



Secretaría
de Infraestructura



INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA 2024

Funciones y atribuciones de la Secretaría de Infraestructura

Artículo 41 de la LOAPEP

Normar, regular, vigilar

Planear, programar, presupuestar

Promover

Ejecutar

Supervisar y evaluar

**INFRAESTRUCTURA,
OBRA PÚBLICA
Y SERVICIOS
RELACIONADOS
CON LA MISMA**

— Vial, de comunicaciones y de movilidad

— Inmuebles de propiedad estatal

— Zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural

— Obras existentes

El papel de las Dependencias en el Sistema de Planeación Democrática

Contribuir al desarrollo integral y equilibrado del Estado con enfoque de perspectiva de género y respeto derechos humanos. (LPDEP)

Planeación para el Desarrollo

Transformar la realidad del Estado fijando objetivos, metas, estrategias, prioridades y criterios; asignando recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución y definiendo acciones de coordinación y evaluación de resultados

Presupuesto Basado en Resultados (PbR)

Asignación de los recursos públicos prioritariamente a los programas que generan beneficios a la población y cuyos resultados sean verificables.

Programas y Proyectos

Documentos Estratégicos de Planeación



Inversión Pública (*LOPSRMEP*)

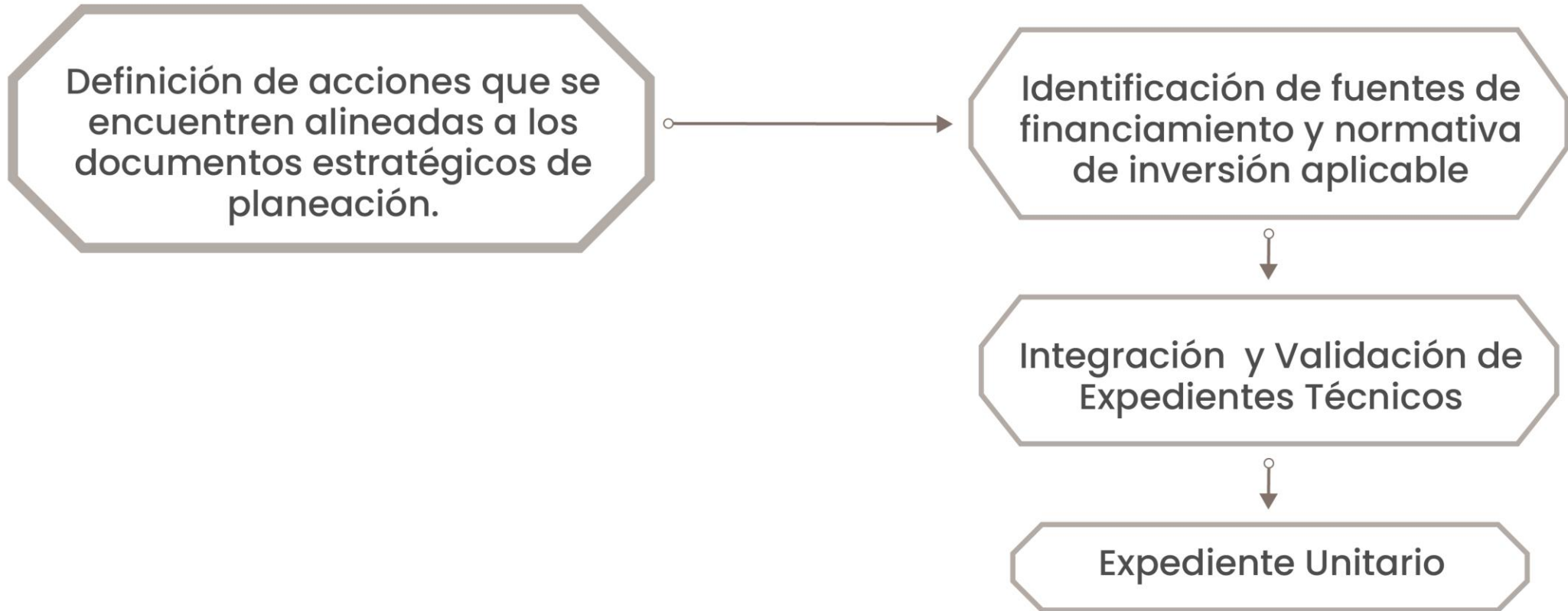
Obra Pública

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

Servicios Relacionados con la misma

Todos aquellos que tengan como finalidad planear, programar, diseñar, concebir, calcular, consultar, analizar, estudiar, preparar, evaluar, supervisar, proyectar, coordinar, controlar, organizar, rehabilitar, corregir, sustituir o adecuar los elementos que integran un proyecto de obra pública, o garantizar la eficiencia y desarrollo de la misma

Requisitos



¿Qué debe contener un expediente unitario?



Planeación y proyecto

Documentación Previa

- Licencias y permiso de construcción.
- Resolutivo de impacto ambiental.
- Autorización de Banco de materiales y de tiro.
- Comprobante de propiedad del predio, expropiación, compra o comodato, afectaciones y liberación de derecho de vía, autorización del INAH, servidumbres de paso, permisos de beneficiarios, etc.
- Estudios previos (Geotecnia, Mecánica de Suelos, Estructurales, etc.).
- Otros (Requisitos Adicionales, Convenios, Trabajos a Subcontratar o lo que la instancia requirente considere necesario).

Proyecto

- Catálogo de conceptos o de actividades debidamente firmados.
- Programa de ejecución de los trabajos, sin montos.
- Especificaciones de construcción generales y particulares.
- Normas de calidad.
- Memoria descriptiva de la obra.
- Términos de referencia.

Solicitud de Registros

1  **Convenio de colaboración:**
 Firmado

entre el Gobierno del Estado y el Municipio

2  **Liberación de propiedad de predio o liberación de derecho de vía:**
 Firmado

Oficio emitido por el H. Ayuntamiento dirigido al Secretario de Infraestructura en el que el Municipio manifiesta ser dueño o tener a su cargo el terreno donde se va a efectuar la obra.

En hoja membretada, debe contener: número oficial, fecha, nombre del proyecto; nombre, firma y sello del Presidente Municipal o Director de obra. se acompaña de una copia de las escrituras. En caso de ser vía pública se emite oficio de liberación de vía con las mismas características.

3  **Validación o factibilidad:**
 Documento original firmado

Oficio emitido por la unidad responsable mediante el cual se valida la correcta integración del proyecto

4  **Presupuesto y resumen de PPTO:**
 Documento original firmado

Documento donde se integran todos los conceptos que van a formar parte en la ejecución de la obra.

Deberá incluir volúmenes de obra, unidades de medida, precios de acuerdo al catálogo universal y totales donde se deberán considerar indirectos, utilidad e IVA.

5  **Numeros generadores:**


Tarjetas por medio de las cuales se hace el cálculo de los volúmenes de obra, se recomienda considerar ejes, tramos y croquis de localización de los tramos que se referencian.

6  **Calendario:**
 Documento original firmado

Calendario de ejecución de los trabajos de la obra, sin montos, que deberá estar dividido por semanas o meses

7  **Croquis de localización:**
 KMZ

Macrolocalización, microlocalización con el mapa digital de INEGI y archivo digital donde se determine el polígono o la vialidad.

8  **Reporte fotográfico:**
 JPG

Mínimo 6 fotografías a color donde se vea claramente el espacio a intervenir previo a la ejecución de los trabajos. Actuales.

Checklist de Expediente Unitario de Obra

Checklist de Expediente Unitario de Obra

| 1 | Planeación |
|----|---|
| 1 | Solicitud de recursos. |
| 2 | Cédula de información básica. |
| 3 | Validación técnica, por parte de la Secretaría de Infraestructura |
| 4 | Programa Anual de Obra Municipal |
| 5 | Notificación a la contraloría del proyecto. |
| 6 | Presupuesto base validado por el Director de Obra Pública |
| 7 | Calendario Físico y Financiero |
| 8 | Liberación de predio |
| 9 | Derecho de vía |
| 10 | Nota técnica |
| 11 | Licencia de construcción |
| 12 | Existencia de servicios básicos |
| 13 | Uso de suelo |
| 14 | Banco de tiro |
| 15 | Número oficial y alineamiento |
| 16 | Licencia de construcción por parte del INAH en caso de edificios catalogados INAH |
| 17 | Autorización de recursos |

| 2 | Proyecto |
|----|---|
| 18 | Planos de Ingenierías y Arquitectónicos |
| 19 | Memoria descriptiva |
| 20 | Memoria de Calculo |
| 21 | Especificaciones Generales y Particulares |
| 22 | Mecanica de Suelo |
| 23 | Norma (s) |
| 24 | Términos de referencia |
| 25 | Álbum fotográfico |
| 26 | Croquis macro y micro |
| 27 | Manifestación de impacto ambiental |
| 28 | Excepción de impacto ambiental |
| 29 | Resolutivo de impacto ambiental |

Checklist de Expediente Unitario de Obra

| 3 | Licitación |
|----------|--|
| 30 | Convocatoria |
| 31 | Bases de licitación |
| 32 | Lista de participantes |
| 33 | Oficio de Invitación a la Contraloría |
| 34 | Visita a la obra |
| 35 | Junta de aclaraciones |
| 36 | Apertura de las proposiciones técnica y económica |
| 37 | Dictamen técnico de fallo |
| 38 | Acta de fallo / fallo |
| 39 | Notificación a la empresa ganadora |
| 40 | Oficio de Desechamiento y/o de Descalificación de las no ganadoras |
| 41 | Constancia de publicidad |
| 42 | Excepción a la licitación en apego a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública |
| 43 | Garantía de seriedad de las Propuestas |

| 3.1 | Propuesta Técnica |
|------------|---|
| 44 | DP-1 Existencia legal, personalidad jurídica del licitante |
| 45 | DP-2 Declaraciones por escrito firmadas por el licitante donde manifiesta bajo protesta de decir verdad si se encuentra o no en los supuestos del art 32-A y 32-D del Código Fiscal de la Federación. Constancia de no adeudo para proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado. Acreditar Capital Contable y Capacidad Financiera. |
| 46 | DP-3 Acreditar experiencia del licitante. Acreditar Capacidad Técnica. |
| 47 | DP-4 Relación de Maquinaria y Equipo |
| 48 | DP-5 Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos. Procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos. |
| 49 | DP-6 Programa de ejecución general de los trabajos |
| 50 | DP-7 Programas cuantificados y calendarizados |
| 51 | DP-8 Listado de insumos que intervienen en la ejecución de los trabajos |

Checklist de Expediente Unitario de Obra



| 3.2 | Propuesta Económica |
|-----|---|
| 52 | DP-9 Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo |
| 53 | DP-10 Listado de insumos que intervienen en la ejecución de los trabajos |
| 54 | DP-11 Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en el reglamento |
| 55 | DP-12 Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción |
| 56 | DP-13 Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales |
| 57 | DP-14 Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento |
| 58 | DP-15 Utilidad propuesta por el licitante |
| 59 | DP-16 Determinación del importe total para el cálculo del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal |
| 60 | DP-17 Análisis de los básicos auxiliares que se requieran para la ejecución de los trabajos |
| 61 | DP-18 Catálogo de conceptos impreso y digitalizado (CD) |
| 62 | DP-19 Programa de ejecución general de los trabajos, estructurado conforme al catálogo de conceptos |
| 63 | DP-20 Programas de erogaciones a costo directo calendarizados y cuantificados del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante |
| 64 | DP-21 Garantía de seriedad de la proposición, mediante cheque cruzado a favor de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla |
| 65 | DP-22 De la Esponsabilidad Civil y Penal durante la ejecución de la obra |

Checklist de Expediente Unitario de Obra

| 4 | Contrato |
|----------|--|
| 66 | Contrato de obra pública |
| 67 | Factura de pago de anticipo |
| 68 | Renuncia al anticipo encaso de aplicar |
| 69 | Garantía de anticipo |
| 70 | Garantía de cumplimiento |

| 4.1 | Designaciones |
|------------|---|
| 71 | Convenio modificatorios y/o adicionales en tiempo y monto o por suspensiones temporales, o totales. |
| 72 | Dictamen técnico que motive y justifique el convenio con anexos |
| 73 | Endoso de anticipo |
| 74 | Endoso de cumplimiento |

| 5 | Designaciones |
|----------|---|
| 75 | Designación del residente de obra |
| 76 | Designación del superintendente de construcción |
| 77 | Designación del laboratorio |
| 78 | Inicio de los Trabajos |
| 79 | Entrega y/o disponibilidad del sitio de los trabajos a la contratista |

| 6 | Estimaciones |
|----------|---|
| 80 | Oficio de trámite de pago |
| 81 | Factura de pago de estimación |
| 82 | Estado de cuenta |
| 83 | Carátula de la estimación |
| 84 | Control financiero de obra |
| 85 | Reporte de estimación por partidas |
| 86 | Rreporte de estimación por concepto |
| 87 | Reporte acumulado de estimaciones |
| 88 | Control de avance programado |
| 89 | Números generadores |
| 90 | Croquis de ubicación de los trabajos |
| 91 | Notas de bitácora de la estimación |
| 92 | Reporte fotográfico |
| 93 | Pruebas de control y calidad en caso de aplicar |

Checklist de Expediente Unitario de Obra

| 7 | Terminación |
|----------|---|
| 94 | Oficio de término |
| 95 | Invitación a la contraloría para la verificación de la debida terminación de los trabajos |
| 96 | Verificación de terminación de trabajo (Cedúla de Verificación) |
| 97 | Fianza de vicios ocultos |
| 98 | Cuadro finiquito |
| 99 | Acta entrega - recepción física |
| 100 | Oficio de Notificación al contratista para la realización del finiquito de obra |
| 101 | Acta finiquito de la obra |
| 102 | Oficio de renuncia al saldo por la contratista |
| 103 | Acta extinción de derechos y obligaciones |
| 104 | Acta entrega - recepción física - operador |
| 105 | Impresión de Bitácora electrónica y/o Bitácora convencional |
| 106 | Planos de construcción final (ASBUILT), Manuales de Operación y garantías |
| 107 | Cumplimiento del resolutivo de impacto ambiental |

| 7.1 | Terminación Anticipada |
|------------|-------------------------------|
| 108 | Convenio de suspensión |
| 109 | Dictamen de suspensión |

Contacto

Dirección de Planeación de la Secretaría de Infraestructura

Centro Integral de Servicios, Edificio Sur 4to Piso

Tel. 222 3034600 ext 291032