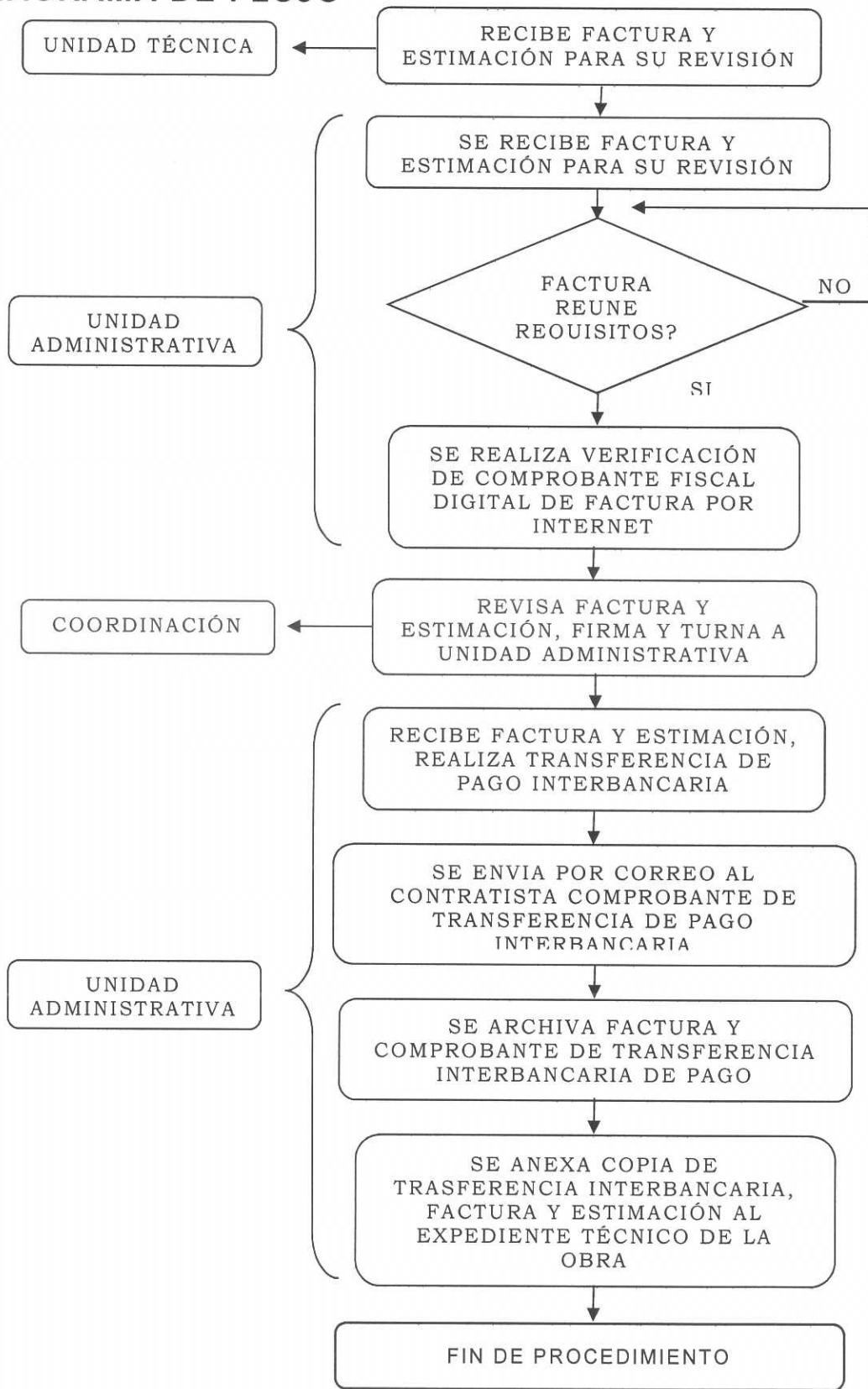
PAGO A PROVEEDORES			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	Para el pago a proveedores, es condición indispensable que las facturas reúnan los requisitos fiscales, realizar la verificación de comprobante fiscal por internet y solicitar los datos bancarios para realizar la transferencia interbancaria.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Unidad Administrativa	1.-Recibe y Revisa que la factura reúnan los requisitos fiscales.	Factura	Original y 1 copia
	2.-Se realiza verificación de comprobante fiscal digital de factura por internet	Comprobante	1 tanto
Coordinación	3.-Revisa y firma de autorización Factura, turna a Unidad Administrativa.	Factura	2 tantos
Unidad Administrativa	4.-Recibe factura y realiza transferencia de pago interbancaria.	Factura	Original y 1 copia
	5.-Se envía por correo al proveedor comprobante de transferencia de pago interbancaria	Comprobante de Transferencia	1 copia
	6.-Se archiva factura y comprobante de transferencia interbancaria de pago.	Factura y Comprobante de Transferencia	Dos tantos de c/u
	7.-Se anexa copia de transferencia interbancaria y factura al expediente técnico de la obra	Factura y Comprobante de Transferencia	1 tanto de c/u
	8.-Fin del procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



PAGO DE CONTRATISTAS			
Dependencia/Entidad:	Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública		
Unidad Administrativa:	Coordinación		
Política de Operación:	Para el pago a contratistas, es condición necesaria que las facturas reúnan los requisitos fiscales y se entreguen acompañadas de las estimaciones de obra; en tanto que para el pago realizar la verificación de comprobante fiscal por internet y solicitar los datos bancarios para realizar la transferencia interbancaria.		
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATO	TANTOS
Unidad Técnica	1.-Recibe factura y estimación para su revisión y turna.	Factura y Estimación	Original
Unidad Administrativa	2.-Recibe Estimación y Revisa factura que reúna los requisitos fiscales y estén autorizadas con firmas.	Estimación	Original
	3.- Se realiza verificación de comprobante fiscal digital de factura por internet.	Comprobante	1 tanto
Coordinación	4.-Revisa y firma de autorización Factura y estimación y turna a Unidad Administrativa	Factura y Estimación	Original
Unidad Administrativa	5.-Recibe factura y estimación, realiza transferencia de pago interbancaria.	Factura y Estimación	Original
	6.-Se envía por correo al contratista comprobante de transferencia de pago interbancaria	Comprobante de transferencia	1 copia
	7.-Se archiva factura y comprobante de transferencia interbancaria de pago.	Factura y comprobante de transferencia	Dos tantos de c/u
	8.-Se anexa copia de transferencia interbancaria, factura y estimación al expediente técnico de la obra.	Factura, estimación y comprobante de transferencia	1 tanto de c/u
	9.-Fin del procedimiento.		

DIAGRAMA DE FLUJO



IV. BIBLIOGRAFÍA

Decreto que crea el Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública del Ayuntamiento de Guaymas. Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 10 de fecha 3 de agosto de 1998.

Ley General de Contabilidad Gubernamental, Artículo 67.

Manual de Organización del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública. Ayuntamiento de Guaymas, febrero de 2020.

Cuestionario para la Recopilación de Información del Manual de Procedimientos del Consejo Municipal de Concertación para la Obra Pública.

Lineamientos Generales para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos de la Administración Pública Municipal, emitidos por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, 2013.