



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**CURSOS INSTITUCIONALES**

**DIPLOMADO EN OBRA PÚBLICA  
Y MANTENIMIENTO**

**Módulo IV.  
Taller: integración del expediente único de obra**

**28 de Agosto del 2003**

***APUNTES GENERALES***

CI - 101

**Instructora: Ing. Elvia Ordóñez Marichi**

**ISSSTE**

**AGOSTO DEL 2003**

**EXPEDIENTE.- EN SU DEFINICIÓN MÁS BÁSICA, SIGNIFICA EL CONJUNTO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON UN ASUNTO O NEGOCIO.**

**LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN SU TÍTULO SEXTO REFERENTE A LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN NOS INDICA QUE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERA DENTRO DE UNA OBRA DEBE SER CONSERVADA POR UN LAPSO DE TRES AÑOS OBLIGATORIAMENTE.**

**SI BIEN ES CIERTO QUE LA LEY ES OMISA RESPECTO DE INDICAR LA INTEGRACIÓN DE UN EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA Y DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS DEBERÁN ESTAR INTEGRADOS EN EL MISMO, ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EXISTEN CIERTAS VENTAJAS EN LLEVAR A CABO SU INTEGRACIÓN.**

- 1. CONTAR CON INFORMACIÓN COMPLETA Y DETALLADA DE MANERA RÁPIDA Y SENCILLA**
- 2. ES UNA HERRAMIENTA SENCILLA DE USAR YA QUE PERMITE OBSERVAR EN CONJUNTO LOS DOCUMENTOS, BRINDANDO UNA BASE ADECUADA PARA EL CONTROL Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS DE LA OBRA PÚBLICA.**

**RESPECTO DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEMOS INTEGRAR EN EL EXPEDIENTE DE OBRA, SE ENCUENTRAN SUJETOS AL CRITERIO Y EXPERIENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE Y NOS LIMITAREMOS A DECIR QUE DEBERÁN INTEGRARSE TODOS AQUELLOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN PARA DEJAR CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y LAS NORMAS DENTRO DE CADA UNO DE LOS PROCESOS DE LA OBRA PÚBLICA (PLANEACIÓN, LICITACIÓN, CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN, PAGO, SUPERVISIÓN, FINIQUITO, ETC.).**

**DEBIDO A QUE DICHOS EXPEDIENTES PUEDEN SER SUJETOS DE UNA REVISIÓN POR PARTE DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS FISCALIZADORES, EN EL TIEMPO QUE MARCA LA LEY; EXISTE LA POSIBILIDAD DE QUE ALGUNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPARON EN ALGÚN ACTO DE DICHA OBRA YA NO SE ENCUENTRE TRABAJANDO EN LA DEPENDENCIA EN CUESTIÓN Y NO PUEDA ACLARAR ALGÚN ACTO POR EL CUAL SE LE PUEDA IMPUTAR ALGUNA RESPONSABILIDAD, DE AHÍ LA IMPORTANCIA DE DEJAR CONSTANCIA POR ESCRITO DE NUESTRAS ACTUACIONES, Y EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE AJUSTARNOS A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS AUDITORES. POR LO QUE NUESTRA GUÍA INICIAL SERÍA ESA RELACIÓN DE REQUERIMIENTOS.**

ASIMISMO, ES DE SEÑALAR QUE EN EL CASO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CON LA FINALIDAD DE HOMOGENEIZAR CRITERIOS EN LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES DE OBRA, SE HA NORMADO DICHA INTEGRACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE ADJUDICACIÓN Y DE TRABAJOS CONTRATADOS.

### ADJUDICACIÓN DIRECTA DE OBRA

	DOCUMENTOS
1	USO DE SUELO
2	PROPIEDAD DEL PREDIO
3	OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS
4	MOTIVOS DE LA OBRA
5	ESTUDIO DE IMPACTO SOCIAL
6	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
7	OFICIO DE AUT. DE INVERSIÓN
8	AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL POR OBRA
9	ALCANCES
10	PROYECTO EJECUTIVO
11	CATALOGO DE CONCEPTOS
12	PRESUPUESTO BASE
13	PERIODO DE EJECUCIÓN
14	REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS
15	LOS SUPUESTOS DEL ART. 37 DE LA LEY DE OBRAS PUB DEL DISTRITO FEDERAL
16	LOS SUPUESTOS DEL ART. 51 LEY DE OBRA PUB Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
17	CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS
18	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
19	PRESUPUESTO DE REFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN
20	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN
21	CONTRATO
22	FIANZA DE ANTICIPOS
23	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
24	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
25	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDO A CONTRALORÍA
26	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DIRIGIDO AL CONTRATISTA
27	LIBRO DE BITÁCORA
28	VARIOS (MINUTAS Y OFICIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)
29	INFORMES Y REPORTES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO
30	ALBUM FOTOGRAFICO
31	ESTIMACIONES
32	GENERADORES
33	ESTADO CONTABLE
34	SOLICITUD DE PRORROGA (EN SU CASO)
35	REPROGRAMACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA (EN SU CASO)

36	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y JUSTIFICACIONES DE CAMBIO DE PROYECTO (EN SU CASO)
37	AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
38	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
39	OFICIO DE ENVÍO AL ÁREA RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
40	DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
41	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
42	CONVENIOS (EN SU CASO)
43	FIANZAS DE CUMPLIMIENTO POR CONVENIOS AMPLIATORIOS (EN SU CASO)
44	OFICIO DE RETENCIONES POR ATRASO DE OBRA (EN SU CASO)
45	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN SU CASO)
46	SOLICITUDES DE AJUSTES DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
47	OFICIO DE VISTO BUENO PARA QUE SE PROCEDA AL ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
48	ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
49	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
50	ESTIMACIONES DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
51	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN
52	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
53	OFICIO DEL CONTRATISTA NOTIFICANDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
54	MINUTA DE RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS
55	LIQUIDACIÓN
56	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA PARA QUE ACUDA A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
57	OFICIO DE AVISO A LA CONTRALORÍA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
58	ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
59	OFICIO DE AVISO DE OBRAS RECEPCIONADAS AL AREA RESPONSABLE
60	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
61	FIANZA DE VICIOS OCULTOS
62	OFICIO DE AVISO DE RESCISIÓN AL CONTRATISTA
63	ACTA CIRCUNSTANCIADA
64	INCONFORMIDAD POR LA RESCISIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
65	OFICIO DE RESCISIÓN CONTENIENDO (DEDUCTIVAS POR PAGOS EN EXCESO, GASTOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR PAGOS EN EXCESO, RECLAMACIÓN POR GASTOS NO RECUPERABLES, GASTOS FINANCIEROS POR DEMORA EN PAGOS DE ESTIMACIONES)
66	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA
67	OBSERVACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES
68	RESULTADOS DE AUDITORIAS
69	SEGUIMIENTO
70	OTROS DOCUMENTOS (invitación, aceptación)

## ADJUDICACIÓN DIRECTA DE SERVICIOS

1	OFICIO DE AUT. DE INVERSIÓN
2	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
3	PRESUPUESTO BASE
4	ALCANCES
5	PERIODO DE EJECUCIÓN
6	REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS
7	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 37 DE LA LEY DE OBRAS PÚBL. DEL DISTRITO FEDERAL
8	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 51 LEY DE OBRAS PÚBL. Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
9	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS
10	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
11	PRESUPUESTO DE REFERENCIA PARA LA ADJUDICACIÓN
12	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN
13	CONTRATO
14	FIANZA DE ANTICIPOS
15	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
16	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
17	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDO A CONTRALORÍA
18	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DIRIGIDO AL CONTRATISTA
19	LIBRO DE BITÁCORA
20	VARIOS (MINUTAS Y OFICIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)
21	INFORMES Y REPORTES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO
22	ALBUM FOTOGRÁFICO
23	ESTIMACIONES(1)
24	GENERADORES(1)
25	ESTADO CONTABLE
26	SOLICITUD DE PRORROGA (EN SU CASO)
27	REPROGRAMACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA (EN SU CASO)
28	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y JUSTIFICACIONES DE CAMBIO DE PROYECTO (EN SU CASO)
29	AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
30	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
31	OFICIO DE ENVÍO AL ÁREA RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
32	DICTAMEN DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
33	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
34	CONVENIOS (EN SU CASO)
35	FIANZAS DE CUMPLIMIENTO POR CONVENIOS AMPLIATORIOS (EN SU CASO)
36	OFICIO DE RETENCIONES POR ATRASO DE OBRA (EN SU CASO)
37	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN SU CASO)
38	SOLICITUDES DE AJUSTES DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
39	OFICIO DE VISTO BUENO PARA QUE SE PROCEDA AL ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
40	ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
41	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)

42	ESTIMACIONES DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
43	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN
44	OFICIO DEL CONTRATISTA NOTIFICANDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
45	MINUTA DE RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS
46	LIQUIDACIÓN
47	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA PARA QUE ACUDA A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
48	OFICIO DE AVISO A LA CONTRALORÍA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
49	ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
50	OFICIO DE AVISO DE OBRAS RECEPCIONADAS AL ÁREA RESPONSABLE
51	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
52	FIANZA DE VICIOS OCULTOS
53	OFICIO DE AVISO DE RESCISIÓN AL CONTRATISTA
54	ACTA CIRCUNSTANCIADA
55	INCONFORMIDAD POR LA RESCISIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
56	OFICIO DE RESCISIÓN CONTENIENDO (DEDUCTIVAS POR PAGOS EN EXCESO, GASTOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR PAGOS EN EXCESO, RECLAMACIÓN POR GASTOS NO RECUPERABLES, GASTOS FINANCIEROS POR DEMORA EN PAGOS DE ESTIMACIONES)
57	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA
58	OBSERVACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES
59	RESULTADOS DE AUDITORIAS
60	SEGUIMIENTO
61	OTROS DOCUMENTOS(invitación, aceptación)

## LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

1	USO DE SUELO
2	PROPIEDAD DEL PREDIO
3	OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS
4	MOTIVOS DE LA OBRA
5	ESTUDIO DE IMPACTO SOCIAL
6	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
7	OFICIO DE AUT. DE INVERSIÓN
8	AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL POR OBRA
9	ALCANCES
10	PROYECTO EJECUTIVO
11	CATALOGO DE CONCEPTOS
12	PRESUPUESTO DE REFERENCIA
13	PERIODO DE EJECUCIÓN
14	CONVOCATORIA
15	COMPROBANTE DE ENTREGA DE BASES
16	CONSTANCIA VISITA DE OBRA
17	BASES DEL CONCURSO
18	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES
19	ACTA DE APERTURA TÉCNICA
20	EVALUACIÓN TÉCNICA
21	DICTAMEN TÉCNICO
22	COPIA ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES A LAS MISMAS O ACTA DE NACIMIENTO
23	ESTADO DE CAPACIDAD FINANCIERA O CAPITAL CONTABLE
24	REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS
25	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 37 DE LA LEY DE OBRAS PÚBL. DEL DISTRITO FEDERAL
26	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 51 LEY DE OBRA PÚBL. Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
27	RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES Y PASADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARTICULARES
28	MODELO DE CONTRATO RUBRICADO
29	CARTA COMPROMISO DE CONOCER LAS BASES DE CONCURSO
30	IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE
31	PODER NOTARIAL O SIMPLE DEL REPRESENTANTE
32	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS
33	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER O NO ASISTIDO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES
34	COSTOS BÁSICOS DE MATERIALES PUESTOS EN OBRA
35	COSTOS BÁSICOS DEL USO DE MAQUINARIA PUESTA EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS
36	RELACIÓN DE MATERIALES Y MAQ. PUESTOS EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS
37	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA UTILIZACIÓN DE LA MAQ. Y EQUIPO, LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE
38	RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO
39	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE LAS PARTES DE LA OBRA PÚBL. QUE SUBCONTRATARA O ASOCIARA
40	CURRICULA VITAE DEL PERSONAL DIRECTIVO, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y TECNICO, DESTACANDO LA EXPERIENCIA REQUERIDA

41	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LOS TRABAJOS, EN DONDE INCLUYAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
42	RELACIÓN DE MAQ Y EQUIPO INDICANDO SI SON PROPIOS O RENTADOS, SU UBICACIÓN, FÍSICA Y VIDA ÚTIL
43	ANÁLISIS DE COSTOS HORARIOS DE MAQ Y EQUIPO
44	COSTOS DE LA MANO DE OBRA A UTILIZARSE
45	ANÁLISIS DE FACTORES DE SALARIO REAL
46	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
47	PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TEC. ADMINISTRATIVO Y DE SERV. ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS EN FORMA Y TERMINOS SOLICITADOS
48	ACTA DE APERTURA ECONÓMICA
49	EVALUACIÓN ECONÓMICA
50	DICTAMEN ECONÓMICO
51	CARTA DE COMPROMISO DE LA PROPUESTA
52	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
53	CATALOGO DE CONCEPTOS RUBRICADO
54	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
55	ANÁLISIS DE INDIRECTOS, UTILIDAD Y FINANCIAMIENTO
56	PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
57	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE LA UTILIZACIÓN DE LA MAQ Y EQUIPO
58	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE
59	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ENCARGADO DIRECTAMENTE DE LA DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJOS EN LA FORMA Y TERMINOS SOLICITADOS
60	ACTA DE FALLO DE ADJUDICACIÓN
61	CARTA DE NO ASIGNACIÓN (EMPRESAS QUE NO RESULTARON GANADORAS)
62	CONTRATO
63	FIANZA DE ANTICIPOS
64	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
65	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
66	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDO A CONTRALORÍA
67	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DIRIGIDO AL CONTRATISTA
68	LIBRO DE BITÁCORA
69	VARIOS (MINUTAS Y OFICIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)
70	INFORMES Y REPORTES DE AVANCE FÍSICOS Y FINANCIEROS
71	ALBUM FOTOGRÁFICO
72	ESTIMACIONES(1,2,3,5)
73	GENERADORES (1,2,3,5)
74	ESTADO CONTABLE
75	SOLICITUD DE PRORROGA (EN SU CASO)
76	REPROGRAMACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA (EN SU CASO)
77	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y JUSTIFICACIONES DE CAMBIO DE PROYECTO (EN SU CASO)
78	AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
79	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
80	OFICIO DE ENVÍO AL AREA RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
81	DICTAMEN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
82	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)

83	CONVENIOS (EN SU CASO)
84	FIANZAS DE CUMPLIMIENTO POR CONVENIOS AMPLIATORIOS (EN SU CASO)
85	OFICIO DE RETENCIONES POR ATRASO DE OBRA (EN SU CASO)
86	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN SU CASO)
87	SOLICITUDES DE AJUSTES DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
88	OFICIO DE VISTO BUENO PARA QUE SE PROCEDA AL ANALISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
89	ANALISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
90	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
91	ESTIMACIONES DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
92	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN
93	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
94	MINUTA DE RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS
95	LIQUIDACIÓN
96	OFICIO DEL CONTRATISTA NOTIFICANDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
97	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA PARA QUE ACUDA A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
98	OFICIO DE AVISO A LA CONTRALORÍA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
99	ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
100	OFICIO DE AVISO DE OBRAS RECEPCIONADAS AL ÁREA RESPONSABLE
101	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
102	FIANZA DE VICIOS OCULTOS
103	OFICIO DE AVISO DE RESCISIÓN AL CONTRATISTA
104	ACTA CIRCUNSTANCIADA
105	INCONFORMIDAD POR LA RESCISIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
106	OFICIO DE RESCISIÓN CONTENIENDO (DEDUCTIVAS POR PAGOS EN EXCESO, GASTOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR PAGOS EN EXCESO, RECLAMACIÓN POR GASTOS NO RECUPERABLES, GASTOS FINANCIEROS POR DEMORA EN PAGOS DE ESTIMACIONES)
107	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORÍA
108	OBSERVACIONES DE LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES
109	RESULTADOS DE AUDITORIAS
110	SEGUIMIENTO
111	OTROS DOCUMENTOS

## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS DE SERVICIOS

1	OFICIO DE AUT DE INVERSIÓN
2	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
3	PRESUPUESTO BASE
4	ALCANCES
5	PERIODO DE EJECUCIÓN
6	INVITACIONES
7	COMPROBANTE DE ENTREGA DE BASES
8	CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN A PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN
9	BASES DEL CONCURSO
10	CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA
11	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES
12	ACTA DE APERTURA TÉCNICA
13	EVALUACIÓN TÉCNICA
14	DICTAMEN TÉCNICO
15	COPIA ACTA CONSTITUTIVA Y/O ACTA DE NACIMIENTO
16	ESTADO DE CAPACIDAD FINANCIERA O CAPITAL CONTABLE
17	REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS
18	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART 37 DE LA LEY DE OBRAS PUB DEL DISTRITO FEDERAL
19	DECLARACIÓN ESCRITA Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART 51 LEY DE OBRA PÚB Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
20	RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES Y PASADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y PARTICULARES
21	MODELO DE CONTRATO RUBRICADO
22	CARTA COMPROMISO DE CONOCER LAS BASES DE CONCURSO
23	IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE
24	PODER NOTARIAL O SIMPLE DEL REPRESENTANTE
25	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS
26	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER A NO ASISTIDO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES
27	RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y OBRERO
28	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE LAS PARTES DE LA OBRA PUB QUE SUBCONTRATARA O ASOCIARA
29	CURRICULA VITAE DEL PERSONAL DIRECTIVO, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y TEC. DESTACANDO LA EXPERIENCIA REQUERIDA
30	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LOS TRABAJOS, EN DONDE INCLUYAN LOS PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN
31	COSTOS DE LA MANO DE OBRA A UTILIZARSE
32	ANÁLISIS DE FACTORES DE SALARIO REAL
33	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
34	PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TEC., ADMINISTRATIVO Y DE SERV. ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS EN FORMA Y TÉRMINOS SOLICITADOS
35	ACTA DE APERTURA ECONÓMICA
36	EVALUACIÓN ECONÓMICA
37	DICTAMEN ECONÓMICO
38	CARTA DE COMPROMISO DE LA PROPUESTA

39	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
40	PLANTILLA RUBRICADA
41	ANÁLISIS DE COSTOS DE PLANTILLA
42	ANÁLISIS DE INDIRECTOS, UTILIDAD Y FINANCIAMIENTO
43	PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
44	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ENCARGADO DIRECTAMENTE DE LA DIRECCION, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRATIVO DE LOS TRABAJOS EN LA FORMA Y TERMINOS SOLICITADOS
45	ACTA DE FALLO DE ADJUDICACIÓN
46	CARTA DE NO ASIGNACIÓN (EMPRESAS QUE NO RESULTARON GANADORAS)
47	CONTRATO
48	FIANZA DE ANTICIPOS
49	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
50	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
51	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDO A CONTRALORIA
52	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DIRIGIDO AL CONTRATISTA
53	LIBRO DE BITÁCORA
54	VARIOS (MINUTAS Y OFICIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)
55	INFORMES Y REPORTES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO
56	ALBUM FOTOGRAFICO
57	ESTIMACIONES(1)
58	GENERADORES(1)
59	ESTADO CONTABLE
60	SOLICITUD DE PRORROGA (EN SU CASO)
61	REPROGRAMACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA (EN SU CASO)
62	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y JUSTIFICACIONES DE CAMBIO DE PROYECTO (EN SU CASO)
63	AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
64	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
65	OFICIO DE ENVÍO AL ÁREA RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
66	DICTAMEN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
67	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE CATALOGO (EN SU CASO)
68	CONVENIOS (EN SU CASO)
69	FIANZAS DE CUMPLIMIENTO POR CONVENIOS AMPLIATORIOS (EN SU CASO)
70	OFICIO DE RETENCIONES POR ATRASO DE OBRA (EN SU CASO)
71	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN SU CASO)
72	SOLICITUDES DE AJUSTES DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
73	OFICIO DE VISTO BUENO PARA QUE SE PROCEDA AL ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
74	ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
75	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
76	ESTIMACIONES DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
77	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN
78	OFICIO DEL CONTRATISTA NOTIFICANDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
79	MINUTA DE RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS
80	LIQUIDACIÓN

81	OFICIO DE NOTIFICACION AL CONTRATISTA PARA QUE ACUDA A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
82	OFICIO DE AVISO A LA CONTRALORIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
83	ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
84	OFICIO DE AVISO DE OBRAS RECEPCIONADAS AL ÁREA RESPONSABLE
85	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
86	FIANZA DE VICIOS OCULTOS
87	OFICIO DE AVISO DE RESCISIÓN AL CONTRATISTA
88	ACTA CIRCUNSTANCIADA
89	INCONFORMIDAD POR LA RESCISIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
90	OFICIO DE RESCISIÓN CONTENIENDO (DEDUCTIVAS POR PAGOS EN EXCESO, GASTOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR PAGOS EN EXCESO, RECLAMACIÓN POR GASTOS NO RECUPERABLES, GASTOS FINANCIEROS POR DEMORA EN PAGOS DE ESTIMACIONES)
91	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA
92	OBSERVACIONES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES
93	RESULTADOS DE AUDITORIAS
94	SEGUIMIENTO
95	OTROS DOCUMENTOS

## INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES CONTRATISTAS DE OBRA

1	USO DE SUELO
2	PROPIEDAD DEL PREDIO
3	OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS
4	MOTIVOS DE LA OBRA
5	ESTUDIO DE IMPACTO SOCIAL
6	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
7	AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL POR OBRA
8	SUFICIENCIA PRESUPUESTAL
9	ALCANCE
10	PROYECTO EJECUTIVO
11	CATALOGO DE CONCEPTOS
12	PRESUPUESTO BASE
13	PERIODO DE EJECUCIÓN
14	INVITACIONES
15	COMPROBANTE DE ENTREGA DE BASES
16	CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN A PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN
17	BASES DEL CONCURSO
18	CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA
19	ACTA DE JUNTAS DE ACLARACIONES
20	ACTA DE APERTURA TÉCNICA
21	EVALUACIÓN TÉCNICA
22	DICTAMEN TÉCNICO
23	COPIA ACTA CONSTITUTIVA Y MODIFICACIONES A LA MISMA O ACTA DE NACIMIENTO
24	ESTADO DE CAPACIDAD FINANCIERA O CAPITAL CONTABLE
25	REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS
26	NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 37 DE LA LEY DE OBRAS PÚB. DEL DISTRITO FEDERAL
27	NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ART. 51 LEY DE OBRA PÚB. Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA
28	RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES Y PASADOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PARTICULARES
29	MODELO DE CONTRATO RUBRICADO
30	CARTA COMPROMISO DE CONOCER LAS BASES DE CONCURSO
31	IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE
32	PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE
33	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE CONOCER EL SITIO DE LOS TRABAJOS
34	MANIFESTACIÓN ESCRITA DE HABER O NO ASISTIDO A LAS JUNTAS DE ACLARACIONES
35	COSTOS BÁSICOS DE MATERIALES PUESTOS EN OBRA
36	COSTOS BÁSICOS DEL USO DE MAQUINARIA PUESTA EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS
37	RELACIÓN DE MATERIALES Y MAQ. PUESTO EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS
38	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA UTILIZACIÓN DE LA MAQ. Y EQUIPO, LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE
39	RELACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y OBRERO
40	MANIFESTACIÓN POR ESCRITO DE LAS PARTES DE LA OBRA PÚB. QUE SUBCONTRATARA O ASOCIARA

41	CURRICULA VITAE DEL PERSONAL DIRECTIVO, PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Y TEC DESTACANDO LA EXPERIENCIA REQUERIDA
42	DESCRIPCIÓN DE LA PLANEACIÓN EN LA QUE SE VAN A REALIZAR LOS TRABAJOS, EN DONDE INCLUYAN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN
43	RELACIÓN DE MAQ Y EQUIPO INDICANDO SI SON PROPIOS O RENTADOS, SU UBICACIÓN FÍSICA Y VIDA ÚTIL
44	ANÁLISIS DE COSTOS HORARIOS DE MAQ. Y EQUIPO
45	COSTOS DE LA MANO DE OBRA A UTILIZARSE
46	ANÁLISIS DE FACTORES DE SALARIO REAL
47	PROGRAMA CALENDARIZADO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
48	PROGRAMA CALENDARIZADO DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TEC, ADMINISTRATIVO Y DE SERV ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS EN FORMA Y TERMINOS SOLICITADOS
49	ACTA DE APERTURA ECONÓMICA
50	EVALUACIÓN ECONÓMICA
51	DICTAMEN ECONÓMICO
52	CARTA DE COMPROMISO DE LA PROPUESTA
53	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
54	CATALOGO DE CONCEPTOS RUBRICADO
55	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
56	ANÁLISIS DE INDIRECTOS, UTILIDAD Y FINANCIAMIENTO
57	PROGRAMA DE MONTOS SEMANALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
58	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE LA UTILIZACIÓN DE LA MAQ Y EQUIPO
59	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE INSTALACIÓN PERMANENTE
60	PROGRAMA DE MONTOS SEMANAL DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y OBRERO ENCARGADO DIRECTAMENTE DE LA DIRECCION, SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS TRABAJOS EN LA FORMA Y TÉRMINOS SOLICITADOS
61	ACTA DE FALLO DE ADJUDICACIÓN
62	CARTA DE NO ASIGNACIÓN (EMPRESAS QUE NO RESULTARON GANADORAS)
63	CONTRATO
64	FIANZA DE ANTICIPOS
65	FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
66	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS POR PARTE DEL CONTRATISTA
67	OFICIO DE AVISO DE INICIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDO A CONTRALORIA
68	OFICIO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR RESPONSABLE DIRIGIDO AL CONTRATISTA
69	LIBRO DE BITÁCORA
70	VARIOS (MINUTAS Y OFICIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES)
71	INFORMES Y REPORTES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO
72	ALBUM FOTOGRÁFICO
73	ESTIMACIONES(unos bis, finiquito)
74	GENERADORES
75	ESTADO CONTABLE
76	SOLICITUD DE PRORROGA (EN SU CASO)
77	REPROGRAMACIÓN DEBIDAMENTE JUSTIFICADA (EN SU CASO)
78	ACTUALIZACIÓN DE PLANOS Y JUSTIFICACIONES DE CAMBIO DE PROYECTO (EN SU CASO)
79	AUTORIZACIÓN DE CONCEPTOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
80	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
81	OFICIO DE ENVÍO AL ÁREA RESPONSABLE DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)

82	DICTAMEN DE PRECIOS FUERA DE CATALOGO (EN SU CASO)
83	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PRECIOS DE CATALOGO (EN SU CASO)
84	CONVENIOS (EN SU CASO)
85	FIANZAS DE CUMPLIMIENTO POR CONVENIOS AMPLIATORIOS (EN SU CASO)
86	OFICIO DE RETENCIONES POR ATRASO DE OBRA (EN SU CASO)
87	PRUEBAS DE LABORATORIO (EN SU CASO)
88	SOLICITUDES DE AJUSTES DE COSTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
89	OFICIO DE VISTO BUENO PARA QUE SE PROCEDA AL ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
90	ANÁLISIS DE AJUSTE DE COSTOS (EN SU CASO)
91	OFICIOS DE AUTORIZACIÓN DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
92	ESTIMACIONES DE AJUSTES DE COSTOS (EN SU CASO)
93	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN
94	NORMAS Y ESPECIFICACIONES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
95	OFICIO DEL CONTRATISTA NOTIFICANDO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS
96	MINUTA DE RECEPCIÓN FÍSICA DE LOS TRABAJOS
97	LIQUIDACIÓN
98	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA PARA QUE ACUDA A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
99	OFICIO DE AVISO A LA CONTRALORIA DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS
100	ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN
101	OFICIO DE AVISO DE OBRAS RECEPCIONADAS AL ÁREA RESPONSABLE
102	CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS(1.2 finiquito)
103	FIANZA DE VICIOS OCULTOS
104	OFICIO DE AVISO DE RESCISIÓN AL CONTRATISTA
105	ACTA CIRCUNSTANCIADA
106	INCONFORMIDAD POR LA RESCISIÓN DE PARTE DEL CONTRATISTA (EN SU CASO)
107	OFICIO DE RESCISIÓN CONTENIENDO (DEDUCTIVAS POR PAGOS EN EXCESO, GASTOS FINANCIEROS RECIBIDOS POR PAGOS EN EXCESO, RECLAMACION POR GASTOS NO RECUPERABLES, GASTOS FINANCIEROS POR DEMORA EN PAGOS DE ESTIMACIONES)
108	OBSERVACIONES DE LA CONTRALORIA
109	OBSERVACIONES DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES
110	RESULTADOS DE AUDITORIAS
111	SEGUIMIENTO
112	OTROS DOCUMENTOS



**FACULTAD DE INGENIERIA U.N.A.M.  
DIVISION DE EDUCACION CONTINUA**

**CURSOS INSTITUCIONALES**

**DIPLOMADO EN OBRA PÚBLICA  
Y MANTENIMIENTO**

**Módulo IV.  
Taller: integración del expediente único de obra**

28 de Agosto del 2003

***ANEXOS***

CI-101

**Instructora: Ing. Elvia Ordóñez Marichi  
ISSSTE  
AGOSTO DEL 2003**



**CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL**

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA**

**DEPENDENCIA / ENTIDAD:**

**OBRA:**

**CONTRATO No.:**

**CONTRATISTA:**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	FOJAS	%	OBSERVACIONES
	<b>1.- DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION</b>				
1.1	Estudios preinversión para factibilidad técnica, económica y ecológica				
1.2	Objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo				
1.3	Regularización y adquisición de la tenencia de la tierra, así como permisos y licencias de construcción				
1.4	Previsión de los efectos sobre el medio con sustento en estudios del impacto ambiental				
1.5	Oficio de autorización de inversión				
1.6	Estudios, proyecto, normas y especificaciones, presupuesto y programas				
	<b>2.- DE LA MODALIDAD DE LA CONTRATACION</b>				
2.1	Licitación pública de la obra				
2.2	Invitación restringida mínimo a tres contratistas				
2.3	Adjudicación directa				
	<b>3.- DE LA CONVOCATORIA</b>				
3.1	Descripción general de la obra				



**CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL**

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA**

<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>FOJAS</b>	<b>%</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
3.2	Información sobre porcentajes de anticipos				
3.3	Plazo de inscripción para obtener bases de licitación				
3.4	Lugar, fecha, hora del acto de apertura de proposiciones				
3.5	Criterios generales de adjudicación				
	<b>4.- DE LAS BASES</b>				
4.1	Si las bases contienen como mínimo lo señalado en este precepto				
	<b>5.- DEL CONCURSO</b>				
5.1	Garantía de seriedad del concursante				
5.2	Catálogo de conceptos de la propuesta				
5.3	Análisis de precios unitarios de los conceptos de obra				
5.4	Acta de primera etapa (propuesta técnica)				
5.5	Acta de segunda etapa (propuesta económica)				
5.6	Dictamen para emitir fallo				
5.7	Acta de fallo				
	<b>6.- DE LA CONTRATACION</b>				
6.1	Formalización oportuna del contrato de obra				
6.2	Otorgamiento de anticipos para inicio de obra con antelación a la fecha pactada				
6.3	Garantías de los anticipos recibidos				



CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA

CONTADURIA MAYOR  
DE HACIENDA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	FOJAS	%	OBSERVACIONES
6.4	Autorización de la subcontratación de obra				
6.5	Disponibilidad del inmueble donde se realizará la obra				
6.6	Fecha de inicio y terminación de la obra				
6.7	Porcentaje y amortización de anticipos				
6.8	Garantía de cumplimiento del contrato de obra				
6.9	Programa ejecución de obra				
	<b>7.- DE LA EJECUCION DE LA OBRA</b>				
7.1	Si se estableció la residencia de supervisión				
7.2	Estimaciones mensuales de trabajos ejecutados con documentos soporte				
7.3	Llevar bitácora de obra				
7.4	Si la dependencia pagó en 30 días naturales				
7.5	Si en el contrato se pactó el ajuste de costos				
7.6	Si la dependencia efectuó pagos de gastos financieros por incumplimiento				
	<b>8.- TERMINACION DE OBRA</b>				
8.1	Planos actualizados				
8.2	Aviso de terminación de obra por la contratista				
8.3	Informes periódicos y final de obra				
8.4	Garantía de Vicios Ocultos de los trabajos (10%)				



CONTADURIA MAYOR  
DE HACIENDA

# CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL

## DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	FOJAS	%	OBSERVACIONES
8.5	Comunicación a SECODAM de terminación de obra				
8.6	Acta de recepción de las obras				
	<b>9.- CONVENIOS</b>				
9.1	Modificación de monto y plazo hasta el 25 % contratado (sin convenio)				
9.2	Modificación de monto y plazo mayor del 25 % contratado (convenio adicional)				
9.3	Garantía de cumplimiento del convenio adicional				
9.4	Aviso a SECODAM de suscripción de convenio adicional				
	<b>10.- SUSPENSIONES Y RESCISIONES</b>				
10.1	Justificación por la suspensión, rescisión o terminación anticipada de la obra Acta Circunstanciada				
10.2	Notificación al contratista, SECODAM y SHCP de la rescisión o suspensión				
10.3	Amortización de anticipos en caso de rescisión o terminación anticipada				



**CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA DE REPRESENTANTES DEL DISTRITO FEDERAL**

**DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA A OBRA PUBLICA**

**CONTRATO No.:**

**CONTRATISTA:**

No.	CONCEPTO	DOCUMENTO	FOJAS	%	OBSERVACIONES
	COSTOS DE MATERIALES				
	MANO DE OBRA				
	HORARIOS DE MAQUINARIA				
	COSTOS INDIRECTOS				
	LAS ADMINISTRACIONES DE OFICINAS CENTRALES				
	DE LA OBRA				
	SEGUROS, FIANZAS Y FINANCIAMIENTO				
	ANALISIS DEL COSTO FINANCIERO				
	PROGRAMA DE UTILIZACION DEL PERSONAL				
	SUPERVISION Y ADMINISTRACION DE LOS TRABAJOS				
	RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION INDICANDO SI ES DE SU PROPIEDAD Y SU UBICACION FÍSICA				
	PROGRAMA DE UTILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION				
	AVISO DE TERMINACION DE OBRA				
	EN CASO DE RETRASO DE OBRA: OFICIOS DE JUSTIFICACION Y SOLICITUD DE PRORROGA				
	OFICIOS DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD AUTORIZANDO LA AMPLIACION DEL PROGRAMA DE OBRA.				
	DOCUMENTOS QUE COMPRUEBEN EL PAGO DE LAS ESTIMACIONES (BOLETAS DE ENTERO, CUENTAS POR LIQUIDAR, ETC.)				

c.4 Si se eligió el procedimiento en que se conocen las participaciones de materiales, salarios y maquinaria en la obra:

Este procedimiento puede ser utilizado únicamente por el Gobierno del Distrito Federal para determinar factores por tipo de obra, y se aplicará en aquellos tipos de obra en que se tenga perfectamente establecida la proporción en que intervienen los insumos en el total del costo de la obra. En este caso, el gobierno del Distrito Federal, escuchará a la Cámara que corresponda por lo que hace a la actualización de dichos costos dado que los factores o porcentajes de ajuste serán oficiales, unilateralmente emitidos por parte del Gobierno del Distrito Federal (este procedimiento también se aplica en la determinación de los factores de ajuste que la Coordinación Sectorial de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios calcula para aplicarse a los precios del tabulador general del Gobierno del Distrito Federal).

## SECCIÓN 27

### LINEAMIENTOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE FINIQUITO DE LOS CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA.

27.1. El Artículo 57 de la Ley establece que "una vez terminados los trabajos motivo del contrato, la administración pública los recibirá bajo su responsabilidad, mediante el acta correspondiente, para proceder posteriormente a la liquidación y finiquito del contrato".

Derivado de lo anterior, se puede inferir que al acto físico de la recepción de los trabajos y en un periodo que no exceda de cien días hábiles, se efectuará la liquidación de la obra, trámite que da por terminados los compromisos financieros y económicos derivadas del contrato y acto que se considera independiente del de la recepción.

El finiquito de la obra, que consiste simplemente en la integración de los documentos generados durante: las actividades preliminares para programar la obra, aquellos producto de los procesos de adjudicación del contrato, la contratación y operación del contrato en su vigencia, que comprende la ejecución misma de los trabajos contratados, aquellos producto del acto o actos de entrega recepción así como los correspondientes a incidentes que hayan surgido durante el proceso de vigencia del contrato tales como reclamaciones, inconformidades, observaciones de la Contraloría o de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, los propios de la liquidación y otros más.

27.2. Con el objeto de que la administración pública del Distrito Federal, considere un formato común en la integración de los expedientes para finiquito de los contratos y de los trabajos comprometidos en ellos, se presenta este esqueleto en el que se consideran:

- a. Datos del contratista, con su nombre o razón social, domicilio legal, representante en su caso y capital contable.
- b. Dependencia, Subdependencia, Unidad Administrativa, encargada de concursos, contratos y su normatividad y archivo, como parte principal e inicial del formato.
- c. Modalidad del trabajo, que puede ser obra, servicio relacionado con obra o proyecto integral.
- d. Forma de adjudicación, pudiendo ser directa, por invitación a cuando menos tres participantes o por licitación pública.
- e. Número de expediente del contrato, en el cual está inserto este formato - carátula.
- f. Datos del contrato, incluyendo: fecha de invitación o convocatoria, apertura técnica, apertura económica, fallo, entrega de garantías, entrega de anticipo, contratación e inicio del trabajo (anotando los desfases que se hayan presentado y sus causas)

- g. Datos de la obra, contemplando de acuerdo con el presupuesto y estructura presupuestal, el proyecto, sus partes y programa al que se corresponden y subprograma si es el caso, descripción genérica de lo que constituye la obra y su ubicación.
- h. Partida presupuestal, en la que se incluirán oficios de autorización y el número de la partida referente
- i. Costos de la obra, incluyendo lo del contrato inicial, (sin IVA y con IVA), ajuste de costos, convenios modificatorios y especial en su caso
- j. Periodo programado y real de ejecución incluyendo inicio y terminación.
- k. Relación de documentos en el expediente referidos a:
- 1.- Antecedentes, dentro de los cuales se consideran, curriculum, registros, documentación legal.
  - 2.- Invitación o convocatoria, dentro de los cuales se consideran oficios de invitación o publicación de la convocatoria, carta de aceptación en caso de invitación o la propuesta en caso de licitación pública.
  - 3.- Propuesta, que deberá constituirse por la declaración escrita por parte del contratista de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley, planos del proyecto, programa de ejecución integrado, de utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y/o equipo y del personal técnico-administrativo, catálogo de conceptos por partidas y presupuesto de propuesta y aplicación de montos por partida, fundamento de contratación (acuerdo) y oficios de adjudicación, actas primera, segunda y tercera.
- l. Relación de documentos de contratación,
1. Contrato y convenio (s) modificatorio (s) y especial.
  2. Fianza de anticipos, la garantías de cumplimiento de contrato y fianzas por defectos, vicios ocultos u otras responsabilidades.
  3. Oficios de liberación de fianzas.
  4. Otros anexos.
- m. Relación de documentos correspondientes a la ejecución, en lo que se incluirán constancias de anticipo, estimaciones (todas) con su factura, resumen, estado de cuenta, cuerpo de la estimación, números generadores, resumen de amortizaciones de anticipos, reporte fotográfico si procede, bitácora y todas las comunicaciones generales como aviso de inicio de trabajo al contratista en caso de diferimiento de fechas, oficios de comunicación y respuesta entre Unidad Administrativa, Supervisión y Contratista y las que se hayan generado con Contraloría u otros organismos fiscalizadores o de relación institucional, aviso de terminación, solicitud de recepción, los planos actualizados incluyendo el de instalaciones con sus manuales de operación de equipos en su caso.
- n. Relación de documentos en la entrega, dentro de los cuales, el aviso a la SECODAM o a la Contraloría General de la Jefatura del Distrito Federal y las internas que correspondan y acta de entrega o entregas de recepción con sus fechas correspondientes.
- o. Memorias, incluyendo la de generalidades y la fotográfica.
- p. Anexos con todo lo que deba agregarse que no pueda utilizarse en los incisos antes descritos

Para el efecto ver el anexo.

## Formato para carátula de expediente único de finiquito

## GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Dependencia, entidad u órgano desconcentrado :

Unidad administrativa :

Área responsable :

Expediente único de finiquito :

Contrato No. :

Fecha del contrato :

Monto sin I.V.A. :

Monto con I.V.A. :

Nombre o razón social del contratista :

Nombre del representante legal :

Domicilio social :

Descripción y ubicación de la obra o servicio :

Tipo de adjudicación del contrato :

Número de oficio de autorización de inversión y fecha :

Partida presupuestal :

Fecha de inicio de la obra o servicio :

Programada : Real :

Fecha de terminación de la obra o servicio :

Programada : Real :

Fecha del finiquito :

Responsable :

Nombre :

Cargo :

Firma :

ANEXO 27.1

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADOS CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

(1) No.	(2) TIPO DE DOCUMENTO	LICITACIÓN PÚBLICA					(8) ÁREA RESPONSABLE	(9) JUSTIFICACIÓN
		(3) OBRA	(4) SUPERVISIÓN	(5) PROYECTO	(6) INTEGRADO	(7) NO INTEGRADO		
I.	Antecedentes:							
..	Uso de suelo (copia).							
2.	Propiedad del predio (copia).							
3.	Objetivo de los trabajos.							
4.	Motivos de la obra o proyecto.							
5.	Estudio de impacto social.							
6.	Estudio de impacto ambiental.							
..	Planeación-Presupuestación:							
7.	Oficio de autorización de inversión.							
8.	Autorización presupuestal por obra.							
III	Anteproyecto:							
9.	Propuesta arquitectónica.							



VII.	Proceso del concurso:																				
23.	Convocatoria																				
24.	Comprobante de entrega de bases.																				
25.	Constancia de visita de obra.																				
26.	Bases de concurso.																				
27.	Actas de juntas de aclaraciones																				
VIII	Apertura técnica:																				
28.	Acta de apertura técnica.																				
29.	Evaluación técnica.																				
30.	Dictamen técnico																				
31.	Copia del acta constitutiva y modificaciones a la misma o acta de nacimiento.																				
32.	Estado de capacidad financiera o capital contable.																				
33.	Registro de la cámara correspondiente																				
34.	Registro ante la Secretaría de Obras y Servicios																				
35.	Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley																				
36.	Relación de contratos vigentes y pasados con la Administración Pública y particulares																				

37.	Modelo del contrato rubricado.				
38.	Carta compromiso de conocer las bases del concurso.				
39.	Identificación del representante.				
40.	Poder notarial del representante.				
41.	Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos.				
42.	Manifestación escrita de haber o no asistido a las juntas de aclaraciones.				
43.	Costos básicos de materiales puestos en obra.				
44.	Costos básicos del uso de maquinaria puestos en el sitio de los trabajos.				
45.	Relación de materiales y maquinaria puestos en el sitio de los trabajos.				
46.	Programa calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo, la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente.				
47.	Relación de personal profesional, técnico administrativo y obrero.				
48.	Manifestación por escrito de las partes de la obra pública que subcontratará o asociará.				
49.	Currícula vitarum del personal directivo, profesional administrativo y técnico destacando la experiencia requerida.				
50.	Descripción de la planeación en la que se van a realizar los trabajos, en donde incluyan los procedimientos de construcción.				
51.	Relación de maquinaria y equipo indicando si son propios o rentados, su ubicación física y vida útil.				
52.	Análisis de costos horarios de maquinaria y equipo.				

53.	Costos de la mano de obra a utilizarse.					
54.	Análisis de factores de salario real.					
55.	Programa calendarizado de la ejecución de los trabajos.					
56.	Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la supervisión y administración de los trabajos en forma y términos solicitados.					
IX	Apertura económica:					
57.	Acta de apertura económica.					
58.	Evaluación económica.					
59.	Dictamen económico.					
0.	Carta de compromiso de la propuesta.					
61.	Garantía de seriedad de la propuesta.					
62.	Catálogo de conceptos rubricado.					
63.	Análisis de precios unitarios.					
64.	Análisis de indirectos, utilidad y financiamiento.					
65.	Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos.					
66.	Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipos.					
67.	Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.					

68.	Programa de montos mensuales de utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la dirección, supervisión y administración de los trabajos en la forma y términos solicitados.					
X	Fallo de adjudicación:					
69.	Acta de fallo de adjudicación.					
70.	Carta de no asignación. (empresas que no resultaron ganadoras)					
XI	Contratación:					
71.	Contrato					
72.	Fianza de anticipos.					
73.	Fianza de cumplimiento de contrato.					
XII.	Supervisión:					
74.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte del contratista					
75.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos dirigido a la Contratoría.					
76.	Oficio de designación del supervisor responsable dirigido al contratista.					
77.	Libro de bitácora.					
78.	Varios (minutas y oficios de comunicación entre las partes)					
79.	Informes y reportes de avances físicos y financieros.					
80.	Album fotográfico					

81.	Estimaciones.				
82.	Generadores.				
83.	Estado contable.				
84.	Solicitud de prórroga. (en su caso)				
85.	Reprogramaciones debidamente justificadas. (en su caso)				
86.	Actualización de planos y justificaciones de cambio de proyecto. (en su caso)				
87.	Autorización de conceptos fuera de catálogo. (en su caso)				
88.	Solicitud de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)				
89.	Oficio de envío al área responsable de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)				
90.	Dictamen de precios fuera de catálogo. (en su caso)				
91.	Oficio de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)				
92.	Convenios. (en su caso)				
93.	Fianzas de cumplimiento por convenios ampliatorios. (en su caso)				
94.	Oficio de retenciones por atraso de obra. (en su caso)				
95.	Pruebas de laboratorio. (en su caso)				
96.	Solicitudes de ajustes de costos por parte del contratista. (en su caso)				
	Oficios de visto bueno para que se proceda al análisis de ajuste de costos (en su caso)				

98.	Análisis de ajuste de costos (en su caso)					
99.	Oficios de autorización de ajustes de costos (en su caso)					
100.	Estimaciones de ajustes de costos (en su caso).					
101.	Normas y especificaciones de construcción.					
102.	Normas y especificaciones de calidad de los materiales.					
103.	Minuta de recepción física de los trabajos.					
104.	Liquidación.					
105.	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.					
XIII	Entrega-recepción:					
106.	Oficio de notificación al contratista para que acuda la recepción de los trabajos.					
107.	Aviso a la Contraloría de la recepción de los trabajos.					
108.	Acta de entrega-recepción					
109.	Oficio de aviso de obras recepcionadas al área responsable					
110.	Cuentas por liquidar certificadas.					
111.	Fianza de vicios ocultos.					
XIV	En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión					
112.	Oficio de aviso de rescisión al contratista					



## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
I	Antecedentes:							
1	Uso de suelo. (copia)							
2	Propiedad del predio. (copia)							
3	Objetivo de los trabajos.							
4	Motivos de la obra o proyecto.							
5	Estudio de impacto social.							
6	Estudio de impacto ambiental.							
II	Planeación-Préupuestación:							
7	Oficio de autorización de inversión.							
8	Autorización presupuestal por obra.							
III	Ante proyecto:							
9	Propuesta arquitectónica							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
IV	Estudio y proyecto:							
	Términos de referencia.							
11	Catálogo de conceptos.							
12	Período de ejecución.							
	Anteproyecto. (en su caso)							
14	Presupuesto de referencia.							
V	Obra:							
	Alcances							
16	Proyecto ejecutivo.							
17	Catálogo de conceptos.							
18	Presupuesto de referencia							
19	Período de ejecución							

## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA,  
DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
VI	Supervisión externa:							
20	Presupuesto de referencia.							
21	Alcances.							
22	Período de ejecución.							
II	Proceso del concurso:							
23	Invitación.							
24	Comprobante de entrega de bases.							
25	Constancia de aceptación a participar en la invitación.							
26	Bases de licitación.							
27	Constancia de visita de obra.							
28	Actas de juntas de aclaraciones.							
VIII	Apertura técnica:							
29	Acta de apertura técnica.							

## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA,  
DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

## LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
30	Evaluación técnica.							
31	Dictamen técnico.							
32	Copia del acta constitutiva y modificaciones a la misma o acta de nacimiento.							
33	Estado de capacidad financiera o capital contable.							
34	Registro de la cámara correspondiente.							
35	Registro ante la Secretaría de Obras y Servicios.							
36	Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley.							
	Relación de contratos vigentes y pasados con la Administración Pública y particulares.							
38	Modelo del contrato rubricado.							
39	Carta compromiso de conocer las bases del concurso.							
40	Identificación del representante.							
41	Poder notarial del representante							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
42	Manifestación escrita de conocer el sitio de los trabajos.	X	X	X				
43	Manifestación escrita de haber o no asistido a las juntas de aclaraciones.	X	X	X				
44	Costos básicos de materiales puestos en obra.	X		X				
45	Costos básicos del uso de maquinaria puestos en el sitio de los trabajos.	X		X				
	Relación de materiales y maquinaria puestos en el sitio de los trabajos.	X		X				
47	Programa calendarizado de la utilización de la maquinaria y equipo, la adquisición de materiales y equipo de instalación permanente.	X		X				
48	Relación de personal profesional, técnico administrativo y obrero	X	X	X				
49	Manifestación por escrito de las partes de la obra pública que subcontratará o asociará.	X	X	X				
50	Currícula vitarum del personal directivo, profesional administrativo y técnico destacando la experiencia requerida.	X	X	X				
51	Descripción de la planeación en la que se van a realizar los trabajos, en donde incluyan los procedimientos de construcción	X	X	X				
52	Relación de maquinaria y equipo indicando si son propios o rentados, su ubicación física y vida útil.	X		X				
53	Análisis de costos horarios de maquinaria y equipo	X		X				

## ANEXO 27.2

## GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

## LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)

No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
54	Costos de la mano de obra a utilizarse						
55	Análisis de factores de salario real.						
56	Programa calendarizado de la ejecución de los trabajos.						
57	Programa calendarizado de utilización del personal técnico, administrativo y de servicio encargado de la supervisión y administración de los trabajos en forma y términos solicitados.						
	Apertura económica:						
58	Acta de apertura económica.						
59	Evaluación económica.						
	Dictamen económico.						
61	Carta de compromiso de la propuesta.						
62	Garantía de seriedad de la propuesta.						
63	Catálogo de conceptos rubricado.						
64	Análisis de precios unitarios.						

## ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
65	Análisis de indirectos, utilidad y financiamiento.							
66	Programa de montos mensuales de ejecución de los trabajos.							
67	Programa de montos mensuales de la utilización de la maquinaria y equipos.							
68	Programa de montos mensuales de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.							
	Programa de montos mensuales de utilización del personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la dirección, supervisión y administración de los trabajos en la forma y términos solicitados.							
X	Fallo de adjudicación:							
0	Acta de fallo de adjudicación							
71	Carta de no asignación. (empresas que no resultaron ganadoras)							
XI	Contratación:							
72	Contrato.							
73	Fianza de anticipos.							
	Fianza de cumplimiento de contrato.							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1) No.	(2) TIPO DE DOCUMENTO	(3) OBRA	(4) SUPERVISIÓN	(5) PROYECTO	(6) INTEGRADO	(7) NO INTEGRADO	(8) AREA RESPONSABLE	(9) JUSTIFICACIÓN
XII	Supervisión:							
75	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte del contratista.							
76	Oficio de aviso de inicio de los trabajos dirigido a la Contraloría.							
77	Oficio de designación del supervisor responsable dirigido al contratista.							
78	Libro de bitácora.							
79	Varios (minutas y oficios de comunicación entre las partes)							
80	Informes y reportes de avances físicos y financieros.							
	Álbum fotográfico.							
82	Estimaciones.							
83	Generadores.							
84	Estado contable.							
85	Solicitud de prórroga. (en su caso)							
86	Reprogramaciones debidamente justificadas. (en su caso)							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1) No.	(2) TIPO DE DOCUMENTO	(3) OBRA	(4) SUPERVISIÓN	(5) PROYECTO	(6) INTEGRADO	(7) NO INTEGRADO	(8) ÁREA RESPONSABLE	(9) JUSTIFICACIÓN
37	Actualización de planos y justificaciones de cambio de proyecto. (en su caso)							
	Autorización de conceptos fuera de catálogo. (en su caso)							
39	Solicitud de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
40	Oficios de envío al área responsable de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
41	Dictámenes de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
42	Oficios de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
43	Convenios. (en su caso)							
	Fianzas de cumplimiento por convenios ampliatorios. (en su caso)							
45	Oficio de retenciones por atraso de obra. (en su caso)							
46	Pruebas de laboratorio. (en su caso)							
47	Solicitudes de ajuste de costos por parte del contratista. (en su caso)							
48	Oficios de visto bueno para que se proceda al análisis de ajuste de costos (en su caso)							
49	Análisis de ajuste de costos (en su caso)							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
100	Oficios de autorización de ajuste de costos. (en su caso)							
101	Estimaciones de ajustes de costos.							
102	Normas y especificaciones de construcción.							
103	Normas y especificaciones de calidad de los materiales.							
104	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.							
105	Minuta de la recepción física de los trabajos.							
106	Liquidación.							
107	Oficio de notificación al contratista para que acuda la recepción de los trabajos.							
108	Oficio de aviso a la Contraloría de la recepción de los trabajos.							
109	Acta de recepción.							
110	Oficio de aviso de obras recepcionadas al área responsable.							
111	Cuentas por liquidar certificadas.							

ANEXO 27.2

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.

LICITACIÓN POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES CONCURSANTES.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRAL	NO INTEGRAL	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
112	Fianza de vicios ocultos.							
V	En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión:							
113	Oficio de aviso de rescisión al contratista.							
114	Acta circunstanciada.							
	Inconformidad por la rescisión de parte del contratista. (en su caso)							
116	Oficio de rescisión conteniendo (deductivas por pagos en exceso, gastos financieros recibidos por pago en exceso, reclamación por gastos no recuperables, gastos financieros por demora en pagos de estimaciones)							
117	Observaciones de la Contraloría.							
118	Observaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes.							
119	Resultados de auditorías.							
120	Seguimiento.							
V	Otros documentos.							
21								

## ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA,  
DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

## ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	AREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
I	Antecedentes							
1.	Uso de suelo. (copia)							
2.	Propiedad del predio. (copia)							
3.	Objetivo de los trabajos.							
	Motivos de la obra o proyecto.							
5.	Estudio de impacto social.							
6.	Estudio de impacto ambiental.							
II	Planeación-Presupuestación:							
7.	Oficio de autorización de inversión.							
8.	Autorización presupuestal por obra.							
III	Anteproyecto:							
9.	Propuesta arquitectónica							

ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
IV	Estudio y Proyecto:							
0.	Términos de referencia.							
11.	Catálogo de conceptos.							
12.	Periodo de ejecución.							
6.	Anteproyecto. (en su caso)							
14.	Presupuesto de referencia.							
V	Obra:							
1.	Alcances.							
16.	Proyecto ejecutivo.							
17.	Catálogo de conceptos.							
18.	Presupuesto de referencia.							
19.	Periodo de ejecución.							

ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
VI	Supervisión externa:							
20	Presupuesto de referencia		■					
21	Alcances.		■					
22	Periodo de ejecución		■					
VII	Fallo de adjudicación:							
23	Presupuesto de referencia para la adjudicación.		■					
24	Dictamen de adjudicación.		■					
VIII	Contratación:							
25	Contrato.		■					
26	Fianza de anticipo.		■					
27	Fianza de cumplimiento de contrato.		■					
IX	Supervisión:							
28	Oficio de aviso de inicio de los trabajos por parte del contratista.		■					

## ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA.  
DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

## ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
29.	Oficio de aviso de inicio de los trabajos dirigido a la Contraloría.							
30.	Oficio de designación del supervisor responsable dirigido al contratista.							
31.	Libro de bitácora.							
32.	Varios (minutas y oficios de comunicación entre las partes)							
	Informes y reportes de avances físicos y financieros.							
34.	Álbum fotográfico.							
35.	Estimaciones.							
36.	Generadores							
37.	Estado contable.							
38.	Solicitud de prórroga. (en su caso)							
39.	Reprogramaciones debidamente justificadas. (en su caso)							
40.	Actuación de planos y justificaciones de cambio de proyecto. (en su caso)							
	Autorizaciones de conceptos fuera de catálogo (en su caso)							

ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	AREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
42.	Solicitudes de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
43.	Oficios de envío al área responsable de autorizar precios fuera de catálogo. (en su caso)							
44.	Dictámenes de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
45.	Oficios de autorización de precios fuera de catálogo. (en su caso)							
46.	Convenios. (en su caso)							
47.	Fianzas de cumplimiento por convenios ampliatorios. (en su caso)							
48.	Oficio de retenciones por atraso de obra. (en su caso)							
49.	Pruebas de laboratorio. (en su caso)							
50.	Solicitudes de ajuste de costos por parte del contratista. (en su caso)							
51.	Oficios de visto bueno para que se proceda al análisis de ajustes de costos. (en su caso)							
52.	Análisis de ajustes de costos. (en su caso)							
53.	Oficios de autorización de ajustes de costos. (en su caso)							
54.	Estimaciones de ajustes de costos.							

ANEXO 27.3

GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL

ADJUDICACIÓN DIRECTA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO	ÁREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
55.	Normas y especificaciones de construcción.							
56.	Normas y especificaciones de calidad de los materiales.							
57.	Oficio del contratista notificando la terminación de los trabajos.							
58.	Minuta de la recepción física de los trabajos.							
59.	Liquidación.							
X	Entrega-recepción:							
60.	Oficio de notificación al contratista para que acuda la recepción de los trabajos.							
61.	Oficio de aviso a la Contraloría de la recepción de los trabajos							
62.	Acta de recepción.							
63.	Oficio de aviso de obras recepcionadas al área responsable.							
64.	Cuentas por liquidar certificadas.							
65.	Fianza de vicios ocultos.							

**ANEXO 27.3**

**GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL**

**ADJUDICACIÓN DIRECTA**

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)
No.	TIPO DE DOCUMENTO	OBRA	SUPERVISIÓN	PROYECTO	INTEGRADO	NO INTEGRADO		AREA RESPONSABLE	JUSTIFICACIÓN
XI	En caso de rescisión se deberán incluir los siguientes documentos por parte de la supervisión:								
66.	Oficio de aviso de rescisión al contratista.								
67.	Acta circunstanciada.								
68.	Inconformidad por la rescisión de parte del contratista. (en su caso)								
69.	Oficio de rescisión conteniendo (deductivas por pagos en exceso, gastos financieros recibidos por pago en exceso, reclamación por gastos no recuperables, gastos financieros por demora en pagos de estimaciones)								
70.	Observaciones de la Contraloría								
71.	Observaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea de Representantes.								
72.	Resultados de auditorías.								
73.	Seguimiento.								
XII	Otros documentos:								
74.									
75.									

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE  
FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO  
INTEGRAL**

Número	Espacio	Instrucción
1.	Número consecutivo.	Registrar el número consecutivo de tantos documentos como se deberán integrar en el expediente.
2.	Tipo de documento	Describir el tipo de documento que deberá integrarse en el expediente.
3.	Obra	Marcar con una <b>X</b> , la documentación que se vaya integrando durante el proceso de obra, la cual aparece sombreada para dicha integración.
4.	Supervisión	Marcar con una <b>X</b> , la documentación que se vaya integrando durante el proceso de supervisión, la cual aparece sombreada para dicha integración.
5.	Proyecto	Marcar con una <b>X</b> , la documentación que se vaya integrando durante el proceso de proyecto, la cual aparece sombreada para dicha integración.
6.	Integrado	Verificar la documentación que se encuentre en el expediente con el símbolo <input type="checkbox"/> , lo que indicará que esta integrada.
7.	No integrado	Verificar la documentación que no se encuentre en el expediente con el símbolo <input type="checkbox"/> , lo que indicará que esta no esta integrada.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA GUÍA PARA LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE FINIQUITO DE CONTRATOS DE OBRA, DE SERVICIO RELACIONADO CON LA OBRA O DE PROYECTO INTEGRAL.**

Número	Espacio	Instrucción
8.	Área responsable	Asentar el nombre del área responsable de proporcionar la documentación que se liste en el número romaneado correspondiente.
9.	Justificación	Anotar en los casos que la documentación no haya sido integrada, la justificación fehaciente y definitiva por lo cual no se integro el documento.

---