



# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	1 de 15

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Rafael Tonchez Escamilla Director de Planeación de Obras y contratación.	Guillermo Hernández Ramírez Secretario de Infraestructura Sostenible.	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

### I. OBJETIVO

Elaborar, programar y llevar a cabo los procesos de licitación según la modalidad que se requiera y posteriormente la asignación de las obras y servicios relacionados con las mismas en apego a la normatividad y legislación aplicable.

### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Planeación de Obras y Contratación de la Secretaría de Infraestructura Sostenible.

### III. DEFINICIONES

**Adjudicación directa.** Es un procedimiento que se realiza sin puesta en concurrencia y por ende sin que exista competencia, adjudicándose el contrato a una instancia proveedora de acuerdo a la normativa vigente que ha sido preseleccionado para tales efectos por la dependencia o entidad y que garantice la economía, en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, imparcialidad, honradez y demás circunstancias relativas.

**Compra-Net.** Sistema electrónico desarrollado por la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de simplificar, transparentar, modernizar y establecer un adecuado proceso de contratación de servicios, bienes, arrendamientos y obra pública de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Concurso de Obra Pública.** Es donde las empresas contratistas podrán obtener información acerca de la obra a licitar, por la dependencia o entidad encargada de la contratación de la misma. Las dependencias y/o entidades bajo sus responsabilidades, podrán contratar obra pública mediante las modalidades que marca la legislación ya sea, adjudicación directa, invitación restringida y/o convocatoria pública.

**Concurso por Invitación Restringida.** Procedimiento administrativo mediante el cual se elige a la empresa contratista, de entre al menos cinco que deben invitarse, que ofrezca las mejores condiciones en conformidad con las leyes aplicables (Ley Estatal y Federal), en cuanto a precio,



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	2 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias relativas, para adjudicar el contrato de obra.

**Contratista.** Persona física o moral que celebre contratos con las dependencias y entidades para la ejecución de obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas.

**Contrato.** Es un acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre dos o más personas (Municipio de la Ciudad de Monterrey - El o la Contratista), con capacidad jurídica (partes del contrato), que se obligan en virtud del mismo, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca.

**Convocatoria pública.** Proceso en donde las empresas contratistas pueden obtener información acerca de la obra a licitar, por la dependencia o entidad encargada de la contratación de la misma. Las dependencias y/o entidades bajo sus responsabilidades, podrán contratar obra pública mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que sean abiertas públicamente a fin de asegurar al Estado y Municipios las mejores condiciones disponibles en cuanto a precios, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de acuerdo a la normativa vigente.

**Dictamen para fallo de adjudicación.** Documento que se elabora para fundamentar la elección de la propuesta técnica y económica solvente más baja para la adjudicación de un contrato.

**DOF.** Diario Oficial de la Federación.

**Estimación.** Documento oficial en el que consignan los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando los precios unitarios a las cantidades de los conceptos de trabajos ejecutados para efecto del pago correspondiente y con las consideraciones, en su caso, de amortización de anticipos, ajustes de costos, conceptos nuevos, pruebas, garantías, etc.

**Licitación Pública.** Es un procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por el que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará la más conveniente. Cuando es necesario comprar, arrendar bienes y servicios o contratar obra pública, existen leyes que obligan a los entes gubernamentales a seguir un proceso legalmente definido por el derecho administrativo.

**LOPSRM.** Ley de Obras y Servicios Relacionados con las mismas.

**POE.** Periódico Oficial del Estado.

**Supervisor(a) de Obra.** Servidor(a) Público responsable de la revisión en campo de los avances de obra y quien valida oficialmente que los trabajos ejecutados sean realizados en tiempo y forma y de acuerdo a las disposiciones y características estipuladas en cada contrato.



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	3 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

### IV. COMPETENCIAS

- **Titular de la Dirección de Seguimiento de Obras.**
  - Iniciar el proceso constructivo.
  
- **Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación.**
  - Elaborar la programación de las licitaciones estableciendo la calendarización para cada uno de los actos de acuerdo a la legislación aplicable.
  - Controlar y evaluar el presupuesto de cada obra.
  - Publicar convocatoria en el Periódico Oficial del Estado, Compra-Net y en diarios de mayor circulación en el Estado y establecer las bases de la licitación.
  - Determinar para la obra la modalidad de asignación.
  - Convocar a las personalidades involucradas a reuniones de acuerdo a la naturaleza de la obra a la presentación y apertura de las proposiciones.
  - Presentar ante el Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública el dictamen con la propuesta de asignación.
  - Iniciar la adjudicación y/o proyectos conforme a las leyes referidas respecto a la licitación de obra.
  - Dar a conocer el fallo de la licitación y hacer público el fallo.
  - Tramitar el pago de estimaciones, gastos directos y anticipos.
  
- **Titular de la Secretaría de Infraestructura Sostenible.**
  - Elaborar el Programa Anual de Obras y Servicios del municipio junto con la persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación.
  
- **Coordinación de Seguimiento de Obras.**
  - Junto con la persona encargada de la Supervisión de Obras, supervisar y generar reportes de obras.
  
- **Coordinación de Concursos y Contratos.**
  - Llevar y coordinar cada licitación de obra y/o servicio en estricto apego a la legislación aplicable según corresponda.
  
- **Jefatura de Contratos.**
  - Llevar a cabo la formalización y control de los contratos elaborados conforme a la legislación aplicable.
  
- **Jefatura de Concursos.**
  - Auxiliar y llevar a cabo el proceso de licitación de obra en coordinación con la persona a Cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos.



# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	4 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

- **Jefatura de Costos.**
  - Evaluar y elaborar los presupuestos de cada proyecto de obra.
- **Área Jurídica.**
  - Formalizar el contrato de obra pública entre el municipio y la empresa seleccionada.

## V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

### A. TRATADOS INTERNACIONALES

N/A.

### B. NIVEL FEDERAL

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año en curso o años anteriores.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

### C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el Ejercicio Fiscal del año en curso o años anteriores.

### D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.



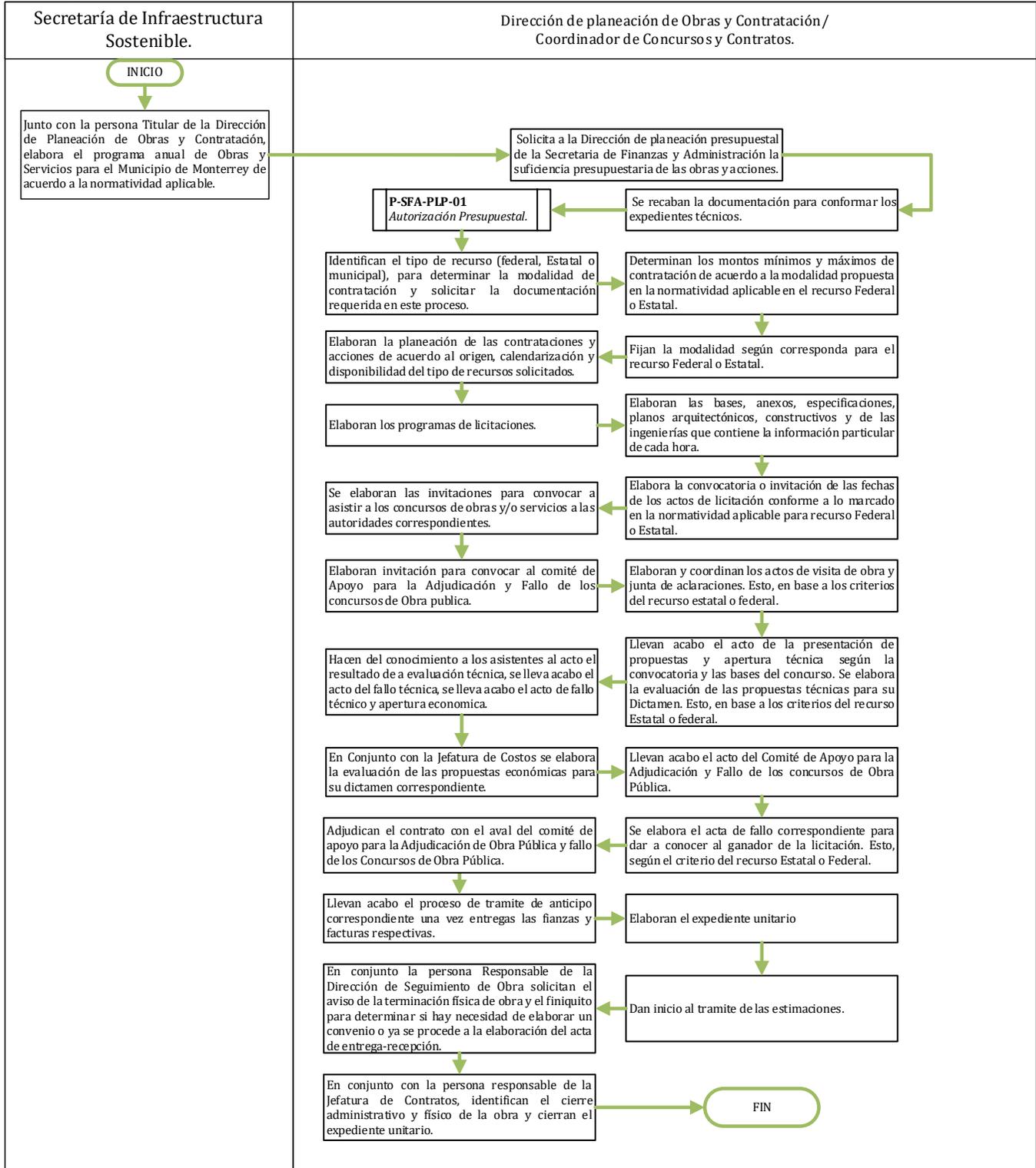
# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SIS-POC-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>21/12/22</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 15</b>

## SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

### VI. DIAGRAMA DE FLUJO

#### A) Proceso de ejercicio: Adjudicación Obra Pública.



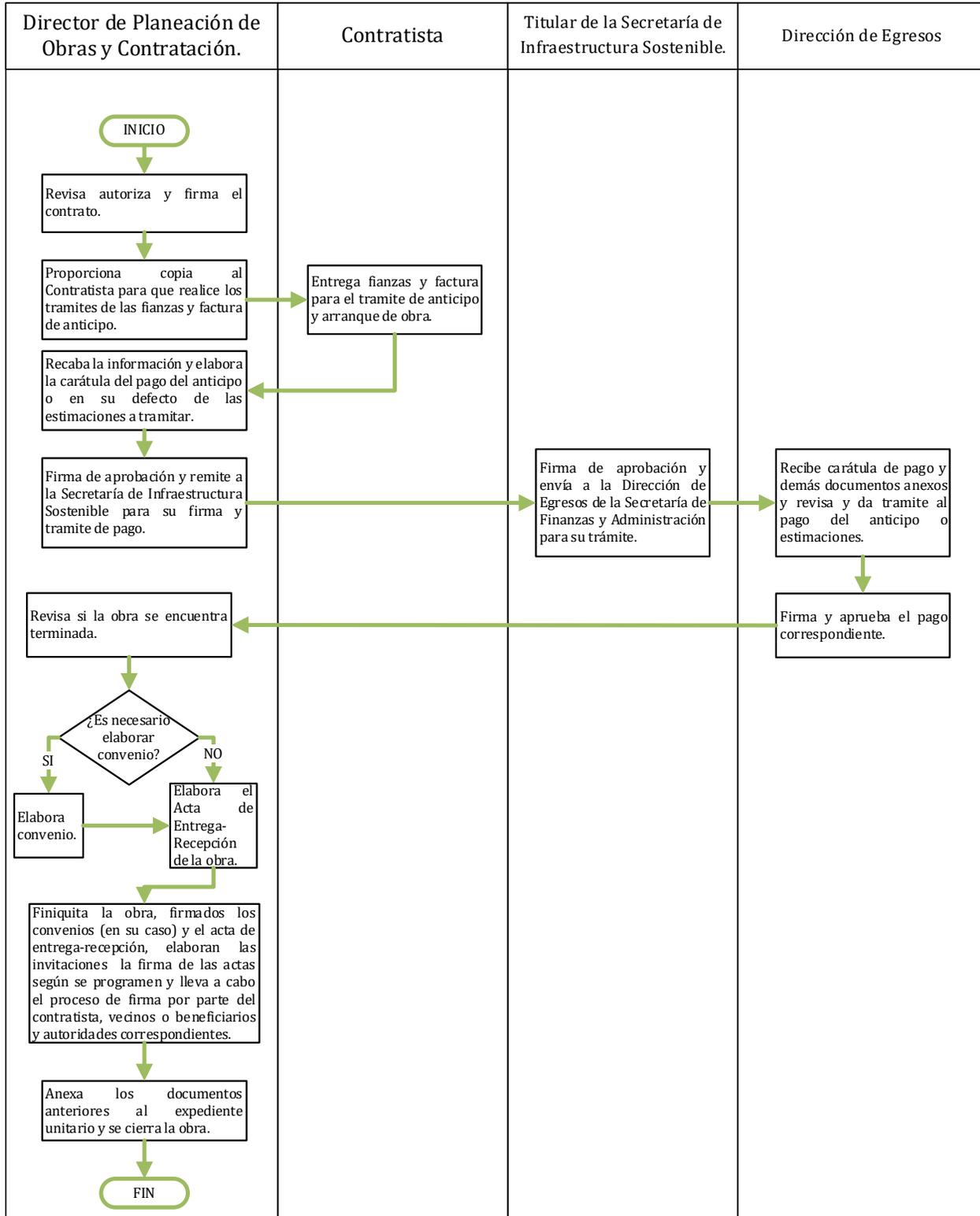


# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SIS-POC-01</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>21/12/22</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>6 de 15</b>

**SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE**

## B) Proceso de ejercicio: Pago de estimaciones.





# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	7 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

## VII. DESCRIPCIÓN

### A) Asignación de Obra Pública

- 7.1 La persona Titular de la Secretaría de Infraestructura Sostenible y la persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación, elaboran Programa Anual de Obras y Servicios clasificándolos por tipo de recursos de acuerdo a las reglas de operación y lineamientos que les apliquen.
- 7.2 La persona a Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona encargada de la Coordinación de Concursos y Contratos solicitan a la Dirección de Planeación Presupuestal de la Secretaría de Finanzas y Administración la suficiencia presupuestal de las obras y acciones, determinando el recurso asignado.
- 7.3 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos recaban la documentación para conformar los expedientes técnicos, como requisito para obtener los recursos solicitados.
- 7.4 Se sigue el proceso conforme a **P-SFA-PLP-01 Autorización Presupuestal**.
- 7.5 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos identifican el tipo de recurso (Federal, Estatal o Municipal) para determinar la modalidad de contratación y solicitar la documentación requerida en este proceso.
- 7.6 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos verifican la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para identificar y determinar los montos, mínimos y máximos de contratación de acuerdo a la modalidad propuesta (**Recurso Estatal**) y/o verifican el Presupuesto de Egresos de la Federación para determinar los montos máximos y mínimos de contratación (**Recurso Federal**).
- 7.7 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la Persona a Cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos fijan la modalidad según corresponda:

#### **Recurso Estatal:**

- **Adjudicación Directa:** Procedimiento con al menos tres cotizaciones y/o cuando se encuentren los supuestos del Artículo. - 93 de la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.
- **Invitación Restringida:** seleccionar del padrón de contratistas al menos cinco empresas con experiencia y capacidad del tipo de obra a contratar. Para enviar invitaciones correspondientes para participar.



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	8 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

- **Convocatoria Pública:** se publicará en el periódico oficial del estado y en uno de los diarios de mayor circulación.

### Recurso Federal:

- **Adjudicación Directa:** Procedimiento con al menos tres cotizaciones y/o cuando se encuentren los supuestos establecidos en el Artículo 42.- de la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con los mismos.
- **Invitación Restringida:** seleccionar del padrón de contratistas al menos tres empresas con experiencia y capacidad del tipo de obra a contratar publicando las invitaciones en el sistema Compra-Net.
- **Convocatoria Pública:** se publicará resumen de convocatoria en el diario oficial de la federación y simultáneamente en el sistema Compra-Net.

- 7.8 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona encargada de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran la planeación de las contrataciones y acciones de acuerdo al origen, calendarización y disponibilidad del tipo de recursos solicitados.
- 7.9 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran las programaciones de las licitaciones de acuerdo a la disponibilidad del recurso, estableciendo los plazos de ejecución y los procesos que marcan las legislaciones vigentes.
- 7.10 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran las bases, que contienen los anexos, especificaciones, planos arquitectónicos, constructivos y de ingenierías que contiene la información particular de cada obra.
- 7.11 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran y hacen del conocimiento a los invitados de la programación de fechas de los actos de licitación conforme a lo marcado en la Ley de Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León. (**Recurso Estatal**) y/o la Ley de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma (**Recursos Federal**).
- 7.12 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran las invitaciones para convocar a asistir a los concursos de obras y/o servicios a las autoridades correspondientes.
- 7.13 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran la invitación para convocar al Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los concursos de obra pública.



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	9 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

- 7.14 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran y coordinan los actos de visita de obra y junta de aclaraciones en conjunto con personal de la Dirección de Seguimiento de Obra (Personal de Supervisión designado para llevar el control físico de la obra), y de la Dirección de Proyectos, en caso de ser una obra que implique servicios relacionados con obra pública (**Recurso Estatal**), así mismo se lleva a cabo el proceso anteriormente descrito y posteriormente se carga en el sistema Compra-Net (**Recurso Federal**).
- 7.15 La Persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos llevan a cabo el acto de presentación de propuestas y apertura técnica en el lugar y hora especificados en la convocatoria y/o invitación o bases del concurso, elaboran la evaluación de las propuestas técnicas para su dictamen correspondiente (**Recurso Estatal**). Se lleva a cabo el acto de presentación de propuestas en el lugar y hora especificados en el resumen de convocatoria publicados en diario de la federación y/o invitación y bases de concurso en sistema Compra-Net. Se elabora la evaluación de las propuesta técnicas y económicas para su dictamen correspondiente. (**Recurso Federal**).
- 7.16 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos hacen del conocimiento a los asistentes al acto el resultado de la evaluación técnica, se lleva a cabo el acto de fallo técnico y apertura económica.
- 7.17 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos, en conjunto con la Jefatura de Costos, elaboran la evaluación de las propuestas económicas para su dictamen correspondiente.
- 7.18 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos llevan a cabo el acto de Comité de Apoyo para la adjudicación y Fallo de los concursos de Obra Pública y posterior el acto de fallo.
- 7.19 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos elaboran el acta correspondiente para dar a conocer al ganador de la licitación, esto, según el criterio del recurso Estatal o Federal.
- 7.20 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos, en conjunto con la Jefatura de Contratos, adjudican el contrato con el aval del Comité de apoyo para la Adjudicación de Obra Pública y Fallo de los Concursos de Obra Pública, se procede a la firma del contrato verificando cuenta y cumpla con todos los requisitos y documentos solicitados previamente.
- 7.21 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos llevan a cabo el proceso trámite de anticipo



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	10 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

correspondiente una vez entregadas las fianzas y factura respectivas, esto basado en el porcentaje especificado en las bases y contrato respectivamente.

- 7.22 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos comienzan con la elaboración del expediente unitario donde se archivará toda la papelería de concurso y demás documentos que se vayan generando en el transcurso de la obra hasta su terminación solamente del contratista ganador.
- 7.23 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos dan inicio al trámite de las estimaciones y se van archivando según corresponda al proceso físico de la obra, es importante mencionar que dentro de este proceso se identifica la necesidad de elaborar convenios según se requiera (adicional o modificadorio) basado en el monto contratado y el monto ejecutado observando no sobrepase el monto contratado y si es el caso, solicitar la suficiencia necesaria para solventar esa diferencia de presupuesto.
- 7.24 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos, en conjunto con la persona responsable de la Dirección de Seguimiento de Obra, solicitan el aviso de terminación física de obra y el finiquito para determinar si hay necesidad de elaborar un convenio o ya se procede a la elaboración del acta de entrega-recepción, de ser así, se elabora la programación de entrega y firma de actas y se envían las invitaciones a las autoridades competentes y contratista involucrado.
- 7.25 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación y la persona a cargo de la Coordinación de Concursos y Contratos, en conjunto con la persona responsable de la Jefatura de Contratos, identifican el cierre administrativo y físico de la obra, y cierran el expediente unitario.

### **B) Proceso de Ejercicio: Pago de Estimaciones.**

- 7.26 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación revisa, autoriza y firma el contrato respectivo.
- 7.27 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación proporciona copia al contratista para que éste, realice los trámites de las fianzas y factura de anticipo.
- 7.28 La empresa contratista entrega la factura y fianzas para el trámite del anticipo y arranque de obra.
- 7.29 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación recaba la información y elabora la carátula de pago del anticipo o en su defecto de las estimaciones a tramitar. También en caso de ser necesario, realiza las correcciones que se lleguen a presentar en las estimaciones que se pasan por cualquier detalle o error que se presente.



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	11 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

- 7.30 La persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación firma de aprobación y remite a la Secretaría de Infraestructura Sostenible para su firma y trámite a pago.
- 7.31 La persona Titular de la Secretaría de Infraestructura Sostenible, firma de aprobación el documento descrito en el punto 7.29 y se envía a la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite.
- 7.32 La persona Titular de la Dirección de Egresos recibe carátula de pago y demás documentos anexos y revisa y da trámite al pago del anticipo o estimaciones, en el caso de que se presente algún detalle durante la revisión, este regresa los documentos a la dirección de Planeación de Obras y Contratación para su Corrección.
- 7.33 La persona Titular de la Dirección de Egresos firma y aprueba el pago correspondiente.
- 7.34 La Persona Titular de la Dirección de Planeación de Obras y Contratación revisa si la obra está terminada, si es el caso, define si es necesario elaborar un convenio en caso de haber sufrido variaciones al contrato original. Ya sea (modificatorio o adicional) según el monto del contrato original y tiempo, y procede a su elaboración.
- 7.35 Si no existe variación alguna, se procede a elaborar el Acta de Entrega-Recepción de la obra.
- 7.36 Finiquitada la obra, firmados los convenios (en su caso) y el Acta de Entrega-Recepción, se elaboran las invitaciones a la firma de las actas según se programen y lleva a cabo el proceso de firma por parte del o la contratista, vecinos(as) o beneficiarios(as) y autoridades correspondientes, posteriormente se anexan estos documentos al expediente unitario y se cierra la obra.
- La Ley de Egresos del Estado de Nuevo León establece lo siguiente:
- I. Tratándose de obras cuyo monto máximo sea hasta 4,012.5 cuotas, éstas podrán ser asignadas directamente por la dependencia o entidad ejecutora.
  - II. Cuando el monto de las obras sea superior a 4,012.5 cuotas y hasta 34,097 cuotas, podrán adjudicarse mediante invitación a cuando menos cinco personas.
  - III. Para obras cuyo monto sea superior a 34,097 cuotas, deberán adjudicarse mediante convocatoria pública.  
Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del Impuesto al Valor Agregado.



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	12 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

Para llevar a cabo el procedimiento señalado en este artículo, cada obra deberá considerarse individualmente con base en su importe total, el cual no podrá ser fraccionado en su cuantía.

Debiendo cumplirse además con los requisitos que establece la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

### VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **P-SIS-POC-02** *Supervisión, Ejecución y Seguimiento de Obra.*
- **P-SIS-ENM-02** *Proyecto, Obra y/o Servicio del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.*
- **P-SFA-PLP-01** *Autorización Presupuestal.*

### IX. ANEXOS

#### 9.1 Anexo 1. Bases para la licitación.

1. Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante.
2. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato.

Si las aclaraciones obtenidas en la o las juntas, revocan, modifican o adicionan las bases de licitación, deberán ser comunicadas por escrito por la dependencia o entidad convocante a todos los licitantes que hayan adquirido las bases.

3. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de licitación;

La dependencia o entidad deberá solicitar en las bases de licitación sólo aquellos documentos estrictamente necesarios para la evaluación técnica y económica de la propuesta, y deberán incluir además en dichas bases una lista de los documentos cuya omisión en su presentación sea motivo de descalificación.

4. El idioma o idiomas en que podrán presentarse las proposiciones, mismas que deberán acompañarse con su respectiva traducción en español;
5. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los o las contratistas, podrán ser negociadas;
6. Las causas por las que se podrá declarar desierta la licitación;



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	13 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

7. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos y la indicación de que en la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes;
8. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería, así como estudios topográficos y de mecánica de suelos que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción aplicables, catálogo de conceptos, cantidades y unidades de trabajo; y relación de conceptos de trabajo, de los cuales los licitantes deberán presentar análisis y relación de los costos básicos de materiales, mano de obra y maquinaria de construcción, indicando su ubicación y propietario;

Para el caso de proyectos integrales o llave en mano, se deberán requerir al contratista los anteproyectos arquitectónicos y de ingeniería, normas de calidad de los materiales y especificaciones de construcción, así como el sistema constructivo; los requisitos de calidad, funcionamiento y mantenimiento de la obra terminada; el desglose de los costos de diseño y construcción, y la metodología que deberá seguirse para el control del proyecto.

9. Relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione la convocante;
10. Origen de los fondos para realizar los trabajos y el importe autorizado para el primer ejercicio, en el caso de obras que rebasen un ejercicio presupuestal;
11. La experiencia del responsable técnico a encargarse de la obra misma que será demostrada con su currículum y cédula profesional;
12. Condiciones de precio, forma y términos de pago de los trabajos objeto del contrato;
13. Datos sobre la garantía de seriedad en la proposición, la cual no podrá ser menor del 5% de la propuesta económica del licitante.
14. Porcentajes, forma y términos del o de los anticipos que se deberán conceder;
15. Procedimiento de ajuste de costos indicando que se afectará en un porcentaje igual al del anticipo otorgado para la compra de materiales y equipo;
16. Lugar, fecha y hora para la visita al sitio de realización de los trabajos, la que se deberá llevar a cabo dentro de un plazo no menor de ocho días naturales contados a partir de la publicación de la convocatoria, ni menos de siete días naturales anteriores a la fecha y hora del acto de presentación y apertura de proposiciones, debiéndose expedir la constancia de asistencia por parte de la autoridad convocante;



## PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	14 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

17. Indicación de que sólo podrá subcontratarse con la autorización de la convocante;
18. Fecha de inicio de los trabajos y fecha estimada de terminación; y
19. Modelo de contrato.

### 9.2.1. Anexo 2. Documentos Técnicos.

1. Acreditación de la personalidad.
2. Currículum de los profesionales técnicos que se proponen.
3. Copia de la Cédula profesional.
4. Carta compromiso Técnico.
5. Relación de Obras en Proceso.
6. Programa de ejecución de los trabajos.
7. Constancia de visita al sitio de ejecución de los trabajos.
8. Listado de maquinaria y equipo de construcción que se usará.
9. Documento(s) expedido(s) por el(los) arrendador(es) de la maquinaria y equipo arrendador en su caso.
10. Programa de utilización de maquinaria y equipo de construcción.
11. Resumen de costos Hora-Maquina.
12. Programa de utilización de personal obrero.
13. Programa de utilización de personal técnico y administrativo.
14. Tabulador de salarios reales.
15. Listado de Materiales y costos básicos.
16. Programa de adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.



# PLANEACIÓN Y LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA

CÓDIGO:	P-SIS-POC-01
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/12/22
PÁGINA:	15 de 15

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOSTENIBLE

17. Materiales, equipos de instalación permanente o parte de la obra a subcontratar.  
**9.2.2. Documentos económicos.**

1. Garantía de seriedad de la propuesta.
2. Carta compromiso-proposición.
3. Catálogo de conceptos y cantidades de obra para expresión de precios unitarios, montos parciales y monto total de la proposición.
4. Programa de obra y montos de trabajo.
5. Análisis de los costos horarios de maquinaria.
6. Cálculo del factor del salario real.
7. Análisis de costos indirectos, financiamiento y utilidad.
8. Cálculo del costo por financiamiento.
9. Programa de montos de utilización de Maquinaria y equipo de construcción.
10. Programa de montos de utilización de personal obrero.
11. Programa de montos de utilización de personal técnico y administrativo.
12. Programa de montos de la adquisición de materiales y equipos de instalación permanente.
13. Análisis de precios unitarios.

## X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	13/08/18	Creación del procedimiento
02	21/08/20	Actualización de información
03	21/12/22	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SOP-POC-01 a P-SIS-POC-01.