MUNICIPIO DE

TLAYACAPAN, MORELOS.

UNIDAD ADMINISTRATIVA:

OBRAS PUBLICAS

MANUAL DE POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

ELABORÓ	REVISÓ	
ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ DIRECTOS DE OBRAS PUBLICAS	LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA CONTRALOR MUNICIPAL	MVZ. PEDRO ANTONIO MONTENEGRO MORGADO PRESIDENTE MUNICIPAL

II.- ÍNDICE

I. PORTADA. - - -

III.- AUTORIZACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 4, 41 fracciones I y XXVIII y 60 De la Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos, y demás normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, se expide el presente Manual de Política y Procedimiento de la Unidad Administrativa de Turismo, que establece su estructura de organización y las atribuciones de las áreas que la integran en el desempeño de las funciones y atribuciones asignadas.

AUTORIZÓ

PRESIDENCIA MUNICIPAL TLAYACAPAN, MORELOS. 2025 - 2027

MVZ. PEDRO ANTONIO MONTENEGRO MORGADO
PRESIDENTE MUNICIPAL

REVISÓ

CONTRALORÍA MUNICIPAL TLAYACAPAN, MORELOS. 2025 - 2027

LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA
CONTRALOR MUNICIPAL

ELABORÓ

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2025 - 2027

ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

Fecha de Autorización	No. de Páginas
Enero 2025	23

IV. INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, constituyen un instrumento estratégico y de apoyo al proceso de modernización organizacional de la estructura administrativa del Ayuntamiento de Totolapan, proporciona información precisa sobre sus funciones, atribuciones, objetivos, entre otros, que realizan cada una de las unidades administrativas que la integran. Es un documento que describe con suficiente claridad, la constitución de la estructura orgánica del aparato administrativo municipal de Tlayacapan: qué es -cada una de sus unidades administrativas-, sus funciones, objetivos, procedimientos, organigrama general, organigramas específicos, entre otros. Es también un instrumento valioso para la comunicación interna, en el contexto de la administración pública municipal, trasmite información respecto a la organización y funcionamiento de cada una de las áreas que la componen. El Manual es un medio que permitirá la familiarización de los trabadores de la Administración Pública Municipal de Tlayacapan, con la estructura orgánica, los niveles jerárquicos y líneas de dependencia. Su consulta permitirá identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, evitando de esta manera las duplicidades de funciones, así como elementos de mando inmediato y mediato. Es necesario destacar que, considerando al Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, un documento de especial importancia deberá ser revisado y actualizado anualmente o cuando se produzcan cambios orgánico-funcionales, en el contexto de la estructura orgánica administrativa municipal.

V.- MARCO JURÍDICO

La elaboración del Manual de Organización, Funciones y Procedimientos tiene como basamento jurídico:

1. Constituciones:
    - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
    - Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
2. Leyes:
    - Ley Orgánica Municipal del Estado de Morelos.
    - Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado
3. Reglamentos municipales
    - Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlayacapan

TLAYACAPAN
Generando Identidad y Confianza
2025 - 2027

VI.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN.

Promover el progreso y desarrollo del municipio en general, restableciendo, mejorando o ampliando los servicios de infraestructura básica en los rubros de: agua potable, drenaje, electrificación, urbanización, salud, educación, deporte, hidroagrícola, rescate de espacios públicos, mantenimiento y/o construcción de inmuebles municipales, así como también los estudios correspondientes y proyectos necesarios e indispensables, obras varias, etc.; impulsando así el desarrollo de todas las localidades, colonias urbanas y comunidades rurales que conforman nuestro municipio, en beneficio de sus propios habitantes, para así brindar mejores condiciones y calidad de vida.

VISIÓN

Desarrollar en el Municipio de Totolapan un crecimiento urbano ordenado, sostenible y congruente apegado siempre a los instrumentos normativos en materia de desarrollo urbano sustentable; haciendo conciencia en los diferentes sectores de la población de los efectos positivos que trae una buena planeación urbana municipal, realizando las actividades propias de la dirección de obras, en forma responsable y transparente en todos los procesos y con apego a las reglas de operación, leyes y normas que rigen el rumbo del Gobierno Municipal.

VII.- OBJETIVO

OBJETIVO GENERAL

Proporcionar, construir y mantener en óptimas condiciones obras y servicios públicos de calidad, para lograr a la brevedad posible, contar con una infraestructura urbana suficiente que satisfaga las necesidades de los habitantes de nuestro municipio, para mejorar sus condiciones y calidad de vida, realizando obra pública tanto en la cabecera municipal, así como en las distintas localidades que conforman nuestro municipio, una vez definidas las mejores opciones de obras que beneficien a un mayor número de habitantes, llevar a cabo las gestiones pertinentes y la planeación adecuada para conseguir la ejecución de los proyectos de obra pública que requiere nuestro municipio, en base a una cartera de proyectos de las obras prioritarias para la población**.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Atender las demandas en materia de infraestructura y equipamiento urbano a los ciudadanos, así como dotarles de los servicios públicos que se requieran. Planear junto con las autoridades competentes y de diferentes dependencias, obras que cubran las necesidades del municipio. En cuanto a salud, recreación, infraestructura básica etc.

Mejorar la Planeación del Desarrollo Urbano, Suelo Urbano y Reservas territoriales, Infraestructura, Vialidad y Transporte, Equipamiento Urbano, Comunicaciones, Protección y Riesgos urbanos, Patrimonio Histórico e imagen Urbana. Crear una relación respetuosa y corresponsable entre la población de nuestro municipio y su gobierno, buscando facilitar y garantizar la participación directa y democrática de los barrios, comunidades, colonias y localidades del municipio en los procesos de planeación, programación, presupuestario y evaluación de las obras y acciones que conduzcan al desarrollo de nuestro municipio.

Lograr la aplicación de recursos de la manera adecuada, acertada y con transparencia, a través de mecanismos de supervisión y verificación que deriven en trabajos de calidad y eficiencia, apegados a criterios de calidad e integridad en beneficio de las familias

VIII.- POLÍTICAS

Las políticas de acción de esta dirección son:

1. El programa anual de obra pública será determinado conforme a las consultas ciudadanas y conforme al presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal actual.
2. Todos los procesos para la contratación de obra pública serán asignados de acuerdo a la Ley De Obra Pública Y Servicios Relacionados Con La Misma Del Estado De Morelos, articulo 40.
3. Se solicitará la validación del proyecto a la dependencia que corresponda.
4. Todas las obras publicas deberán contar con un estudio de pre-inversión generado por la dirección de obras públicas antes de la contratación.
5. Sera responsabilidad del supervisor de obra realizar el levantamiento correspondiente a la obra que se realizará para la elaboración del proyecto.
6. Cumplir cabalmente la normatividad en el ámbito de la construcción, con respecto a la asignación y contratación de la obra pública.
7. La obra debe ser supervisada desde su principio, proceso y fin hasta su entrega
8. La Dirección de Obra Pública realiza la entrega de la obra a la comunidad.
9. Se deberá tener un control técnico y administrativo de las obras realizadas.
10. La información generada en esta dirección se deberá reportar en las plataformas siguientes: Trasparencia (se reporta cada mes), SRFT (se reporta trimestralmente) y las MIDS (conforme a la ejecución de obras).

IX.- PROCESOS Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. Realización de trámites como: Conexión de descarga domiciliaria a colector general, alineamiento, número oficial, licencia de construcción, etc.

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Ciudadano	El ciudadano acude a la Dirección de Obras Públicas para solicitar lo requisitos para la expedición de un trámite.
2	Auxiliar administrativo	El auxiliar administrativo le hace entrega de un documento con los requisitos necesarios para su respectivo tramite.
3	El ciudadano	El ciudadano regresa con la documentación requerida, y la entrega a la dirección.
4	Auxiliar administrativo	El auxiliar administrativo revisa la documentación presentada y recibe solo si está completa.
5	Director	Se revisa que cumpla con lo requerido, y se autoriza, de no ser así se explica porque no cumple y se apoya para su seguimiento
6	Auxiliar Administrativo	Si la documentación está en orden y es autorizada se genera recibo de pago. Se pide que pase a pagar a tesorería y regrese en un lapso de tiempo de uno a dos días hábiles para entrega del trámite.
7	El ciudadano	Se dirige a pagar al área de Tesorería en ingresos.
8	Tesorería	Tesorería entrega copia recibo del recibo de pago solicitado a la dirección de obras públicas.
9	El ciudadano	Regresa a la oficina para entregar copia de recibo de pago

10	Auxiliar Administrativo	Indica que día deberá regresar para recibir la documentación del trámite solicitado.
11	Supervisor	El supervisor con la autorización del director asiste al domicilio para la verificación y lo requerido dependiendo el trámite.
12	Supervisor	El supervisor regresa a la oficina y entrega el levantamiento con los datos de campo
13	Auxiliar Administrativo	Realiza el trámite solicitado y pasa al director para su expedición.
14	El ciudadano	Regresa el día indicado a recoger la documentación de su tramite
15	Supervisor	Entrega trámite al ciudadano y recibe la firma en acuse de recibido y conformidad.

REALIZACIÓN DE PROGRAMA ANUAL DE OBRAS P.O.A

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD
1	COPLADEMUN	Se lleva a cabo una asamblea plenaria para integración de COPLADEMUN.
2	COPLADEMUN	COPLADEMUN realiza consultas ciudadanas en las diferentes localidades y barrios.
3	Comités Comunitarios	Entregan propuestas de las obras necesarias en sus respectivas localidades y barrios a Dirección de obras públicas
4	Director	Se analizan las propuestas en la dirección de obras públicas
5	Director y ayudantes	Se definen las propuestas más prioritarias con ayudantes municipales.
6	Supervisor	Se realiza levantamiento topográfico para elaborar presupuestos, estudio de pre-inversión.
7	Director	La dirección de obras públicas elabora una relación que integrará el programa anual de obras.

8	Director	El director entrega propuesta a presidencia para que se analice en sesión de cabildo.
9	Cabildo	En reunión de cabildo se analiza, discute y/o autoriza el programa anual de obras.
10	Secretaria General	Se genera el acta de cabildo donde se autoriza el programa anual de obras.
11	Dirección de Obras	Da a conocer lo acordado con el programa anual de obras.

Procesos de contratación por adjudicación directa

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Dirección de Obras	Entrega catálogo de conceptos a empresa contratista.
2	Empresa Contratista	Revisa catálogo de conceptos y visita al sitio de la obra para realizar levantamiento y evaluar.
3	Empresa Contratista	Entrega propuesta económica (presupuesto de obra) a director de obras públicas.
4	Dirección de Obras	Analiza y autoriza de la propuesta económica.
5	Dirección de Obras	Adjudicación de la obra al contratista.
6	Auxiliar Administrativo de Obras Publicas	Elabora el contrato de obra pública.
7	Director de obra pública y autoridades correspondientes y contratista	Analizan y de conformidad firman el contrato de obra pública.
8	Empresa Contratista	Se presenta a la oficina de obras públicas con la documentación comprobatoria y justificativa necesaria para la solicitud de anticipo o renuncia al anticipo en su caso y inicio de obra
9	Supervisor de Obras Publicas	El supervisor de obra deberá revisar que la documentación entregada por las dependencias sea la correcta.

ELABORÓ	REVISÓ	
ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ **DIRECTOS DE OBRAS PUBLICAS**	**LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA** **CONTRALOR MUNICIPAL**	**MVZ. PEDRO ANTONIO MONTENEGRO MORGADO** **PRESIDENTE MUNICIPAL**

10	Supervisor de Obras Publicas	Será responsabilidad del supervisor de obra integrar toda la documentación necesaria para integrar el expediente técnico de la obra.
11	Dirección de Obras y Empresa Contratista	Acuerdan el día de arranque e inicio de obra.

Proceso de construcción de obra.

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Director	La Dirección de Obra Pública asigna a la obra a un supervisor
2	Dirección de Obras y Empresa Contratista	Dan arranque e inicio de obra en la localidad correspondiente junto a comité, habitantes y cabildo presentes.
3	Empresa Contratista	. Construcción de obra
4	Supervisor de obra	. El Supervisor de obra es el responsable de supervisar la obra en construcción periódicamente.
5	Director	El director también realiza visitas y supervisión de obra periódicamente.
6	Empresa Contratista	Finaliza la construcción de la obra
7	Dirección Obras	La Dirección de Obra Pública realiza la entrega e inauguración de la obra terminada y en correcto funcionamiento a la comunidad junto con el cabildo
8	Supervisor	Es el responsable de emitir el oficio de término de obra por parte del Municipio.
9	Empresa contratista y supervisor	Son los encargados de entregar el acta entrega recepción de la obra por parte de la empresa.

Proceso de recepción y validación de estimación de obra pública

NO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Contratista	Entrega a la supervisión de obra, la estimación correspondiente al periodo de que se trate, conforme a lo que señala la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.

2	Supervisión de Obra	Revisar que la estimación de la obra corresponda a los trabajos y volúmenes ejecutados, y que cumpla con lo señalado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos.
3	Supervisión de Obra	En caso de que la estimación no corresponda con los trabajos ejecutados y/o no cumplan con los requisitos señalados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, se lo notificará por escrito al contratista en un plazo no mayor a 15 días naturales, conforme a lo señalado en el artículo 55 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos. Las diferencias técnicas o numéricas notificadas se resolverán en la siguiente estimación.
4	Contratista	Resolver o subsanar las diferencias o inconsistencias detectas por la Supervisión de Obra.
5	Supervisión de Obra	En caso de que la estimación cumpla con todos los requisitos técnicos y legales señalados en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, el supervisor de obra la aprobará y turnará al Director de Obras del municipio.
6	Director de Obras	Avalar la estimación aprobada por el supervisor de obra y turnarla a Tesorería para su pago.
7	Tesorería	Procese a realizar el pago correspondiente de la estimación de la obra.

TLAYACAPAN
Generando Identidad y Confianza
2025 - 2027

X.- FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, decretos, reglas de operación, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas reglamentarias del ámbito Federal, Estatal y Municipal en materia de obra pública.
2. Asesorar al Ayuntamiento en la elaboración de los Planes Municipales de Desarrollo, Planeación Urbana y demás Programas de Desarrollo Sustentable, de conformidad con los criterios de la Ley Estatal de Planeación y demás normatividad aplicable.
3. Proponer, formular e integrar con la participación del Coplademun, al Cabildo, el Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Obras, para su validación y autorización.
4. Dirigir, controlar y supervisar la Obra pública a cargo del Municipio de Tlayacapan.
5. Ejecutar todos y cada uno de los programas federalizados que para tal efecto se llevan a cabo dentro del Municipio de Tlayacapan, en coordinación con la Federación, el Estado y los Municipios, así como con las instituciones del sector público y privado
6. Vigilar el cumplimiento y aplicación de disposiciones legales en materia de Obra Pública
7. Supervisar avances de obra, hasta su total entrega y buen funcionamiento.
8. Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos como son obras y apoyos que deriven de las necesidades y a través de las solicitudes de la ciudadanía en el Municipio;
9. Establecer, coordinar y vigilar la normatividad de los procesos técnicos y administrativos aplicables a la realización de los trabajos como son obras y apoyos que deriven de las necesidades y a través de las solicitudes de la ciudadanía en el Municipio;
10. Cuidar, bajo su responsabilidad, del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
11. Dirigir y coordinar todas y cada una de las actividades de los departamentos que integran la unidad administrativa a su cargo;
12. Organizar, dirigir y controlar la programación de obra que le corresponda, con base en los lineamientos y políticas establecidas;

13. Analizar y someter a la consideración del director general los programas de inversión, así como los presupuestos de obra que se determinen en la realización de las mismas
14. Planear y programar las actividades relacionadas con obra por administración y por contrato, con el fin de optimizar los recursos presupuestales autorizados;
15. Revisar y proponer adecuaciones al presupuesto autorizado para la realización de la obra pública que le corresponda
16. Elaborar las bases y publicar la convocatoria de los concursos de obras públicas, con base en la normatividad aplicable en la materia
17. Elaborar contratos de obra pública, con base en la normatividad aplicable
18. Proponer las reformas y actualizaciones de las normas, lineamientos y criterios que regulan la realización de estudios y proyectos de construcción
19. Proponer al director general acuerdos, convenios y contratos con dependencias y con particulares, en el ámbito de sus atribuciones y competencia;
20. Impulsar en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipales, la construcción, remodelación y mantenimiento de obras de infraestructura para la comunidad
21. Atender previo acuerdo del titular con el presidente Municipal, los requerimientos de obra pública de la población, dando el seguimiento respectivo
22. Ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición autorizadas que se pretendan realizar en inmuebles propiedad municipal, incluyendo vialidades y áreas públicas
23. Observar cuando el Ayuntamiento realice obras públicas con recursos federales cualquiera que sea su origen, se cumpla con la normatividad aplicable, el incumplimiento a la misma, será responsabilidad de la autoridad que la autoriza y el Titular de la dependencia en comento que la ejecute.
24. Supervisar las obras a su cargo, a fin de que éstas se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados y en su caso, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública
25. Integrar el expediente técnico de la obra, sin importar el origen de los recursos con los que se ejecute la obra pública, el cual contendrá la documentación técnica y financiera generada por la obra que ayuden a comprobar el gasto, y deberá contener como mínimo lo siguiente: oficio de autorización y/o acuerdo de Cabildo, carátula de datos generales, validación o dictamen de factibilidad ante las instancias correspondientes, croquis de localización, presupuesto inicial, descripción detallada del proyecto, planos aprobados y/o croquis de obra, números generadores, análisis de precios unitarios, estimaciones, resúmenes de costos de obra, calendario de obra, bitácora fotográfica y de obra, acta de comité de obra de la comunidad, contratos de arrendamiento y acta de entrega recepción de la obra, el incumplimiento a la presente disposición, dará lugar a las sanciones que establece la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

26. Proponer y coordinar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de construcción, programas de desarrollo urbano y asentamientos humanos, así como todos aquellos que establezcan los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo
27. . Otorgar licencias de uso del suelo, Licencias de construcción, constancia de lineamiento, constancia de número oficial, pago de conexión al drenaje, así como las demás licencias y dictámenes que la normatividad señale que son de su competencia; previa solicitud en la que se anexen los documentos requeridos por la Dirección y la normatividad de la materia, así como el pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
28. Establecer proyectos para el mejoramiento armónico, visual de nomenclatura y numeración dentro del territorio del Municipio de Tlayacapan.
29. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las especificaciones de seguridad, calidad y oportunidad convenidas con las compañías constructoras, para la entrega de obras.
30. Proponer precios extraordinarios, volúmenes extraordinarios y adicionales; así como el cambio de metas de las obras previamente contratadas
31. Supervisar y evaluar el avance de las obras y vialidades, verificando que correspondan al presupuesto financiero programado
32. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que le confiera el titular de la Dirección de Obras Públicas.

ATRIBUCIONES

De conformidad a la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma del Estado de Morelos vigente, se tienen las siguientes atribuciones genéricas:

ARTÍCULO 15.- En la planeación de las obras públicas, y los servicios relacionados con las mismas, las Dependencias, Secretaría o ayuntamientos deberán sujetarse a:

I. Los objetivos y prioridades de los Planes Estatal y Municipales de Desarrollo, Programas de Ordenamiento Ecológico, territorial, sectoriales, institucionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales;
II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos anuales de egresos del Estado o Municipios; y
III. Las disposiciones legales y reglamentarias del Estado o Municipios.

ARTÍCULO 16.- Las Dependencias, Secretaría o ayuntamientos según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, formularán sus programas anuales de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

I. Los estudios de pre-inversión que requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de los trabajos;
II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
III. Las acciones previas, durante y posteriores a la ejecución de las obras públicas, incluyendo, cuando corresponda, las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones para poner aquéllas en servicio;
IV. Las características ambientales, climáticas y geográficas de la región donde deba realizarse la obra pública;
V. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para la realización de estudios y proyectos, la ejecución de los trabajos así como los gastos de operación. En los casos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, en que se rebase un ejercicio presupuestal, las Dependencias, Secretaría o ayuntamientos, deberán contar con presupuestos Muti-anuales aprobados, de tal forma que la obra no se vea afectada por la espera del presupuesto para el nuevo ejercicio. En todo caso, la Secretaría deberá tomar en cuenta el efecto de la inflación, a fin de considerar los recursos adicionales que se requieran para cubrir los ajustes de costos y contar con saldo disponible.
VI. Las unidades responsables de su ejecución, así como las fechas previstas de iniciación y terminación de los trabajos;
VIII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, falta de éstas, las normas internacionales;
IX. Las instalaciones para que las personas discapacitadas puedan entrar y transitar por los inmuebles, las que, según la naturaleza de la obra, podrán consistir en rampas, puertas, elevadores, pasamanos, asideras y otras instalaciones análogas a las anteriores que coadyuven al cumplimiento de tales fines;
X. Las investigaciones, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesarios;
XI. La regularización y adquisición de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos de construcción necesarios;
XII. La ejecución, que deberá incluir el costo estimado de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se realicen por contrato y, en caso de realizarse por administración directa, los costos de los recursos necesarios; las condiciones de suministro de materiales, de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con los trabajos; los cargos para pruebas y funcionamiento, así como los indirectos de los trabajos;
XIII. Los trabajos de mantenimiento de los bienes inmuebles a su cargo;

XIV. Anticipadamente a la contratación de obras públicas bajo cualquier procedimiento, se deberá contar con proyectos ejecutivos de arquitectura e ingeniería y que la información que contenga haya sido debidamente cruzada para reducir riesgos de interferencias y modificaciones durante la ejecución de las obras. Para tal efecto las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos podrán contratar los servicios de las empresas especialistas necesarias para que lleven a cabo la verificación de los proyectos y los programas previstos de construcción, en cuanto a su calidad, avance, interrelación, existencia y cumplimiento de especificaciones, normas ecológicas, solución a interferencias con servicios públicos, previsión de obras inducidas, aspectos geológicos y demás características del terreno y en general todo lo relativo a garantizar la ejecutabilidad de las obras con los mínimos riesgos de modificaciones y situaciones imprevistas.

ARTÍCULO 19.- Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, a más tardar el 31 de marzo de cada año, pondrán a disposición de los interesados, por escrito, sus programas anuales de obra pública y servicios relacionados con las mismas, salvo que medie causa debidamente justificada para no hacerlo en dicho plazo.
El documento que contenga los programas será de carácter informativo; no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos de que se trate.
Para efectos informativos, la Secretaría integrará y difundirá los programas anuales de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para lo cual podrá requerir a las dependencias o ayuntamientos la información que sea necesaria respecto de las modificaciones a dichos programas y los pondrá a disposición de los interesados.

ARTÍCULO 23.- Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos podrán en su caso, realizar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a través de las dos formas siguientes:
I. Por contrato, o
II. Por administración directa.

ARTÍCULO 24.- Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, bajo su responsabilidad, en su caso, podrán contratar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante los procedimientos que a continuación se señalan:
I. Licitación pública;
II. Licitación restringida, consiste en la invitación a cuando menos tres oferentes; y III. Por adjudicación directa.

En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, plazos de ejecución, normalización aplicable en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos a fin de evitar favorecer a algún participante. Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos en los términos del artículo 10 de esta Ley, deberán promover la simplificación de los procedimientos para la elaboración, integración y presentación de las proposiciones, a través de la utilización de medios electrónicos.

ARTÍCULO 54.- Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos en su caso, establecerán la residencia de supervisión, propia o a través de un tercero, con anterioridad a la iniciación de los trabajos, quien fungirá como su representante ante el contratista, y será la responsable directa de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.
Las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, deberán girar un oficio delegatorio en el cual se faculte a las personas físicas y morales que gozarán de la atribución a que se refiere este artículo en su representación.

ARTÍCULO 55.- Las estimaciones de los trabajos ejecutados se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá formular con una periodicidad no mayor de un mes. El contratista deberá presentarlas a la residencia de supervisión dentro de los seis días naturales siguientes a la fecha de corte para el pago de las estimaciones, que hubieren fijado las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos en el contrato, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia de su pago; la residencia de supervisión para realizar la revisión y autorización de las estimaciones, contará con un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a su presentación. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas que no puedan ser autorizadas, dentro de dicho plazo, éstas se resolverán e incorporarán en la siguiente estimación.
Las estimaciones por trabajos ejecutados deberán pagarse por parte de las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, bajo su responsabilidad, en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido autorizadas por la residencia de supervisión, de que se trate.
Los pagos de cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados son independientes entre sí y, por y tanto, cualquier tipo y secuencia será sólo para efecto de control administrativo.

ARTÍCULO *68.- Cumplidos los requisitos establecidos en el artículo 25 de esta Ley, las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos en su caso, podrán realizar obra pública por administración directa, siempre que posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal

efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico que se requieran para el desarrollo de los trabajos respectivos, y podrán según el caso:

I. Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, lo que invariablemente deberá llevarse a cabo por obra determinada;

II. Alquilar el equipo y maquinaria de construcción complementario y utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran.

En la ejecución de los trabajos por administración directa, en ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas, sean cuales fueren las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que éstos adopten. Cuando se requieran equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados, materiales u otros bienes que deban ser instalados, montados, colocados o aplicados, su adquisición se regirá por las disposiciones correspondientes a tal materia.

Los órganos internos de control de las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, previamente a la ejecución de las obras por administración directa, verificarán que se cuente con los programas de ejecución, de utilización de recursos humanos y de utilización de maquinaria y equipo de construcción.

Previamente a la ejecución de la obra, la persona Titular de las Dependencias, Secretaría o Ayuntamientos, emitirá el acuerdo respectivo, del cual formaran parte; la descripción pormenorizada de la obra que se deba ejecutar, los proyectos, planos especificaciones, programas de ejecución y suministro, y el presupuesto correspondiente.

En la ejecución de obras por administración directa serán aplicables, en lo conducente, las disposiciones de esta Ley.

*Los artículos de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos señalados en el presente manual son enunciativos, la Dirección de Obras Públicas del Municipio deberá de observar todo el contenido de dicha Ley.

A manera de referencia se enlistan atribuciones que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos para la Secretaría de Obras Públicas, por lo que se tienen las siguientes atribuciones genéricas, solamente en los casos en que aplique en materia municipal:

Artículo 26.- A la Secretaría de Obras Públicas le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Regular, proyectar, construir, presupuestar, contratar, adjudicar, conservar y ejecutar las obras públicas del Estado, cuando así corresponda conforme al marco legal aplicable y a las normas dictadas al respecto por el Gobernador del Estado; II. Integrar, con la participación de las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central, el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo, así como efectuar la dirección técnica de las mismas;

III. Proyectar, ejecutar, administrar, mantener y realizar o contratar las obras que propongan las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Estatal; IV. Sugerir políticas públicas para determinar la idoneidad de obras públicas para el Estado y de su infraestructura, así como las licitaciones y contrataciones de la misma;

V. Establecer las políticas de seguimiento de los proyectos, programas y contratos del sistema de supervisión física y financiera de las obras públicas que realice el Gobernador del Estado a través de la Dependencia correspondiente;

VI. Expedir las bases a que se sujetarán los concursos para la ejecución de obras del Ejecutivo del Estado, previa suficiencia presupuestal, con apego a lo establecido en la normativa aplicable, así como adjudicar, vigilar cumplimientos y, en su caso, rescindir los contratos celebrados de conformidad con las disposiciones jurídicas relativas;

VII. Participar de manera coordinada con las unidades administrativas involucradas en la formulación y ejecución de programas, proyectos y acciones para el abastecimiento y tratamiento de aguas, así como la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y pluvial, en su caso y conforme a los instrumentos legales que se emitan;

VIII. Realizar, por instrucciones del Gobernador del Estado o a solicitud de los municipios o de los particulares, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, la evaluación, innovación y ejecución de los programas de financiamiento para las obras públicas;

IX. Administrar y realizar y, en su caso, someter a consideración del Gobernador del Estado, las concesiones en la materia de construcción, administración, operación y conservación de carreteras y caminos de competencia estatal;

X. Dictaminar en materia de su competencia en los procesos de expropiación de inmuebles por causas de utilidad pública;

XI. Dictaminar y participar en materia de su competencia sobre la preservación y conservación del patrimonio histórico o cultural del Estado;

XII. Dictaminar y, en su caso, ejecutar los programas y planes sugeridos por la Secretaría de Desarrollo Sustentable y demás unidades de la administración pública, en materia de obra pública;

XIII. Realizar la infraestructura necesaria para dotar de servicio eléctrico a los núcleos de población, que así lo requieran, conforme a los convenios que se establezcan con la Comisión Federal de Electricidad u otros productores de energía; XIV. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración de los programas de obra pública establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, dictaminando los proyectos propuestos y su presupuesto, y

XV. Consultar con las entidades públicas correspondientes la obra pública que se concursa sobre las especificaciones a que deben sujetarse los proyectos para su ejecución.

XI.- DIRECTORIO

NOMBRE Y CARGO	TELÉFONO	DIRECCIÓN OFICIAL
HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ DIRECTOR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
BERNARDINO HERNANDEZ AYALA SUBDIRECTOR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
MARÍA ANGELICA HERNÁNDEZ REYES COORDINADORA	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
DALIA ARELY SEDANO ALEGRÍA COORDINADORA	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
GASPAR POLANCO TAMARIZ SUPERVISOR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
GUILLERMO POCHITITLA RAMIREZ SUPERVISOR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
FEDERICO MENDEZ ZACATENCO AUXILAR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540
ISRAEL SANTILLAN TORRES AUXILIAR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540

AZAEL MARES MALDONA AUXILIAR	5523247570	CALLE JUSTO SIERRA, SIN NUMERO, COLONIA CENTRO, CP. 62540

XII.- HOJA DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE DE LOS/LAS PARTICIPANTES	PUESTO
LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA	CONTRALOR MUNICIPAL
ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ	DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS

Responsable de la Elaboración del Manual

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS 2025 - 2027

ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS

ELABORÓ	REVISÓ	
ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ **DIRECTOS DE OBRAS PUBLICAS**	**LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA** **CONTRALOR MUNICIPAL**	**MVZ. PEDRO ANTONIO MONTENEGRO MORGADO** **PRESIDENTE MUNICIPAL**

TLAYACAPAN
Generando Identidad y Confianza
2025 - 2027

ELABORÓ	REVISÓ	
ING. HÉCTOR HUMBERTO MIRAFUENTES VELÁZQUEZ DIRECTOS DE OBRAS PUBLICAS	LIC. JOSÉ GEISMAR DE LA ROSA PEDRAZA CONTRALOR MUNICIPAL	MVZ. PEDRO ANTONIO MONTENEGRO MORGADO PRESIDENTE MUNICIPAL