



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES  
MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

**AGOSTO DE 2011**

**SECRETARÍA DE SALUD**  
INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL  
EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS  
RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES  
MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

© *Derechos reservados.  
Segunda edición, agosto de 2011.  
Gobierno del Estado de México.  
Secretaría de Salud.  
Instituto de Salud del Estado de México.  
Independencia Ote. 1009.  
Colonia Reforma, Toluca.  
C. P. 50070.  
Impreso y hecho en Toluca, México.  
Printed and made in Toluca, México.  
Cuenta Correo Electrónico:  
webmasterisem@salud.gob.mx  
La reproducción parcial o total de este documento  
podrá efectuarse mediante la autorización ex profeso  
de la fuente y dándole el crédito correspondiente.*

**“El cimiento de la Seguridad Integral será la organización innovadora de la administración pública. Los tiempos exigen renovar a las instituciones, para hacerlas más eficientes, coordinando adecuadamente sus actividades para resolver los problemas reales de la población”**

**Enrique Peña Nieto**

## ÍNDICE

	Pág.
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>I APROBACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>II OBJETIVO GENERAL</b> .....	<b>8</b>
<b>III IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO</b> .....	<b>9</b>
<b>IV PROCESO</b> .....	<b>10</b>
<b>V ANEXOS</b> .....	<b>15</b>
ANEXO 1: ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA.....	16
ANEXO 2: ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA INVITACIÓN RESTRINGIDA.....	20
ANEXO 3: ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA LICITACIÓN PÚBLICA.....	25
ANEXO 4: INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA CON BASE EN EL ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA CADA MODALIDAD .....	29
ANEXO 5: DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA.....	30
ANEXO 6: DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA INVITACIÓN RESTRINGIDA.....	31
ANEXO 7: DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA LICITACIÓN PÚBLICA.....	32
ANEXO 8: MATRIZ DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN.....	33
ANEXO 9: MATRIZ DE DOCUMENTOS POR UNIDAD QUE GENERA, UNIDAD USUARIA Y UNIDAD QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO.....	46
<b>VI REGISTRO DE EDICIONES</b> .....	<b>51</b>
<b>VII DISTRIBUCIÓN</b> .....	<b>52</b>
<b>VIII VALIDACIÓN</b> .....	<b>53</b>

## PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Licenciado Enrique Peña Nieto, Gobernador Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de calidad.

El presente manual administrativo documenta la acción organizada para contribuir en el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Infraestructura en Salud del Instituto de Salud del Estado de México. Las funciones y actividades encomendadas, y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de esta subdirección para la integración de expedientes unitarios de obra.

Establece los lineamientos para mantener de manera sistemática y ordenada las acciones administrativas realizadas en el ámbito de competencia de la Subdirección de Infraestructura en Salud, para garantizar la transparencia del acceso a la información generada por el Instituto de Salud del Estado de México en materia de Obra Pública y para dar cumplimiento a las disposiciones normativas y legales en materia de resguardo y protección de la documentación durante la gestión de la Administración Pública.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencias, organización, liderazgo y productividad.

## I. APROBACIÓN

Con fundamento en el artículo 293, fracción IV del Reglamento de Salud del Estado de México, el H. Consejo Interno del Instituto de Salud del Estado de México, en Sesión Ordinaria número-----, de fecha-----mediante acuerdo----- aprobó el presente **Manual Operativo para la Integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación**, el cual contiene la información referente a objetivo general, identificación del proceso, relación de procesos, alcance, referencias, definiciones, políticas generales, anexos, la descripción de las actividades, así como los responsables de las mismas.

FECHA DE ACUERDO	NÚMERO DE ACUERDO

---

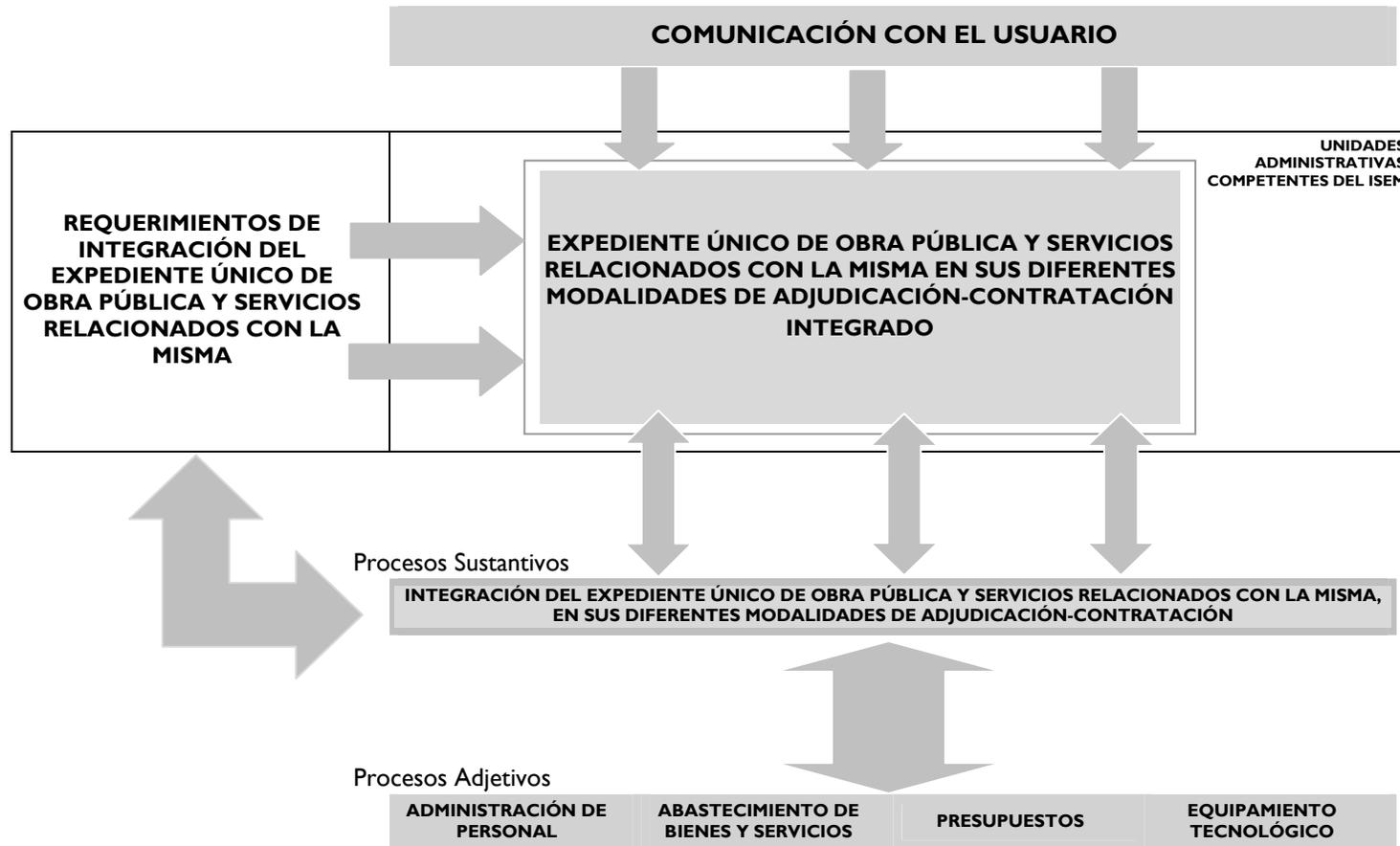
**Lic. Antonio Salomón Naime Atala**  
Director de Administración  
y Secretario del Consejo Interno del ISEM.

## II. OBJETIVO GENERAL

Mejorar el proceso de integración de los Expedientes Únicos de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma al 100%, mediante la definición de lineamientos y el proceso operativo para su integración, seguimiento y control, en sus diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación, que permita conocer en todo momento el estado que guardan las obras a cargo de la Subdirección de Infraestructura en Salud, con la aplicación y observancia de la normatividad vigente.

### III. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

#### Mapa de Procesos de Alto Nivel



## IV. PROCESO

### PROCESO:

**Integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación:** De la recepción de documentos a la integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionada con la Misma en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación.

### ALCANCE:

Aplica a las instancias y personal responsable de la recepción, integración, seguimiento y control de los documentos que integran el Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionada con la Misma en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación.

### REFERENCIAS:

#### Federal:

- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación, 31 de diciembre de 1982, reformas y adiciones;
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación, 29 de diciembre de 1976, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Diario Oficial de la Federación, 4 de agosto de 1994, reformas y adiciones;
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Diario Oficial de la Federación, 4 de enero de 2000, reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002;
- Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
- Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Diario Oficial de la Federación, 11 de junio de 2002;

#### Estatal:

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 30 de abril de 2004;
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Gaceta del Gobierno, 11 de septiembre de 1990, reformas y adiciones;

- Código Administrativo del Estado de México, Libro Decimo Segundo, de la Obra Pública, Capítulo Primero, Disposiciones Generales, Artículo 12.4, 12.5, 12.6, 12.10, Capítulo Tercero de los Procedimientos de Adjudicación, Sección Primera, Disposiciones Generales, Sección Segunda, de la Licitación Pública, Sección Cuarta, de la Invitación Restringida, Sección Quinta, de la Adjudicación Directa, Capitulo Cuarto de la Contratación, Capitulo Quinto de la Ejecución, Capitulo Séptimo, de la Información, Verificación y Control. Gaceta del Gobierno, 31 de diciembre de 2007.
- Acuerdo del Secretario del Agua y Obra Pública por el que se establecen los Índices de Expedientes Únicos de Obra Pública e Instructivos de Llenado en las Modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública. Gaceta del Gobierno, 1 de octubre de 2008.
- Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas, Planeación y Administración da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el ejercicio fiscal que corresponda, Anexo I. Gaceta del Gobierno, 2 de enero de 2009.
- Reglamento del Libro Decimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México. Gaceta del Gobierno, 15 de diciembre de 2003.
- Manual General de Organización del Instituto de Salud del Estado de México, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa, 217B32400 Subdirección de Infraestructura en Salud. Gaceta del Gobierno, 29 de junio de 2005.
- Manual de Procedimientos para la Supervisión de Obra Pública en el ISEM. Gaceta del Gobierno, 18 de noviembre de 2004.

#### **DEFINICIONES:**

- *Adjudicación directa:* Procedimiento de asignación de obra pública o de servicios, por excepción a la licitación pública, en el que no existe concurso entre dos o más interesados. La dependencia, entidad o ayuntamiento decide la persona a quien se contrata la realización de los trabajos.
- *Bases de Licitación:* Documento que precisa los requisitos que deben cumplir los interesados para participar; la información suficiente, completa y ordenada de la obra Pública o servicio; del procedimiento de adjudicación; y los elementos para la adecuada formulación de la propuesta de los licitantes.
- *Bitácora de Obra:* Instrumento legal para el registro y control de la ejecución de la obra pública o servicio, vigente durante el periodo del contrato; funciona como medio de comunicación y acuerdo entre contratante y contratista e inscripción de los asuntos relevantes.
- *Catálogo de conceptos:* Lista ordenada o clasificada de los conceptos de trabajo que se han de desarrollar en una obra contratada.
- *Contratante:* Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que formalicen un contrato de obra pública o servicios relacionados con la misma.
- *Contratista:* La persona que celebre un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma (empresa).
- *Contrato:* Es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce consecuencias jurídicas (creación o transmisión de derechos y obligación) debido al reconocimiento de norma de derecho.
- *Convenio:* Es el acuerdo de dos o más personas, destinado a crear, transferir, modificar ó extinguir una obligación.

- *Convocante*: Las dependencias, entidades, ayuntamientos, los poderes Legislativo y Judicial, así como los organismos autónomos y los Tribunales Administrativos que promuevan un procedimiento para contratar obra pública o servicio relacionado con la misma.
- *Escalatoria*: Procedimiento de ajuste de costos derivado de incrementos o decrementos de los costos de los insumos.
- *Expediente Único de obra*: Conjunto de documentos correspondientes a un contrato de obra pública, es una herramienta administrativa utilizada por las dependencias u organismos de Gobierno responsables de ejecutar obra pública con el objeto de reunir la documentación necesaria para sustentar un proceso técnico-administrativo.
- *Expediente Técnico*: Documento que concentra información financiera; metas; beneficiarios; Breve descripción de la obra o acción; Parámetros para la justificación de la obra o acción; Presupuesto de la obra o acción; Croquis de localización; Avances físicos y financieros programados; Validación del expediente con los estudios preliminares, dictamen de factibilidad y reinversión.
- *Dictamen de Adjudicación*: Documento en el que se asienta lugar y fecha de la reunión para la evaluación de las propuestas y la adjudicación de la obra, nombre de los funcionarios que asisten, así como sus cargos o puestos, nombre y ubicación de la obra indicando calle, número, colonia, y municipio, nombres de las empresas que presentan su propuesta y el monto de la misma, con Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) incluido, el nombre de las empresas que presentaron sus presupuestos bien estructurados técnica y económicamente y la que presentó el presupuesto de menor monto y que resulta ser adjudicada, la hora y fecha en que se termina la reunión, así como nombre, firma y cargo de los funcionarios que asistieron a la reunión.
- *Fallo*: Dictaminación de la propuesta ganadora, una vez valorada, procediendo a elaborar el acta de fallo en términos de ley.
- *Fianza*: Garantía otorgada por la contratista para el cumplimiento de los trabajos u obra según contrato.
- *Finiquito*: Documento parte de la estimación, en el que se incluye el número de estimación, la leyenda finiquito, dirección y nombre completo del contratista, nombre de la obra, número de contrato, convenio (modificatorio o adicional) tal como en contrato, número y fecha de aviso de terminación de la obra.
- *Invitación restringida*: Procedimiento de adjudicación de una obra pública o servicio en el que se invita a concurso a cuando menos tres personas.
- *Licitación pública*: Procedimiento de conocimiento público mediante el cual se convoca, se reciben propuestas, se evalúan y se adjudica la obra o los servicios.
- *Licitante*: Persona que participe con una propuesta en un proceso de licitación de obra pública o de servicios relacionados con la misma, así como en los procesos de adjudicación directa y de invitación restringida.
- *Precio Alzado*: El importe del pago total fijo que debe cubrirse al contratista por la obra terminada.
- *Precio unitario*: Es el importe por unidad de medida para cada concepto de trabajo.
- *Residente de obra*: Servidor público responsable de verificar que la ejecución de los trabajos se efectúa conforme a contrato.
- *Obra Pública*: Todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por una administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.

- *Programa de Ejecución*: Documento que contiene los conceptos de trabajo y el calendario previsto para ejecutar la obra o el servicio.
- *Propuesta*: La proposición presentada por una persona en un procedimiento de adjudicación de obra pública o servicio.
- *Proyecto Ejecutivo*: el proyecto de ingeniería y, en su caso, el arquitectónico para la ejecución de la obra.
- *Servicios Relacionados con la Obra Pública*: Son los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con los actos que regula este Libro; la dirección y supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.
- *Servidor Público*: Es toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del estado, en los ayuntamientos u organismos auxiliares.
- *Supervisor de Obra*: Servidor público o persona que auxilia al residente de obra para verificar que la ejecución de los trabajos se realice conforme al contrato.

#### **POLÍTICAS GENERALES:**

- La integración total del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma en las modalidades de Adjudicación Directa, Invitación Restringida y Licitación Pública, de conformidad con lo indicado en el Índice del Expediente Único de Obra para cada modalidad, podrá contener los documentos que se mencionan en los Anexo 1, 2 y 3, además de los documentos que se generen y se consideren relevantes durante los procesos de apertura, ejecución y entrega recepción de la obra.
- La apertura de un Expediente Único de Obra Pública requerirá contar con la documentación mínima señalada en los Anexos 5, 6 y 7.
- La integración del Expediente Único de Obra Pública, en sus diferentes modalidades, se realizará en orden cronológico, atendiendo a la secuencia en que los documentos que se integren al mismo; se generen con motivo de la obra.
- La apertura de un Expediente Único de Obra Pública o la adición de documentos a los ya iniciados, deberá registrarse en sistema informático, así como respaldarse mediante registros manuales para atender los requerimientos de información y/o reportes presentados por las unidades de la Subdirección de Infraestructura en Salud, por las instancias verificadoras de los procesos u otras instancias competentes.
- Para la apertura de un Expediente Único de Obra Pública, el Departamento de Concursos, Contratos y Estimaciones deberá remitir la documentación señalada en el Índice del Expediente Único de Obra para cada modalidad, mediante oficio dirigido al titular del Área de Expedientes Unitarios, relacionando el nombre de los documentos y mencionando si se envían en original, copia u original y copia.
- Las unidades administrativas generadoras o usuarias de los documentos que han de integrar el Expediente Único de Obra Pública para cada modalidad, se sujetarán a las fechas y plazos señalados por la Subdirección de Infraestructura en Salud para entregar dichos documentos al Área de Expedientes Unitarios.
- Todo documento generado con motivo de la convocatoria, contratación y cumplimiento de la obra o servicio, se elaborará en papel membretado y contendrá los sellos oficiales correspondientes.

- La recepción de documentos para su integración a los Expedientes Únicos de Obra Pública procederá única y exclusivamente cuando estos se acompañen de oficio dirigido al titular del Área de Expedientes Unitarios, en el que se incluirá la relación de documentos y se especificará si se envían en original, en copia o en original y copia.
- Cuando la integración del Expediente Único de Obra Pública requiera de dos o más fólderes, se anotará en la parte inferior derecha del anverso de estos, la secuencia numérica respectiva, es decir; 1/10, 2/10, 3/10..., 10/10, a los cuales se les denominará legajos.
- El personal designado para la integración del Expediente Único de Obra Pública verificará que la documentación recibida físicamente coincida con la relacionada en el oficio correspondiente, así como con lo señalado en el Índice del Expediente Único de Obra Pública para cada modalidad.
- Revisados los documentos recibidos para la apertura de un Expediente Único de Obra Pública, o para integrarlos a un expediente ya iniciado, se procederá a su registro en el formato Índice del Expediente Único de Obra para cada modalidad, Adjudicación Directa (Anexo 1), Invitación Restringida (Anexo 2) y Licitación Pública (Anexo 3), como se indica en el formato denominado Instructivo para Requisar el Índice del Expediente Único de Obra, en sus tres modalidades, (Anexo 4).
- Para la integración de los documentos del Expediente Único de Obra Pública se utilizarán fólderes tamaño oficio, en los que se anotara (en la ceja del oficio) el número de contrato, nombre completo de la obra o servicio (como aparecen la carátula del contrato y en el Índice del Expediente Único de Obra Pública para cada caso).
- Para el archivo de los Expedientes Únicos de Obra Pública se utilizarán cajas tipo galletero, y se anotará en alguna de las caras laterales de éstas, el número de expedientes contenidos y el año al que correspondan.
- Toda solicitud de documentos o, en su caso, del Expediente Único de Obra Pública para su consulta, deberá ser autorizada por el titular del Área de Expedientes Unitarios y atendida mediante el otorgamiento de fotocopias de los documentos correspondientes, siendo responsabilidad del personal adscrito al Área de Expedientes Unitarios el fotocopiado de documentos y su entrega a la unidad solicitante.
- La consulta por parte de las áreas o departamentos de la Subdirección de Infraestructura en Salud a los Expedientes Únicos de Obra Pública o a alguno o algunos de los documentos que lo integran, deberá ser autorizada por el titular del Área de Expedientes Unitarios y realizarse dentro de dicha área, excepto en los casos en que la consulta fuera del área se justifique.
- La devolución o reintegración de los documentos al Área de Expedientes Unitarios será responsabilidad de su titular, debiendo elaborar para el efecto los memorándums, notas informativas u otros documentos que soporten el préstamo y devolución de los mismos.
- El titular del Área de Expedientes Unitarios es responsable de la administración y resguardo de los expedientes, debiendo firmar las hojas que los conforman desde su apertura, registrando, actualizando y validando los índices correspondientes, cada vez que exista modificación en su contenido.
- Es responsabilidad del titular del Área de Expedientes Unitarios, conocer el origen y flujo de los documentos que integran el Expediente Único de Obra Pública en sus tres modalidades, como se indica en la Matriz de Documentos por Unidad que Genera, Unidad Usaria y Unidad que Finaliza el Proceso del Documento (anexo 9).

**V. ANEXOS**

**ANEXO I**

<b>ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA</b>							
I	UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)						
	No. DE CONTROL/ NORMATIVIDAD: (2)						
	NOMBRE DE OBRA O SERVICIO: (3)						
	EMPRESA: (4)						
	IMPORTE DE CONTRATO/ ORIGEN RECURSOS: (5)						
II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
1		<b>EXPEDIENTE TÉCNICO.</b>					
		DOCUMENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.					
		METAS.					
		BENEFICIARIOS.					
		DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.					
		PARÁMETROS DE JUSTIFICACIÓN.					
		PRESUPUESTO.					
		CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.					
		AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO.					
		VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE CON ESTUDIOS PRELIMINARES.					
		DICTAMEN DE FACTIBILIDAD.					
		PREINVERSIÓN.					
		PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		REFERENCIAS DE APOYO PARA SU INTEGRACIÓN.					
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL:					
		DICTAMENES.					
		PERMISOS.					
LICENCIAS.							
AUTORIZACIONES.							
DERECHOS DE VIA.							
EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE							
2		<b>PROYECTO EJECUTIVO.</b>					
		PLANOS DEL PROYECTO (ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE DETALLE).					
		SECCIONES TOPOGRÁFICAS,					
		LEVANTAMIENTOS,					
		CATALOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y CANTIDADES DE OBRA.					
		NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN.					
		PROGRAMA GENERAL DE EJECUCION.					
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL:					
ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANALISIS DE FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO.							
3		<b>PRESUPUESTO BASE.</b>					
		MATRICES DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DE OBRA.					
4		<b>OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA.</b>					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.					
		DICTAMEN DE PROCEDENCIA.					
5		<b>BASES Y EN SU CASO TERMINOS DE REFERENCIA.</b>					
		BASES DE LA ADJUDICACIÓN Y EN SU CASO, LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.					
		OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL.					
		COPIA DE LAS PUBLICACIONES.					
		RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES.					
6		ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS.					
		<b>INVITACIÓN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR PROPUESTA.</b>					
		OFICIO DE INVITACIÓN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL (EMPRESAS) A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
		SI	NO			
7	<b>ESCRITO DE ACEPTACION DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR SU PROPUESTA Y ENTREGA DE BASES POR LA DEPENDENCIA.</b>					
	COMPROBANTE DE ENTREGA DE BASES POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EJECUTORA DE LA OBRA O ACCIÓN.					
8	<b>EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA, DICTAMEN Y ACTA DE ADJUDICACIÓN (INCLUYENDO INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL ACTO DE ADJUDICACIÓN).</b>					
	ACTA U OFICIO DE ADJUDICACIÓN.					
	CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.					
	ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.					
	DICTAMEN DE LA ADJUDICACIÓN.					
	OFICIOS DE INVITACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA ASISTIR A LOS EVENTOS DE APERTURA TÉCNICA, APERTURA ECONÓMICA Y FALLO.					
	ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.					
	OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PAGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LA PROPUESTA GANADORA.					
	COPIA DE LAS PUBLICACIONES.					
9	<b>PROPUESTA ACEPTADA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA).</b>					
	CEDULA DE REGISTRO EN EL CATALOGO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE MÉXICO, O CONSTANCIA DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE.					
	CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTICULO 12.48 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO (PARA OBRAS FEDERALES LA CARTA DEBE HACER ALUSIÓN AL ARTICULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS).					
	MANIFESTACIÓN DE CONOCER LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y DE INGENIERÍA; LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS MATERIALES; LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.					
	MANIFESTACIÓN DE QUE CONOCE Y APLICARÁ EN SU CASO LAS DISTINTAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y ECOLÓGICA.					
	ESCRITO DONDE MANIFIESTA QUE HA VISITADO EL SITIO DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS.					
	PRESUPUESTO.					
	PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.					
	PROGRAMA DE SUMINISTRO.					
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.					
10	<b>CONTRATO, DIFERIMIENTO, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	CONTRATO ORIGINAL.					
	CONVENIO.					
	CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO O PLAZO (CONVENIOS DE AMPLIACIÓN).					
	CONVENIO ADICIONAL EN TIEMPO O PLAZO.					
	LOS CONVENIOS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES DEBERÁN CONTENER ANEXA LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTE.					
	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PROCEDENCIA EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.					
OFICIO DE SOLICITUD DE LA EMPRESA.						

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
		DICTAMEN TÉCNICO.					
		ACTAS DE SUSPENSIÓN PARCIALES O TEMPORALES.					
		RECIBO DE PAGO DE ANTICIPO.					
		NOTAS DE BITÁCORA.					
		MINUTAS DE OBRA.					
		PRESUPUESTO.					
		PROGRAMAS DE OBRA (SEGUN CORRESPONDAN).					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.					
		SOLICITUD DE LA EMPRESA.					
		OPINIÓN DE LA RESIDENCIA.					
		OPINIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA.					
	11	<b>COMUNICADOS DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO.</b>					
		NOTIFICACIÓN OFICIAL A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS DE LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN.					
		OFICIO A LA INSTANCIA EJECUTORA, MEDIANTE EL CUAL SE ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
		NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN O RECISIÓN DEL CONTRATO CON ESCRITOS DE LA CONTRATANTE INFORMANDO A LA CONTRATISTA E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CONCLUIDO UN CONTRATO POR CAUSA JUSTIFICADA O EL AVISO DE INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO PARA RESCINDIR EL MISMO.					
		DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE POR EL PROCESO Y LA DERIVADA DEL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES RECONOCIDOS A LA CONTRATISTA.					
	12	<b>GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPO Y/O CONVENIOS.</b>					
		PÓLIZAS DE FIANZAS; SE INCLUIRÁN LOS ENDOSOS A DICHAS GARANTÍAS DERIVADOS DE MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.					
	13	<b>AVISO DE INICIO DE OBRA.</b>					
		OFICIO EN EL CUAL LA CONTRATISTA Y, EN SU CASO, LA CONTRATANTE NOTIFICA A LAS PARTES INTERESADAS EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA CONTRATADOS, DE ACUERDO A REGISTROS EN BITÁCORA DE OBRA.					
		ESCRITO DE LA CONTRATISTA DONDE INFORMA A LA SUPERVISIÓN DEL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
		OFICIOS EN LOS QUE LA CONTRATANTE INFORMA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS.					
		OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO, ACTA DE INICIO DE OBRA Y DE APERTURA DE LA BITÁCORA DE OBRA).					
	14	<b>PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA, DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	15	<b>NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.</b>					
		DOCUMENTO CON LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO.					
		AUTORIZACIONES U ÓRDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN.					
		DOCUMENTO QUE SE GENERE POR PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.					
	16	<b>RESOLUCIÓN DE AJUSTES O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN CON ESCALATORIA COMPLETA DONDE LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
		SOLICITUD QUE INCLUYA LAS MATRICES DE AJUSTES PROPUESTAS PARA SU AUTORIZACIÓN.					
	17	<b>AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
		DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.					
		OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.					
	18	<b>BITACORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO.</b>					
		REPORTES DE AVANCES DE OBRA.					
		ACTAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA.					
	19	<b>REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD.</b>					
	20	<b>ÁLBUM FOTOGRÁFICO.</b>					
	21	<b>PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS.</b>					
	22	<b>ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS (INCLUYENDO INVITACIONES A INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS A DICHO ACTO).</b>					
		ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.					
		GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS.					
		INVITACIONES A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO).					
	23	<b>ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.</b>					
		ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.					
		OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO.					
		EN SU CASO, DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.					

**ANEXO 2**

<b>NDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA INVITACIÓN RESTRIGIDA</b>							
I	UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)						
	No. DE CONTROL/ NORMATIVIDAD: (2)						
	NOMBRE DE OBRA O SERVICIO: (3)						
	EMPRESA: (4)						
IMPORTE DE CONTRATO/ ORIGEN RECURSOS: (5)							
II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
III	1	<b>EXPEDIENTE TÉCNICO.</b>					
		DOCUMENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.					
		METAS.					
		BENEFICIARIOS.					
		DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.					
		PARÁMETROS DE JUSTIFICACIÓN.					
		PRESUPUESTO.					
		CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.					
		AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO.					
		VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE CON ESTUDIOS PRELIMINARES.					
		DICTAMEN DE FACTIBILIDAD.					
		PREINVERSIÓN.					
		PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
		REFERENCIAS DE APOYO PARA SU INTEGRACIÓN.					
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL:					
		DICTAMENES.					
		PERMISOS.					
		LICENCIAS.					
		AUTORIZACIONES.					
		DERECHOS DE VIA.					
		EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE.					
	2	<b>PROYECTO EJECUTIVO.</b>					
		PLANOS DEL PROYECTO (ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE DETALLE).					
		SECCIONES TOPOGRÁFICAS.					
		LEVANTAMIENTOS.					
		CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y CANTIDADES DE OBRA.					
		NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN.					
		PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN.					
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL.					
		ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO.					
	3	<b>PRESUPUESTO BASE.</b>					
		MATRICES DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS DE OBRA.					
	4	<b>OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA.</b>					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.					
		DICTAMEN DE PROCEDENCIA.					
	5	<b>BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.</b>					
		BASES DE LA LICITACIÓN Y EN SU CASO, LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.					
		OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LAS BASES DEL CONCURSO.					
		COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES.					
		ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
	6	<b>INVITACIÓN A PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.</b> OFICIO DE INVITACION A LA PERSONA FISICA O MORAL (EMPRESAS) A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA.					
	7	<b>ESCRITO DE ACEPTACION DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.</b> OFICIOS DE LA EMPRESA QUE ACEPTA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA.					
	8	<b>RECIBO DE PAGO DE BASES DE CONCURSO.</b> COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES DEL CONCURSO (DE LA PARTE LICITADORA O DEL BANCO).					
	9	<b>INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL(LOS) ACTO(S) DE CONCURSO.</b> OFICIO DE INVITACION A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA ASISTIR A LOS EVENTOS DE APERTURA TÉCNICA, APERTURA ECONÓMICA Y FALLO. ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.					
	10	<b>ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA.</b> ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.					
	11	<b>EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO.</b> CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA. Y EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. OFICIO O ACTA DE DICTAMEN. ACTA DE FALLO EN TERMINOS DE LEY. PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL. ESCRITO DONDE SE COMUNICA A LAS EMPRESAS LA RAZÓN POR LAS QUE SUS PROPUESTAS SON DESECHADAS O NO RESULTARON GANADORAS. OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACION DE LA ADJUDICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL. COPIA DE LAS PUBLICACIONES. Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES. ACTA DE DICTAMEN DE FALLO. ACTAS DE ACLARACIONES DE DICTAMEN.					
	12	<b>PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA).</b> PARA INVITACIONES RESTRINGIDAS ESTATALES: RECIBO DE COMPRA DE BASES. PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE AL CONCURSO. COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE O INVITADO. MANIFESTACIÓN DE TENER UN DOMICILIO EN EL ESTADO DE MÉXICO. DECLARACIONES FISCALES Y ESTADOS FINANCIEROS. CONSTANCIA DE REGISTROS. CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 12.48 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. EXPERIENCIA PROFESIONAL. RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO (NO APLICA PARA SERVICIOS). MODELO DE CONTRATO. CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS. ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES. BASES DEL CONCURSO O PLANOS. MANIFESTACIÓN DE CONSIDERACIONES O MODIFICACIONES A LAS BASES (EN SU CASO). ESCRITO PROPOSICIÓN. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (NO APLICA EN LA NORMA FEDERAL). PRESUPUESTO. PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

II	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
		PARA INVITACIONES RESTRINGIDAS FEDERALES:					
		COMPROBANTE DE PAGO DE BASES.					
		MANIFESTACIÓN DE SU DOMICILIO.					
		MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADAS CON LA MISMA					
		MANIFESTACIÓN DE QUE POR CONDUCTO DEL LICITANTE O INVITADO NO PARTICIPAN PERSONAS INHABILITADAS CON EL PROPÓSITO DE EVADIR DICHA INHABILITACIÓN.					
		PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE AL CONCURSO.					
		ACTA CONSTITUTIVA O ACTA DE NACIMIENTO.					
		CONSTANCIA DE REGISTROS.					
		EXPERIENCIA PROFESIONAL.					
		CAPACIDAD FINANCIERA.					
		MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION (NO APLICA PARA SERVICIOS).					
		PROGRAMAS.					
		MODELO DE CONTRATO.					
		CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS Y ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES,					
		BASES DEL CONCURSO.					
		ESCRITO PROPOSICIÓN, CATALOGO DE CONCEPTOS.					
		ANÁLISIS DE COSTOS.					
	13	<b>CONTRATO, DIFERIMIENTOS, CONVENIOS DE PROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
		CONTRATO ORIGINAL.					
		CONVENIO.					
		CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO O PLAZO (CONVENIOS DE AMPLIACIÓN).					
		CONVENIO ADICIONAL EN TIEMPO O PLAZO.					
		LOS CONVENIOS EN CUALQUIER MODALIDAD CONTENDRÁN ANEXA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE:					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PROCEDENCIA.					
		OFICIO DE SOLICITUD DE LA EMPRESA.					
		DICTAMEN TECNICO.					
		ACTAS DE SUSPENSIÓN PARCIALES O TEMPORALES.					
		RECIBO DE PAGO DE ANTICIPO.					
		NOTAS DE BITÁCORA.					
		MINUTAS DE OBRA.					
		PRESUPUESTO.					
		PROGRAMAS DE OBRA (SEGUN CORRESPONDAN).					
		OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.					
		SOLICITUD DE LA EMPRESA.					
		OPINIÓN DE LA RESIDENCIA.					
		OPINIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA.					
	14	<b>COMUNICADOS DE MODIFICACION AL CONTRATO.</b>					
		NOTIFICACIÓN OFICIAL A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS DE LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN.					
		OFICIO A LA INSTANCIA EJECUTORA, MEDIANTE EL CUAL SE ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
		NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN O RECISIÓN DEL CONTRATO CON ESCRITOS DE LA CONTRATANTE INFORMANDO A LA CONTRATISTA E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CONCLUIDO UN CONTRATO POR CAUSA JUSTIFICADA O EL AVISO DE INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO PARA RESCINDIR EL MISMO.					
		DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE POR EL PROCESO Y LA DERIVADA DEL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES RECONOCIDOS A LA CONTRATISTA.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
		SI	NO			
15	<b>GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPOS Y/O CONVENIOS.</b>					
	PÓLIZAS DE FIANZAS; SE INCLUIRAN LOS ENDOSOS A DICHAS GARANTÍAS DERIVADOS DE MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.					
16	<b>AVISO DE INICIO DE OBRA.</b>					
	OFICIO EN EL CUAL LA CONTRATISTA Y, EN SU CASO, LA CONTRATANTE NOTIFICA A LAS PARTES INTERESADAS EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA CONTRATADOS, DE ACUERDO A REGISTROS EN BITÁCORA DE OBRA.					
	ESCRITO DE LA CONTRATISTA DONDE INFORMA A LA SUPERVISIÓN DEL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
	OFICIOS EN LOS QUE LA CONTRATANTE INFORMA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS.					
	OFICIO DE INVITACION A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO,					
	ACTA DE INICIO DE OBRA Y DE APERTURA DE LA BITÁCORA DE OBRA).					
17	<b>PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	DOCUMENTO CON LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO.					
	AUTORIZACIONES U ORDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN.					
	DOCUMENTO QUE SE GENERE POR PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.					
18	<b>NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.</b>					
	DOCUMENTO CON LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO.					
	AUTORIZACIONES U ORDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN.					
	DOCUMENTO QUE SE GENERE POR PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.					
19	<b>RESOLUCIÓN DE AJUSTE O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	OFICIO DE AUTORIZACIÓN CON ESCALATORIA COMPLETA DONDE LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO.					
	SOLICITUD QUE INCLUYA LAS MATRICES DE AJUSTES PROPUESTAS PARA SU AUTORIZACIÓN.					
20	<b>AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y EN SU CASO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.					
	OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.					
21	<b>BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO.</b>					
	REPORTES DE AVANCES DE OBRA.					
	ACTAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA.					
22	<b>REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD.</b>					
23	<b>ALBUM FOTOGRAFICO.</b>					
24	<b>PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS.</b>					
25	<b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS, (INCLUYENDO INVITACIONES A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS A DICHO ACTO).</b>					
	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.					
	GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS.					
	INVITACIONES A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO).					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

---

	No.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
			SI	NO			
	26	<b>ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.</b>					
		ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.					
		OFICIO DE INVITACION A LAS SECRETARIAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO					
		EN SU CASO, DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.					

**ANEXO 3**

<b>ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA LICITACIÓN PÚBLICA</b>						
I	UNIDAD ADMINISTRATIVA: (1)					
	NO. DE CONTROL/ NORMATIVIDAD: (2)					
	NOMBRE DE OBRA O SERVICIO: (3)					
	EMPRESA: (4)					
	IMPORTE DE CONTRATO/ ORIGEN RECURSOS: (5)					
II	<b>NO.</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO</b>	<b>EXISTE (6)</b>		<b>ORIGINAL O COPIA (7)</b>	<b>RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)</b>
			<b>SI</b>	<b>NO</b>		<b>COMENTARIO (9)</b>
III	1	<b>EXPEDIENTE TÉCNICO.</b>				
		DOCUMENTACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA.				
		METAS.				
		BENEFICIARIOS.				
		DESCRIPCIÓN DE LA OBRA.				
		PARÁMETROS DE JUSTIFICACIÓN.				
		PRESUPUESTO.				
		CROQUIS DE LOCALIZACIÓN.				
		AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO.				
		VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE CON ESTUDIOS PRELIMINARES.				
		DICTAMEN DE FACTIBILIDAD.				
		PREINVERSIÓN.				
		PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO.				
		REFERENCIAS DE APOYO PARA SU INTEGRACIÓN.				
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL:				
		DICTAMENES.				
		PERMISOS.				
		LICENCIAS.				
		AUTORIZACIONES.				
		DERECHOS DE VÍA.				
		EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE.				
	2	<b>PROYECTO EJECUTIVO.</b>				
		PLANOS DEL PROYECTO (ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE DETALLE).				
		SECCIONES TOPOGRÁFICAS.				
		LEVANTAMIENTOS.				
		CATÁLOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y CANTIDADES DE OBRA.				
		NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN.				
		PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN.				
		PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL.				
		ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO.				
	3	<b>PRESUPUESTO BASE.</b>				
		MÁTRICES DE LOS CONCEPTOS DE OBRA.				
	4	<b>OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.</b>				
	5	<b>CONVOCATORIA PÚBLICA U OFICIO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR.</b>				
		CONVOCATORIA DEL CONCURSO.				
		OFICIO DE INVITACIÓN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL (EMPRESAS) A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA.				
		OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL.				
		COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS MISMAS.				
		COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES.				
		ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS.				
	6	<b>BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.</b>				
		BASES DE LA LICITACIÓN Y EN SU CASO, LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.				

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
		SI	NO			
	OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PAGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LAS BASES DEL CONCURSO.					
7	<b>RECIBO DE PAGO DE BASES DE CONCURSO.</b> COPIA DEL RECIBO DE PAGO DE BASES DEL CONCURSO (DE LA PARTE LICITADORA O DEL BANCO).					
8	<b>INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL(LOS) ACTO(S) DE CONCURSO.</b>					
	OFICIO DE INVITACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA ASISTIR A LOS EVENTOS DE APERTURA TÉCNICA, APERTURA ECONÓMICA Y FALLO.					
	ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.					
9	<b>ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTA.</b>					
	ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.					
10	<b>EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO.</b>					
	CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.					
	Y EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE.					
	OFICIO O ACTA DE DICTAMEN.					
	ACTA DE FALLO EN TÉRMINOS DE LEY.					
	PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL.					
	ESCRITO DONDE SE COMUNICA A LAS EMPRESAS LA RAZÓN POR LAS QUE SUS PROPUESTAS SON DESECHADAS O NO RESULTARON GANADORAS.					
	OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACION DE LA ADJUDICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL					
	COPIA DE LAS PUBLICACIONES.					
	Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES.					
	ACTA DE DICTAMEN DE FALLO.					
	ACTAS DE ACLARACIONES DE DICTAMEN.					
11	<b>PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA).</b>					
	PARA INVITACIONES RESTRINGIDAS ESTATALES:					
	RECIBO DE COMPRA DE BASES.					
	PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE AL CONCURSO.					
	COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE O INVITADO.					
	MANIFESTACION DE TENER UN DOMICILIO EN EL ESTADO DE MÉXICO.					
	DECLARACIONES FISCALES Y ESTADOS FINANCIEROS.					
	CONSTANCIA DE REGISTROS.					
	CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 12.48 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.					
	EXPERIENCIA PROFESIONAL.					
	RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO (NO APLICA PARA SERVICIOS).					
	MODELO DE CONTRATO.					
	CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS.					
	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.					
	BASES DEL CONCURSO O PLANOS.					
	MANIFESTACIÓN DE CONSIDERACIONES O MODIFICACIONES A LAS BASES (EN SU CASO).					
	ESCRITO PROPOSICIÓN					
	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (NO APLICA EN LA NORMA FEDERAL).					
	PRESUPUESTO.					
	PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS.					
	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
		SI	NO			
12	<b>CONTRATO, DIFERIMIENTOS, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	CONTRATO ORIGINAL.					
	CONVENIO.					
	CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO O PLAZO (CONVENIOS DE AMPLIACIÓN).					
	CONVENIO ADICIONAL EN TIEMPO O PLAZO.					
	LOS CONVENIOS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES DEBERÁN CONTENER ANEXA LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTE:					
	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PROCEDENCIA EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.					
	OFICIO DE SOLICITUD DE LA EMPRESA.					
	DICTAMEN TÉCNICO.					
	ACTAS DE SUSPENSIÓN PARCIALES O TEMPORALES.					
	RÉCIBO DE PAGO DE ANTICIPO.					
	NOTAS DE BITÁCORA.					
	MINUTAS DE OBRA.					
	PRESUPUESTO.					
	PROGRAMAS DE OBRA (SEGUN CORRESPONDAN).					
OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.						
SOLICITUD DE LA EMPRESA.						
OPINIÓN DE LA RESIDENCIA.						
OPINIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA.						
13	<b>COMUNICADOS DE MODIFICACION AL CONTRATO.</b>					
	NOTIFICACIÓN OFICIAL A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS DE LAS MODIFICACIONES QUE SUFRAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN.					
	OFICIO A LA INSTANCIA EJECUTORA, MEDIANTE EL CUAL SE ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
	NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN O RESCISIÓN DEL CONTRATO CON ESCRITOS DE LA CONTRATANTE INFORMANDO A LA CONTRATISTA E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CONCLUIDO UN CONTRATO POR CAUSA JUSTIFICADA O EL AVISO DE INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO PARA RESCINDIR EL MISMO,					
	DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE POR EL PROCESO Y LA DERIVADA DEL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES RECONOCIDOS A LA CONTRATISTA.					
14	<b>GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPOS Y/O CONVENIOS.</b>					
	PÓLIZAS DE FIANZAS; SE INCLUIRAN LOS ENDOSOS A DICHAS GARANTÍAS DERIVADOS DE MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.					
15	<b>AVISO DE INICIO DE OBRA.</b>					
	OFICIO EN EL CUAL LA CONTRATISTA Y, EN SU CASO, LA CONTRATANTE NOTIFICA A LAS PARTES INTERESADAS EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA CONTRATADOS, DE ACUERDO A REGISTROS EN BITÁCORA DE OBRA.					
	ESCRITO DE LA CONTRATISTA DONDE INFORMA A LA SUPERVISIÓN DEL INICIO DE LOS TRABAJOS.					
	OFICIOS EN LOS QUE LA CONTRATANTE INFORMA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS.					
	OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO, ACTA DE INICIO DE OBRA Y DE APERTURA DE LA BITÁCORA DE OBRA).					

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	EXISTE (6)		ORIGINAL O COPIA (7)	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (8)	COMENTARIO (9)
		SI	NO			
16	<b>PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b> DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA GANADORA, SE COMPROMETE A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LO PACTADO EN EL CONTRATO.					
17	<b>NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.</b>					
	DOCUMENTO CON LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO.					
	AUTORIZACIONES U ORDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN.					
	DOCUMENTO QUE SE GENE POR PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.					
18	<b>RESOLUCIÓN DE AJUSTE O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	OFICIO DE AUTORIZACIÓN CON ESCALATORIA COMPLETA DONDE LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO.					
	SOLICITUD QUE INCLUYA LAS MATRICES DE AJUSTES PROPUESTAS PARA SU AUTORIZACIÓN.					
19	<b>AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y EN SU CASO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.</b>					
	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.					
	OFICIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN.					
20	<b>BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO.</b>					
	REPORTES DE AVANCES DE OBRA.					
	ACTAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA.					
21	<b>REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD.</b>					
22	<b>ALBUM FOTOGRAFICO.</b>					
23	<b>PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS.</b>					
24	<b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS, (INCLUYENDO INVITACIONES A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS A DICHO ACTO).</b>					
	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN.					
	GARANTIA DE VICIOS OCULTOS.					
	INVITACIONES A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO).					
25	<b>ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.</b>					
	ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.					
	OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO.					
	EN SU CASO, DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.					

**ANEXO 4**

<b>INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA CON BASE EN EL ÍNDICE DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PARA CADA MODALIDAD</b>		
<b>No.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>I</b>		
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA	Anotar el nombre de la unidad administrativa responsable de la contratación de la obra ó servicio.
2	No. DE CONTROL/ NORMATIVIDAD	Anotar la clave de identificación del contrato, de acuerdo a la modalidad de adjudicación-contratación y al consecutivo que le corresponda.
3	NOMBRE DE OBRA O SERVICIO	Anotar el nombre de la obra o servicio contratado, tal como en contrato.
4	EMPRESA	Anotar el nombre o razón social de la empresa a quien se haya adjudicado el contrato de obra o servicio.
5	IMPORTE DE CONTRATO/ ORIGEN RECURSOS	Anotar el monto al que asciende el contrato de obra o servicio, precisando el I.V.A., así como la fuente de financiamiento de la misma.
<b>II</b>		
Columnas de números y nombres de los documentos que integran el expediente para cada caso.		
8	EXISTE, SI--NO	Marcar con una X el espacio de la columna SI, para indicar que los documentos relacionados existen en el Expediente Único de Obra, o una X en los espacios de la columna NO, para indicar que no existen.
9	ORIGINAL O COPIA	Anotar ORIGINAL o, en su caso COPIA, en el espacio correspondiente, a cada concepto, para indicar que los documentos que integran el Expediente Único de Obra son en original o en copia.
10	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	Anotar el nombre de la unidad administrativa responsable de proporcionar la información o los documentos que integran el expediente.
11	COMENTARIO	Anotar los comentarios relevantes en relación a cada documento que integra el expediente para cada modalidad de adjudicación contratación.
<b>III</b>		
Número y nombre de los documentos relacionados en el Índice del Expediente Único de Obra para cada modalidad de adjudicación-contratación, así como la descripción de cada documento y los espacios a requisitar.		

## ANEXO 5

### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA

1. Expediente Técnico (en caso de aplicar).
2. Proyecto Ejecutivo (en caso de aplicar).
  - a. Proyecto ejecutivo (en caso de obra nueva).
  - b. Licencias y permisos (en caso de aplicar).
3. Presupuesto base.
4. Oficio de autorización de recursos y dictamen de procedencia.
5. Invitación a la persona física o moral para presentar su propuesta.
6. Escrito de aceptación de la persona física o moral para presentar su propuesta, y entrega de bases por la dependencia, manifestando que visitó y conoce el lugar de la obra y las condiciones propias del sitio.
7. Evaluación de la propuesta, dictamen y acta de adjudicación (incluyendo invitación a instancias internas y externas al acto de adjudicación).
8. Propuesta aceptada (con todos los documentos solicitados en las bases y en su caso en los términos de referencia).
  - a. Escritos de aceptación.
  - b. Documentación de la empresa.
  - c. Propuesta Técnica y Económica de la Empresa (Catálogo Autorizado, Análisis de Precios Unitarios, etc.).
  - d. Programas de Ejecución de los Trabajos.
  - e. Términos de Referencia.
9. Carátula de Contrato.

## ANEXO 6

### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA INVITACIÓN RESTRINGIDA

1. Expediente Técnico (en caso de aplicar).
2. Proyecto Ejecutivo (en caso de aplicar).
  - a. Proyecto ejecutivo (en caso de obra nueva).
  - b. Licencias y permisos (en caso de aplicar).
3. Presupuesto base.
4. Oficio de autorización de recursos y dictamen de procedencia.
5. Bases de concurso y en su caso términos de referencia.
  - a. Bases de concurso.
  - b. Términos de referencia.
  - c. Acta de visita al sitio de los trabajos.
  - d. Garantía de seriedad de la propuesta.
6. Invitación a personas físicas o morales para participar en la licitación (oficio de Invitación a la persona física o moral (empresas) a participar en el proceso de invitación restringida).
7. Escritos de aceptación de las personas físicas o morales para participar en la licitación (oficios de la empresa que acepta participar en el proceso de invitación restringida).
8. Recibo de pago de bases de concurso (de la parte licitadora o del banco).
9. Invitación a instancias internas y externas al(los) acto(s) de concurso.
10. Acta de recepción y apertura de propuestas (Técnicas y Económicas).
11. Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo.
12. Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en las bases y en su caso términos de referencia).
  - a. Escritos de aceptación.
  - b. Documentación de la empresa.
  - c. Propuesta Técnica y Económica de la Empresa (Catálogo de Autorización, Análisis de Precios Unitarios, etc.).
  - d. Programas de Ejecución de los Trabajos.
  - e. Términos de Referencia.
13. Carátula de Contrato.

## ANEXO 7

### DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA PARA LICITACIÓN PÚBLICA

1. Expediente Técnico (en caso de aplicar).
2. Proyecto Ejecutivo (en caso de aplicar).
  - a. Proyecto ejecutivo (en caso de obra nueva).
  - b. Licencias y permisos (en caso de aplicar).
3. Presupuesto base.
4. Oficio de autorización de recursos.
5. Convocatoria Pública.
6. Bases de concurso y en su caso términos de referencia.
  - a. Bases de la Licitación.
  - b. Términos de referencia.
  - c. Publicación de Convocatoria
  - d. Acta de visita al sitio de los trabajos y constancias de visita.
7. Recibo de pago de bases de concurso.
8. Invitación a instancias internas y externas al(los) acto(s) de concurso.
9. Acta de recepción y apertura de propuestas (Técnicas y Económicas).
10. Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo.
  - a. Propuesta ganadora (con todos los documentos solicitados en las bases y en su caso términos de referencia (Escritos de Aceptación, Documentación de la Empresa, Propuesta Técnica, Presupuesto de la Empresa, Programas de Obra, etc.).
11. Caratula de Contrato.

**ANEXO 8**

**MATRIZ DE DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
1	EXPEDIENTE TÉCNICO.	EXPEDIENTE TÉCNICO.	EXPEDIENTE TÉCNICO.	DOCUMENTO QUE SE INTEGRA, EN CASO DE RECURSOS DEL GASTO DE INVERSIÓN SECTORIAL (GIS) O FIDEICOMISO PARA LA INFRAESTRUCTURA EN LOS ESTADOS (FIES), CON INFORMACIÓN DE LA OBRA EN RELACIÓN A FINANZAS, METAS, BENEFICIARIOS, DESCRIPCIÓN, PARÁMETROS DE JUSTIFICACIÓN, PRESUPUESTO, CROQUIS DE LOCALIZACIÓN, AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO PROGRAMADO, VALIDACIÓN DEL EXPEDIENTE CON LOS ESTUDIOS PRELIMINARES, DICTAMEN DE FACTIBILIDAD, PREINVERSIÓN, PLAN DE DESARROLLO DEL ESTADO DE MÉXICO Y REFERENCIAS DE APOYO PARA SU INTEGRACIÓN <sup>1</sup> . SE INCLUIRÁN PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL, LOS DICTÁMENES, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, DERECHOS DE VÍA Y EXPROPIACIÓN DEL INMUEBLE.
2	PROYECTO EJECUTIVO.	PROYECTO EJECUTIVO.	PROYECTO EJECUTIVO.	DOCUMENTO QUE SENALA LA UBICACIÓN FÍSICA DEL PROYECTO EJECUTIVO, EL CUAL LO INTEGRAN LOS PLANOS DEL PROYECTO (ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE DETALLE, SECCIONES TOPOGRÁFICAS, LEVANTAMIENTOS, CATALOGO DE CONCEPTOS DE TRABAJO Y CANTIDADES DE OBRA, NORMAS Y ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN Y EL PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN), ASIMISMO, PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL, SE INCLUIRÁN EN ESTE APARTADO LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD DE ACUERDO A LOS ESTUDIOS DE COSTO BENEFICIO.
3	PRESUPUESTO BASE.	PRESUPUESTO BASE.	PRESUPUESTO BASE.	DOCUMENTO GENERADO POR EL DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS EN BASE AL CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y PRECIOS UNITARIOS VIGENTES Y SIRVE COMO BASE PARA CALIFICAR LAS PROPUESTAS DE LOS OFERENTES. CONTENDRÁ ASÍ MISMO, LAS MATRICES DE CADA UNO DE LOS CONCEPTOS.
4	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA.	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA.		<b>OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS:</b> DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL ISEM NOTIFICA A LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA INICIAR EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN. TRATÁNDOSE DE REVALIDACIÓN, REFRENDOS O CONVENIOS ADICIONALES EN MONTO, SE INCLUIRÁ EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE, <b>DICTAMEN DE PROCEDENCIA:</b> DOCUMENTO EMITIDO POR EL TITULAR O EL COMITÉ INTERNO DE OBRA O SERVICIO MEDIANTE ESTA MODALIDAD.
			OFICIO DE AUTORIZACION DE RECURSOS.	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA DIRECCIÓN DE FINANZAS DEL ISEM NOTIFICA A LAS PARTES, CONTRATANTE Y EJECUTORA DE LA OBRA, LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA DAR INICIO AL PROCESO DE LICITACIÓN-CONTRATACIÓN.
5	BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.			DOCUMENTO EN EL QUE LA CONTRATANTE EMITE LAS BASES DE LA ADJUDICACIÓN Y EN SU CASO, LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA COMO SON EL ALCANCE, PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA; ADEMÁS DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA PARTICIPAR EN UN CONCURSO ASÍ COMO LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS A UTILIZAR. (OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LAS BASES DEL CONCURSO, COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES, ACTA DE VISITA AL SITIO DE LOS TRABAJOS).

<sup>1</sup> Formatos contenidos en el Anexo 1 del "Acuerdo mediante el cual el Secretario de Finanzas, Planeación y Administración da a conocer el Manual de Operación del Gasto de Inversión Sectorial para el ejercicio fiscal del año 2009", publicado en la Gaceta del Gobierno el 2 de enero de 2009.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
			CONVOCATORIA PÚBLICA U OFICIO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR.	DOCUMENTO EN EL QUE LA CONTRATANTE DA A CONOCER LOS DATOS BÁSICOS DEL CONCURSO Y EL MONTO QUE REPRESENTA LA OBRA, ESTE DEBERÁ PUBLICARSE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL RECURSO ASIGNADO: <b>ESTATAL:</b> LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, <b>FEDERAL:</b> LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, (OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL, COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS MISMAS.
		BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.		DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATANTE DA A CONOCER LAS BASES DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA O LICITACIÓN PÚBLICA Y QUE CONTIENE EL ALCANCE, PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN, APORTANDO PARA ELLO LAS EMPRESAS PARTICIPANTES LA DOCUMENTACIÓN QUE SE CITA EN EL PUNTO 2; ADEMÁS DE LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS INTERESADOS PARA PARTICIPAR EN UN CONCURSO ASÍ COMO LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS A UTILIZAR. (OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM, Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LAS BASES DEL CONCURSO, COPIA DE LAS PUBLICACIONES, RECIBO DE PAGO CORRESPONDIENTE Y ACTA DE VISITA AL SITIO DE LA OBRA).
6			BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.	
	INVITACIÓN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR PROPUESTA.			OFICIO GENERADO POR LA CONTRATANTE PARA INVITAR A LA PERSONA FÍSICA O MORAL (EMPRESAS) A PRESENTAR PROPUESTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA.
		INVITACIÓN A PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.		OFICIO GENERADO POR LA LICITADORA PARA INVITAR A LA PERSONA FÍSICA O MORAL (EMPRESAS) A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA.
7	ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR SU PROPUESTA Y ENTREGA DE BASES POR LA DEPENDENCIA.			OFICIOS EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA QUE ACEPTA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, Y COMPROBANTE DE ENTREGA DE BASES POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EJECUTORA DE LA OBRA O ACCIÓN, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.
		ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.		OFICIOS EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA QUE ACEPTA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE INVITACIÓN RESTRINGIDA.
			RECIBO DE PAGO DE BASES DEL CONCURSO.	COPIA DEL RECIBO DE PAGO POR LA ADQUISICIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO (DE LA PARTE LICITADORA O DEL BANCO).
8		RECIBO DE PAGO DE BASES DEL CONCURSO.		
	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA, DICTAMEN Y ACTA DE ADJUDICACIÓN (INCLUYENDO INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL ACTO DE ADJUDICACIÓN.			ACTA U OFICIO DE ADJUDICACIÓN: ES EL DOCUMENTO EN EL QUE LA CONTRATANTE HACE CONSTAR LA DECISIÓN INAPELABLE DE ADJUDICAR EL CONTRATO A LA PERSONA FÍSICA O MORAL INVITADA, CONTANDO COMO SOPORTE DE ESTA DECISIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL DICTAMEN; EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS BASES, PRECIO Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, DEJANDO COMO EVIDENCIA DE LA MISMA EL CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. UNA VEZ VALORADA LA PROPUESTA DE CADA EMPRESA, SE PROCEDE A SELECCIONAR AQUELLA QUE CUMPLA LAS EXPECTATIVAS DE LA CONVOCANTE, EN CUANTO A TIEMPO, CALIDAD, COSTO Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE LA OBRA, FINALMENTE SE ELABORARÁ EL DICTAMEN DE LA ADJUDICACIÓN EN TÉRMINOS DE LEY (OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL DE LA PROPUESTA GANADORA, COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES, ACTAS DE ACLARACIÓN DE DICTAMEN, ACTA DE DICTAMEN DE FALLO). SE INCLUIRÁN TAMBIÉN LAS INVITACIONES A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA ASISTIR A LOS EVENTOS DE APERTURA TÉCNICA, APERTURA ECONÓMICA Y FALLO; DEJANDO EN CADA CASO CONSTANCIA DE LOS HECHOS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
			INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL (LOS) ACTO (S) DE CONCURSO.	OFICIO EXPRESO DE INVITACIÓN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA ASISTIR A LOS EVENTOS DE APERTURA TÉCNICA, APERTURA ECONÓMICA Y FALLO; DEJANDO EN CADA CASO CONSTANCIA DE LOS HECHOS, MEDIANTE EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.
9	PROPUESTA ACEPTADA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA).	INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL (LOS) ACTO (S) DE CONCURSO.		PAQUETE DE DOCUMENTOS QUE PRESENTA LA EMPRESA QUE ACEPTA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CONFORME A LAS BASES Y SON: 1) CÉDULA DE REGISTRO EN EL CATÁLOGO DE CONTRATISTAS DEL ESTADO DE MÉXICO, O CONSTANCIA DE QUE SE ENCUENTRA EN TRÁMITE, 2) CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 12.48 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO. PARA OBRAS FEDERALES LA CARTA DEBE HACER ALUSIÓN AL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 3) MANIFESTACIÓN DE CONOCER LOS PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y DE INGENIERÍA; LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD DE LOS MATERIALES; LAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS; 4) MANIFESTACIÓN DE QUE CONOCE Y APLICARÁ EN SU CASO LAS DISTINTAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y ECOLÓGICA, 5) ESCRITO DONDE MANIFIESTA QUE HA VISITADO EL SITIO DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS, 6) PRESUPUESTO, 7) PROGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS, 8) PROGRAMA DE SUMINISTRO, 9) ANÁLISIS DE PRECISO UNITARIOS.
			ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.	DOCUMENTO QUE HACE CONSTAR LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS, EN DONDE SE CITAN LOS HECHOS SUSCRITOS DURANTE EL MISMO, LOS FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN, LAS EMPRESAS QUE SE PRESENTARON AL ACTO Y EL MONTO PRESUPUESTO POR CADA UNA DE ELLAS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS, ASÍ COMO LA FECHA EN QUE SE CELEBRARÁ EL FALLO DEL CONCURSO.
10	CONTRATO, DIFERIMIENTO, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.	ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.		<p><b>CONTRATO:</b> ES UN ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES DE DOS O MÁS PERSONAS Y QUE PRODUCE CONSECUENCIAS JURÍDICAS (CREACIÓN O TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIÓN) DEBIDO AL RECONOCIMIENTO DE NORMA DE DERECHO.</p> <p><b>CONVENIO:</b> ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS PERSONAS, DESTINADO A CREAR, TRASFERIR, MODIFICAR Ó EXTINGUIR UNA OBLIGACIÓN.</p> <p><b>CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO Ó PLAZO (CONVENIOS DE AMPLIACIÓN):</b> DOCUMENTO QUE AVALA LA AMPLIACIÓN FUNDAMENTADA AL IMPORTE O PLAZO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE, CUYO IMPORTE DE CONCEPTOS CONJUNTA O SEPARADAMENTE NO REBASARÁN EL 25% DEL MONTO O PLAZO DEL CONTRATO ORIGINAL, Y NO IMPLIQUE VARIACIONES SUSTANCIALES AL PROYECTO, EN CUYO CASO, DEBERÁ DE CELEBRARSE UN CONVENIO ADICIONAL.</p> <p><b>CONVENIO ADICIONAL EN TIEMPO Ó PLAZO:</b> DOCUMENTO QUE AVALA LA AMPLIACIÓN FUNDAMENTADA AL IMPORTE DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE, CUYO IMPORTE DE CONCEPTOS REBASA EL 25% DEL MONTO O PLAZO DEL CONTRATO ORIGINAL.</p> <p>LO ANTERIOR, Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL RECURSO ASIGNADO:</p> <p><b>ESTATAL (LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO):</b> SÓLO PODRÁ CELEBRARSE POR ÚNICA VEZ; ES DECIR NO SE PODRÁ LLEVAR ACABO NINGÚN TIPO DE CONVENIO DE AMPLIACIÓN Ó ADICIONAL POSTERIOR.</p> <p><b>LEY FEDERAL (LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS):</b> SE PODRÁN CELEBRAR LOS CONVENIOS ADICIONALES QUE SE REQUIERAN.</p> <p><b>CONVENIO A PRECIO ALZADO:</b> POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA DEL ANTICIPO PACTADO Ó POR SUSPENSIÓN TEMPORAL.</p>

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
				<p><b>ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LOS CONVENIOS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES DEBERÁN CONTENER ANEXA LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTE: OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PROCEDENCIA EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, OFICIO DE SOLICITUD DE LA EMPRESA, DICTAMEN TÉCNICO, ACTAS DE SUSPENSIÓN PARCIALES O TEMPORALES, RECIBO DE PAGO DE ANTICIPO, NOTAS DE BITÁCORA, MINUTAS DE OBRA, PRESUPUESTO, PROGRAMAS DE OBRA (SEGÚN CORRESPONDAN) Y OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.</b></p> <p><b>SOLICITUD DE LA EMPRESA:</b> DOCUMENTO CON EL QUE LA EMPRESA SOLICITA LA AMPLIACIÓN O REPROGRAMACIÓN AL INCREMENTO AL MONTO O PLAZO ORIGINAL DEL CONTRATO, AL QUE ANEXARÁ LOS SOPORTES NECESARIOS.</p> <p><b>OPINIÓN DE LA RESIDENCIA:</b> OPINIÓN RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN. (DICTAMEN DE PROCEDENCIA Y/O ACTAS CIRCUNSTANCIADAS).</p> <p><b>OPINIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA:</b> OPINIÓN RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN.</p>
			EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO.	DOCUMENTO QUE CONTIENE EL ANÁLISIS QUE LA CONTRATANTE REALIZA A CADA UNA DE LAS PROPUESTAS PARA DETERMINAR LAS QUE SON SOLVENTES LAS QUE SON DESECHADAS PARA POSTERIORMENTE DETERMINAR LA MÁS CONVENIENTE, LO CUAL SE DETALLA EN EL DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN Y ACTA DE FALLO DONDE SE COMUNICA LA DETERMINACIÓN DE LA CONTRATANTE PARA ADJUDICAR LOS TRABAJOS, (CUMPLIMIENTO DE LAS BASES DEL CONCURSO, ASÍ COMO DE LA CALIDAD, PRECIO Y TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA OFRECIDOS, DEJANDO COMO EVIDENCIA DE LA MISMA EL CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL ACTA ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE. UNA VEZ VALORADA LA PROPUESTA DE CADA EMPRESA, SE PROCEDE A SELECCIONAR Y DICTAMINAR AQUELLA QUE CUMPLA LAS EXPECTATIVAS DE LA CONVOCANTE Y A ELABORAR EL ACTA DE FALLO EN TÉRMINOS DE LEY). PARA LA NORMATIVIDAD FEDERAL APLICA ADEMÁS EL ESCRITO DONDE SE COMUNICA A LAS EMPRESAS LA RAZÓN POR LAS QUE SUS PROPUESTAS SON DESECHADAS O NO RESULTARON GANADORAS.
II		EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO.		<p>(OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN EN PÁGINA DE TRANSPARENCIA DEL ISEM Y EN DIARIO DE CIRCULACIÓN NACIONAL Y LOCAL, COPIA DE LAS PUBLICACIONES Y RECIBO DE PAGO DE LAS PUBLICACIONES, ACTA DE DICTAMEN DE FALLO, ACTAS DE ACLARACIONES DE DICTAMEN).</p>
	COMUNICADOS DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO.			<p>ES LA NOTIFICACIÓN OFICIAL QUE REALIZA LA CONTRATANTE A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO SUFRAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA LOS EFECTOS QUE PROCEDAN. SE INCLUIRÁ ADEMÁS EL OFICIO A LA INSTANCIA EJECUTORA, DONDE SE ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS, EN SU CASO LA NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN O RECISIÓN DEL CONTRATO QUE INCLUYA LOS ESCRITOS DE LA CONTRATANTE INFORMANDO A LA CONTRATISTA E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CONCLUIDO UN CONTRATO POR CAUSA JUSTIFICADA O EL AVISO DE INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO PARA RESCINDIR EL MISMO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE POR EL PROCESO Y LA DERIVADA DEL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES RECONOCIDOS A LA CONTRATISTA.</p>

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
			PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE CONCURSO O TÉRMINOS DE REFERENCIA).	ES EL PAQUETE DE DOCUMENTOS DEL CONCURSO QUE PRESENTA LA EMPRESA QUE RESULTA GANADORA DE ACUERDO A LO SOLICITADO POR LA CONVOCANTE EN LAS BASES DEL CONCURSO Y EN LOS ALCANCES O TÉRMINOS DE REFERENCIA (EN RELACIÓN A CATÁLOGO DE CONCEPTOS, ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, ENTRE OTROS). <b>PARA INVITACIONES RESTRINGIDAS ESTATALES LOS DOCUMENTOS SERÁN:</b> 1) RECIBO DE COMPRA DE BASES, 2) PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE AL CONCURSO 3) COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DEL LICITANTE O INVITADO, 4) MANIFESTACIÓN DE TENER UN DOMICILIO EN EL ESTADO DE MÉXICO, 5) DECLARACIONES FISCALES Y ESTADOS FINANCIEROS, 6) CONSTANCIA DE REGISTROS, 7) CARTA DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 12.48 DEL LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO, 8) EXPERIENCIA PROFESIONAL, 9) RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO (NO APLICA PARA SERVICIOS), 10) MODELO DE CONTRATO, 11) CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS, 12) ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES, 13) BASES DEL CONCURSO U PLANOS, 14) MANIFESTACIÓN DE CONSIDERACIONES O MODIFICACIONES A LAS BASES (EN SU CASO), 15) ESCRITO PROPOSICIÓN, 16) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (NO APLICA EN LA NORMA FEDERAL), 17) PRESUPUESTO, 18) PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DE LOS TRABAJOS, 19) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.
12		PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA).		<b>PARA INVITACIONES RESTRINGIDAS FEDERALES LOS DOCUMENTOS SON LOS SIGUIENTES:</b> 1) COMPROBANTE DE PAGO DE BASES, 2) MANIFESTACIÓN DE SU DOMICILIO, 3) MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, 4) MANIFESTACIÓN DE QUE POR CONDUCTO DEL LICITANTE O INVITADO NO PARTICIPAN PERSONAS INHABILITADAS CON EL PROPÓSITO DE EVADIR DICHA INHABILITACIÓN, 5) PERSONALIDAD DEL REPRESENTANTE QUE ASISTE AL CONCURSO, 6) ACTA CONSTITUTIVA O ACTA DE NACIMIENTO, 7) CONSTANCIA DE REGISTROS, 8) EXPERIENCIA PROFESIONAL, 9) CAPACIDAD FINANCIERA, 10) MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN (NO APLICA PARA SERVICIOS), 11) PROGRAMAS, 12) MODELO DE CONTRATO, 13) CONSTANCIA DE VISITA AL LUGAR DE LOS TRABAJOS Y ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, 14) BASES DEL CONCURSO, 15) ESCRITO PROPOSICIÓN, CATÁLOGO DE CONCEPTOS, 17) ANÁLISIS DE COSTOS.
	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPO Y/O CONVENIOS.			DOCUMENTO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN FINANCIERA AUTORIZADA, QUE OTORGA LA EMPRESA CONTRATISTA EN TÉRMINOS DE LEY, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, AMORTIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CONVENIOS UNA VEZ QUE SE NOTIFICA EL FALLO (PÓLIZAS DE FIANZAS). SE INCLUIRÁN LOS ENDOSOS A DICHAS GARANTÍAS DERIVADOS DE MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.
			CONTRATO, DIFERIMIENTO, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA, OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.	<b>CONTRATO:</b> ES UN ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES DE DOS O MÁS PERSONAS Y QUE PRODUCE CONSECUENCIAS JURÍDICAS (CREACIÓN O TRANSMISIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIÓN) DEBIDO AL RECONOCIMIENTO DE NORMA DE DERECHO. <b>CONVENIO:</b> ES EL ACUERDO DE DOS O MÁS PERSONAS, DESTINADO A CREAR, TRASFERIR, MODIFICAR Ó EXTINGUIR UNA OBLIGACIÓN. <b>CONVENIO MODIFICATORIO EN TIEMPO Ó PLAZO (CONVENIOS DE AMPLIACIÓN):</b> DOCUMENTO QUE AVALA LA AMPLIACIÓN FUNDAMENTADA AL IMPORTE O PLAZO DEL

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
13		CONTRATO, DIFERIMIENTOS, CONVENIOS DE PROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.		<p>CONTRATO ORIGINAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE, CUYO IMPORTE DE CONCEPTOS CONJUNTA O SEPARADAMENTE NO REBASARÁN EL 25% DEL MONTO O PLAZO DEL CONTRATO ORIGINAL, Y NO IMPLIQUE VARIACIONES SUSTANCIALES AL PROYECTO, EN CUYO CASO, DEBERÁ DE CELEBRARSE UN CONVENIO ADICIONAL.</p> <p><b>CONVENIO ADICIONAL EN TIEMPO Ó PLAZO:</b> DOCUMENTO QUE AVALA LA AMPLIACIÓN FUNDAMENTADA AL IMPORTE DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE, CUYO IMPORTE DE CONCEPTOS REBASA EL 25% DEL MONTO O PLAZO DEL CONTRATO ORIGINAL.</p> <p>LO ANTERIOR , Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL RECURSO ASIGNADO:</p> <p><b>ESTATAL ( LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO):</b> SÓLO PODRÁ CELEBRARSE POR ÚNICA VEZ; ES DECIR NO SE PODRÁ LLEVAR ACABO NINGÚN TIPO DE CONVENIO DE AMPLIACIÓN Ó ADICIONAL POSTERIOR.</p> <p><b>LEY FEDERAL (LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS):</b> SE PODRÁN CELEBRAR LOS CONVENIOS ADICIONALES QUE SE REQUIERAN.</p> <p><b>CONVENIO A PRECIO ALZADO:</b> POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA DEL ANTICIPO PACTADO Ó POR SUSPENSIÓN TEMPORAL.</p> <p><i>ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LOS CONVENIOS EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES DEBERÁN CONTENER ANEXA LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTE: OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PROCEDENCIA EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, OFICIO DE SOLICITUD DE LA EMPRESA, DICTAMEN TÉCNICO, ACTAS DE SUSPENSIÓN PARCIALES O TEMPORALES, RECIBO DE PAGO DE ANTICIPO, NOTAS DE BITÁCORA, MINUTAS DE OBRA, PRESUPUESTO, PROGRAMAS DE OBRA (SEGÚN CORRESPONDAN) Y OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.</i></p> <p><b>SOLICITUD DE LA EMPRESA:</b> DOCUMENTO CON EL QUE LA EMPRESA SOLICITA LA AMPLIACIÓN O REPROGRAMACIÓN AL INCREMENTO AL MONTO O PLAZO ORIGINAL DEL CONTRATO, AL QUE ANEXARÁ LOS SOPORTES NECESARIOS.</p> <p><b>OPINIÓN DE LA RESIDENCIA:</b> OPINIÓN RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN. (DICTAMEN DE PROCEDENCIA Y/O ACTAS CIRCUNSTANCIADAS).</p> <p><b>OPINIÓN DE SUPERVISIÓN EXTERNA:</b> OPINIÓN RESPECTO A LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN.</p>
	AVISO DE INICIO DE OBRA.			<p>OFICIO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATISTA Y, EN SU CASO, LA CONTRATANTE NOTIFICA A LAS PARTES INTERESADAS EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA CONTRATADOS, DE ACUERDO A LOS REGISTROS PLASMADOS EN LA BITÁCORA CORRESPONDIENTE, ASIMISMO EL ESCRITO DE LA CONTRATISTA DONDE INFORMA A LA SUPERVISIÓN DEL INICIO DE LOS TRABAJOS Y LOS OFICIOS EN LOS QUE LA CONTRATANTE INFORMA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES EL INICIO, AVANCE Y CONCLUSIÓN DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS PROGRAMEN LAS INTERVENCIONES A QUE HAYA LUGAR (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO, ACTA DE INICIO DE OBRA Y DE APERTURA DE LA BITÁCORA DE OBRA).</p>

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
14			COMUNICADOS DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO.	ES LA NOTIFICACIÓN OFICIAL QUE REALIZA LA CONTRATANTE A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS QUE CORRESPONDAN, RESPECTO A LAS MODIFICACIONES QUE EN SU CASO SUFRAN LOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA LOS EFECTOS QUE PROCEDAN. SE INCLUIRÁ ADEMÁS EL OFICIO A LA INSTANCIA EJECUTORA, DONDE SE ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL INICIO DE LOS TRABAJOS, EN SU CASO LA NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN O RECISIÓN DEL CONTRATO QUE INCLUYA LOS ESCRITOS DE LA CONTRATANTE INFORMANDO A LA CONTRATISTA E INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CONCLUIDO UN CONTRATO POR CAUSA JUSTIFICADA O EL AVISO DE INICIO DE UN PROCESO ADMINISTRATIVO PARA RESCINDIR EL MISMO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE SE GENERE POR EL PROCESO Y LA DERIVADA DEL ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN DE LOS GASTOS NO RECUPERABLES RECONOCIDOS A LA CONTRATISTA.
	PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.			DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA GANADORA, SE COMPROMETE A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LO PACTADO EN EL CONTRATO Y CON EL QUE SE LE EVALUARÁ PERMANENTEMENTE EL AVANCE DE LOS TRABAJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA OBRA, ESTE DOCUMENTO Y SUS MODIFICACIONES DEBERÁ ESTAR APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA E INTEGRARSE CRONOLÓGICAMENTE. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA DEBERÁ ANALIZAR Y AUTORIZAR PREVIAMENTE EL DOCUMENTO.
			GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPOS Y/O CONVENIOS.	DOCUMENTO EXPEDIDO POR INSTITUCIÓN FINANCIERA AUTORIZADA, QUE OTORGA LA EMPRESA CONTRATISTA EN TÉRMINOS DE LEY, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, AMORTIZACIÓN DE ANTICIPOS Y CONVENIOS UNA VEZ QUE SE NOTIFICA EL FALLO (PÓLIZAS DE FIANZAS). SE INCLUIRÁN LOS ENDOSOS A DICHAS GARANTÍAS DERIVADOS DE MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DEL CONTRATO.
15		GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTICIPOS Y CONVENIOS.		DOCUMENTO QUE CONSIGNA LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO, QUE DEBERÁN DE GENERARSE CON UNA PERIODICIDAD NO MAYOR A TREINTA DÍAS CALENDARIO, SOPORTADOS CON LOS DATOS DOCUMENTADOS DE LA O LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y VALIDADAS POR LAS SUPERVISIONES INTERNA Y/O EXTERNA QUE SIGNE LA CONTRATANTE. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA DEBERÁ ANALIZAR Y AUTORIZAR PREVIAMENTE EL DOCUMENTO. ESTE APARTADO CONTENDRÁ TAMBIÉN LAS AUTORIZACIONES U ÓRDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE PARA EL EFECTO SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN, ASÍ COMO EL DOCUMENTO QUE SE GENERE POR EL PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.
	NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.			
			AVISO DE INICIO DE OBRA.	OFICIO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATISTA Y, EN SU CASO, LA CONTRATANTE NOTIFICA A LAS PARTES INTERESADAS EL INICIO DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA CONTRATADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTAS PROGRAMEN LAS INTERVENCIONES A QUE HAYA LUGAR (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO, ACTA DE INICIO DE OBRA Y DE APERTURA DE LA BITÁCORA DE OBRA).
16	RESOLUCIÓN DE AJUSTES O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.			OFICIO DE AUTORIZACIÓN RESPECTIVO CON ESCALATORIA COMPLETA DONDE LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO CONFORME A NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS PROPIOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> <li>SOLICITUD Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE, DE ACUERDO A: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>LEY ESTATAL (LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO):</b> DENTRO DE LOS 45 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL ÍNDICE APLICABLE AL PERIODO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li><b>LEY FEDERAL (LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS):</b> DENTRO DE LOS 60 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL ÍNDICE APLICABLE AL PERIODO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ul> </li> </ul>
		AVISO DE INICIO DE OBRA.		

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PENDIENTES POR EJECUTAR, ACORDE AL PROGRAMA QUE SE TENGA CONVENIDO, DEBIDAMENTE AVALADO POR LA SUPERVISIÓN.</li> <li>• EL CONTRATO DE OBRA SE ENCUENTRA DENTRO DEL TIPO DE CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS O MIXTO.</li> <li>• EL CONTRATO DE OBRA, CONTIENE EL PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS QUE DEBERÁ APLICARSE, ASÍ COMO LOS PLAZOS, FORMA Y LUGAR DE PAGO.</li> <li>• SE VERIFICO LA RELACIÓN DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS PRODUCTOS CON SERVICIOS QUE DETERMINE EL BANCO DE MÉXICO, SEA LA CORRECTA.</li> <li>• QUE LOS ÍNDICES UTILIZADOS COMO BASE PARA EL CÁLCULO, ES EL DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE HABER APLICADO EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS, SÉ VERIFICÓ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– EL PRESUPUESTO DE LOS TRABAJOS FALTANTES DE EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PROGRAMA CONVENIDO EN EL PERIODO EN QUE SE PRODUZCA EL INCREMENTO EN LOS COSTOS, VALORIZADO CON LOS PRECIOS UNITARIOS DEL CONTRATO.</li> <li>– CEDULA DE INSUMOS Y RELATIVOS DE MATERIALES, MANO DE OBRA Y MAQUINARIA Y EQUIPO Y DETERMINACIÓN DE PORCENTAJES APLICABLES A LOS BÁSICOS, Y QUE EN ESTAS SE HALLAN CONSIDERADO LOS AJUSTES DE PRESTACIONES DE LEY EN MANO DE OBRA Y EN COSTOS HORARIOS LA TASA DE INTERÉS.</li> <li>– CEDULA DE INTEGRACIÓN DE BÁSICOS.</li> <li>– CEDULA DE APLICACIÓN DE RELATIVOS A LA MATRIZ DE PRECIOS ORIGINAL Y DETERMINACIÓN DEL FACTOR DE AJUSTE.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE HABER APLICADO EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR GRUPO SÉ VERIFICÓ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUE SE HAYA CONTADO CON EL PRESUPUESTO DEL GRUPO DE PRECIOS QUE REPRESENTEN CUANDO MENOS EL OCHENTA POR CIENTO DEL IMPORTE TOTAL FALTANTE DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL PROGRAMA CONVENIDO.</li> <li>• EN CASO DE HABER APLICADO EL AJUSTE POR LOS INCREMENTOS O DECREMENTOS DE LOS INSUMOS CORRESPONDIENTES A LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, QUE INTEGRAN LOS COSTOS DIRECTOS DE LOS PRECIOS UNITARIOS EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR INSUMOS SE VERIFICO LO SIGUIENTE:</li> <li>• QUE SE APLICO LA FORMULA <math>I = (PM \times AM) + (PO \times AQ) + . + (PI \times AI)</math>.</li> <li>• SE VERIFICARON LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS.</li> <li>– <b>SE VERIFICÓ</b> QUE PARA LA AUTORIZACIÓN DEL FACTOR CORRESPONDIENTE PARA INCREMENTO O DECREMENTO, ESTE FUERA SUPERIOR AL 5% (<b>LEY ESTATAL (LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO)</b>).</li> <li>• <b>SE VERIFICÓ</b> QUE EL FACTOR DE INCREMENTO EN EL PERIODO EN ESTUDIO, SE VIERA AFECTADO CON UN PORCENTAJE IGUAL AL DE LOS ANTICIPOS CONCEDIDOS.</li> <li>• <b>SE VERIFICÓ</b> SI SE REALIZO LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA APLICACIÓN DE FACTORES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.</li> <li>• DERIVADO DE COSTOS, DEBERÁ DE REALIZARSE LA SUSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.</li> </ul> <p>CUANDO SE TRATE DE UN DECREMENTO EN PRECIO, NO SERÁ NECESARIA LA SOLICITUD DE LA EMPRESA Y EL TRÁMITE DEBERÁ SER PROMOVIDO POR LA RESIDENCIA DE OBRA, SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.</p>

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
			PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA EMPRESA GANADORA, SE COMPROMETE A CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA LO PACTADO EN EL CONTRATO Y CON EL QUE SE LE EVALUARÁ PERMANENTEMENTE EL AVANCE DE LOS TRABAJOS HASTA LA CONCLUSIÓN DE LA OBRA, ESTE DOCUMENTO Y SUS MODIFICACIONES DEBERÁ ESTAR APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA E INTEGRARSE CRONOLÓGICAMENTE. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN
17	AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y LA SUPERVISIÓN EXTERNA.	PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.		DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO CONFORME A NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS PROPIOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN, Y SE AUTORIZA REALIZAR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, NO CONTEMPLADOS EN EL PROYECTO Y EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DEL CONCURSO Ó ADJUDICACIÓN, REQUIRIÉNDOSE POR TANTO INCORPORARLOS A ÉSTE, MEDIANTE ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN PREVIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS CORRESPONDIENTES Y RESPETANDO LOS CRITERIOS DEL CONCURSO EN CUANTO A RENDIMIENTOS Y COSTOS DE INSUMO QUE INTERVIENEN. CUANDO SE TRATE DE UN DECREMENTO EN PRECIO, NO SERÁ NECESARIA LA SOLICITUD DE LA EMPRESA Y EL TRÁMITE DEBERÁ SER PROMOVIDO POR LA RESIDENCIA DE OBRA, SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.
			NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.	DOCUMENTO QUE CONSIGNA LOS AVANCES DE LA OBRA O SERVICIO CONTRATADO, QUE DEBERÁN DE GENERARSE CON UNA PERIODICIDAD NO MAYOR A TREINTA DÍAS CALENDARIO, SOPORTADOS CON LOS DATOS DOCUMENTADOS DE LA O LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y VALIDADAS POR LAS SUPERVISIONES INTERNA Y/O EXTERNA QUE SIGNE LA CONTRATANTE. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA DEBERÁ ANALIZAR Y AUTORIZAR PREVIAMENTE EL DOCUMENTO. ESTE APARTADO CONTENDRÁ TAMBIÉN LAS AUTORIZACIONES U ÓRDENES DE PAGO Y FACTURAS QUE PARA EL EFECTO SE FORMULEN EN CADA ESTIMACIÓN, ASÍ COMO EL DOCUMENTO QUE SE GENE POR EL PAGO DEL ANTICIPO CORRESPONDIENTE.
18	BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO.	NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.		INSTRUMENTO LEGAL PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS HECHOS RELEVANTES DE LA OBRA O SERVICIO Y SU EJECUCIÓN, VIGENTE DESDE SU INICIO Y HASTA SU CONCLUSIÓN; FUNCIONA COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN Y ACUERDO ENTRE CONTRATANTE Y CONTRATISTA Y DEBERÁN SER AVALADOS POR LA RESIDENCIA DE OBRA, (REPORTES DE AVANCES DE OBRA, ACTAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA), SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
			RESOLUCIÓN DE AJUSTE O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA	<p>OFICIO DE AUTORIZACIÓN RESPECTIVO CON ESCALATORIA COMPLETA, DONDE LA CONTRATANTE DEJA CONSTANCIA DEL INCREMENTO O DECREMENTO DE LOS PRECIOS ORIGINALES DE UN CONTRATO CONFORME A NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS PROPIOS INSTRUMENTOS DE CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOLICITUD Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE, DE ACUERDO A: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>LEY ESTATAL (LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO):</b> DENTRO DE LOS 45 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL ÍNDICE APLICABLE AL PERIODO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>- <b>LEY FEDERAL (LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS):</b> DENTRO DE LOS 60 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DEL ÍNDICE APLICABLE AL PERIODO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ul> </li> <li>• PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS PENDIENTES POR EJECUTAR, ACORDE AL PROGRAMA QUE SE TENGA CONVENIDO, DEBIDAMENTE AVALADO POR LA SUPERVISIÓN.</li> <li>• EL CONTRATO DE OBRA SE ENCUENTRA DENTRO DEL TIPO DE CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS O MIXTO.</li> <li>• EL CONTRATO DE OBRA, CONTIENE EL PROCEDIMIENTO DE AJUSTE DE COSTOS QUE DEBERÁ APLICARSE, ASÍ COMO LOS PLAZOS, FORMA Y LUGAR DE PAGO.</li> <li>• <b>SE VERIFICÓ</b> LA RELACIÓN DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS PRODUCTOS CON SERVICIOS QUE DETERMINE EL BANCO DE MÉXICO, SEA LA CORRECTA.</li> <li>• QUE LOS ÍNDICES UTILIZADOS COMO BASE PARA EL CÁLCULO, ES EL DE LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LA PROPUESTA.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE HABER APLICADO EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE CADA UNO DE LOS PRECIOS UNITARIOS, SE VERIFICÓ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EL PRESUPUESTO DE LOS TRABAJOS FALTANTES DE EJECUTAR DE ACUERDO CON EL PROGRAMA CONVENIDO EN EL PERIODO EN QUE SE PRODUZCA EL INCREMENTO EN LOS COSTOS, VALORIZADO CON LOS PRECIOS UNITARIOS DEL CONTRATO.</li> <li>- CEDULA DE INSUMOS Y RELATIVOS DE MATERIALES, MANO DE OBRA Y MAQUINARIA Y EQUIPO Y DETERMINACIÓN DE PORCENTAJES APLICABLES A LOS BÁSICOS, Y QUE EN ESTAS SE HALLAN CONSIDERADO LOS AJUSTES DE PRESTACIONES DE LEY EN MANO DE OBRA Y EN COSTOS HORARIOS LA TASA DE INTERÉS.</li> <li>- CEDULA DE INTEGRACIÓN DE BÁSICOS.</li> <li>- CEDULA DE APLICACIÓN DE RELATIVOS A LA MATRIZ DE PRECIOS ORIGINAL Y DETERMINACIÓN DEL FACTOR DE AJUSTE.</li> </ul> <p><b>EN CASO DE HABER APLICADO EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR GRUPO SE VERIFICÓ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• QUE SE HAYA CONTADO CON EL PRESUPUESTO DEL GRUPO DE PRECIOS QUE REPRESENTEN CUANDO MENOS EL OCHENTA POR CIENTO DEL IMPORTE TOTAL FALTANTE DEL CONTRATO, DE ACUERDO AL PROGRAMA CONVENIDO.</li> <li>• EN CASO DE HABER APLICADO EL AJUSTE POR LOS INCREMENTOS O DECREMENTOS DE LOS INSUMOS CORRESPONDIENTES A LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, QUE INTEGRAN LOS COSTOS DIRECTOS DE LOS PRECIOS UNITARIOS EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN POR INSUMOS SE VERIFICO LO SIGUIENTE:</li> <li>• QUE SE APLICO LA FORMULA <math>I = (PM \times AM) + (PO \times AQ) + \dots + (PI \times AI)</math>.</li> </ul>
19		RESOLUCIÓN DE AJUSTE O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA		

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE VERIFICARON LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>SE VERIFICÓ</b> QUE PARA LA AUTORIZACIÓN DEL FACTOR CORRESPONDIENTE PARA INCREMENTO O DECREMENTO FUERA SUPERIOR AL:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>LEY ESTATAL (LIBRO XII DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO): 5%</b></li> <li>- <b>LEY FEDERAL (LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS): N/A</b></li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b>SE VERIFICÓ</b> QUE EL FACTOR DE INCREMENTO EN EL PERIODO EN ESTUDIO, SE VIERA AFECTADO CON UN PORCENTAJE IGUAL AL DE LOS ANTICIPOS CONCEDIDOS.</li> <li>• <b>SE VERIFICÓ</b> SI SE REALIZO LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE LA APLICACIÓN DE FACTORES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS 30 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.</li> </ul> <p>DERIVADO DE COSTOS, DEBERÁ DE REALIZARSE LA SUSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.</p> <p>CUANDO SE TRATE DE UN DECREMENTO EN PRECIO, NO SERÁ NECESARIA LA SOLICITUD DE LA EMPRESA Y EL TRÁMITE DEBERÁ SER PROMOVIDO POR LA RESIDENCIA DE OBRA, SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.</p>
	REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD			DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS SUPERVISORES DE CONTROL DE CALIDAD, RESPECTO DE LOS MATERIALES Y EL TERRENO DONDE SE UBICA LA OBRA, LOS CUALES SON GENERADOS Y AVALADOS POR LA RESIDENCIA DE LA OBRA. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.
			AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y EN SU CASO LA SUPERVISIÓN EXTERNA	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA REALIZAR TRABAJOS EXTRAORDINARIOS, NO CONTEMPLADOS EN EL PROYECTO Y EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS DEL CONCURSO Ó ADJUDICACIÓN, REQUIRIÉNDOSE POR TANTO INCORPORARLOS A ÉSTE, MEDIANTE ANÁLISIS Y AUTORIZACIÓN PREVIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS CORRESPONDIENTES Y RESPETANDO LOS CRITERIOS DEL CONCURSO EN CUANTO A RENDIMIENTOS Y COSTOS DE INSUMO QUE INTERVIENEN. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA.
20		AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y EN SU CASO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA		
	ÁLBUM FOTOGRAFICO.			DOCUMENTO CON LAS FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE LA OBRA EN ORDEN CRONOLÓGICO, CON PIE DE FOTO Y/O REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD Y SITIO DE EJECUCIÓN, SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE EL ÁLBUM CONTEMPLA TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO.
			BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO	INSTRUMENTO LEGAL PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA O SERVICIO, VIGENTE DESDE SU INICIO Y HASTA SU CONCLUSIÓN; FUNCIONA COMO MEDIO DE COMUNICACIÓN Y ACUERDO ENTRE CONTRATANTE Y CONTRATISTA E INSCRIPCIÓN DE LOS ASUNTOS RELEVANTES (REPORTES DE AVANCES DE OBRA, ACTAS DE SUPERVISIÓN DE OBRA). SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE ANALIZAR Y EMITIR OPINIÓN ESCRITA, LA CUAL SERVIRÁ DE BASE A LA RESIDENCIA DE OBRA.
21		BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO		

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
	PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS.			SON LOS PLANOS MODIFICADOS, ACTUALIZADOS Y AUTORIZADOS EN FORMA DEFINITIVA, CUANDO LA OBRA O PROYECTO SUFRA ALGUNA MODIFICACIÓN, Y SON SOPORTE DE LO REALMENTE EJECUTADO, LOS CUALES SERVIRÁN DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA. (EN CASO DE OBRA NUEVA Y/O AMPLIACIÓN)
			REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD	DOCUMENTOS GENERADOS POR LOS SUPERVISORES DE CONTROL DE CALIDAD, RESPECTO DE LOS MATERIALES Y EL TERRENO DONDE SE UBICA LA OBRA, LOS CUALES SON GENERADOS Y AVALADOS POR LA RESIDENCIA DE LA OBRA. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE GENERAR O AUTORIZAR EL DOCUMENTO PREVIO ANÁLISIS.
22		REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD		
	ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS (INCLUYENDO INVITACIONES EXTERNAS E INTERNAS A DICHO ACTO).			<b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN:</b> DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATISTA ENTREGA LA OBRA O TRABAJOS A LA CONTRATANTE, UNA VEZ QUE ESTOS SE HAN CONCLUIDO, Y DEBERÁ DE ESTAR FIRMADO POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN DICHO PROCESO, (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO). <b>GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS:</b> FIANZA OTORGADA POR LA CONTRATISTA A LA CONTRATANTE COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR LOS VICIOS OCULTOS (DEFECTOS EN LA OBRA) DE CONFORMIDAD CON EL ART. 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. <b>INVITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:</b> INVITACIONES OFICIALES A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS. SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE HACER CONSTAR POR ESCRITO LA TERMINACIÓN DE LOS TRABAJOS, INDICANDO QUE LOS MISMOS FUERON REALIZADOS CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
			ÁLBUM FOTOGRÁFICO	DOCUMENTO CON LAS FOTOGRAFÍAS DEL PROCESO DE LA OBRA EN ORDEN CRONOLÓGICO, CON PIE DE FOTO Y/O REFERENCIA DE LA ACTIVIDAD Y SITIO DE EJECUCIÓN, SI SE CUENTA CON SUPERVISIÓN EXTERNA, ESTA SERÁ LA RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE EL ÁLBUM CONTEMPLA TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO.
23		ÁLBUM FOTOGRÁFICO		
	ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.			DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA LA ENTREGA DE LA OBRA PARA SU OPERACIÓN A LA INSTANCIA COMPETENTE, INCLUIRÁ UNA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA INFRAESTRUCTURA RECIBIDA, PROTOCOLOS DE CALIDAD, MANUALES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, PLANOS DEFINITIVOS Y TODO DOCUMENTO QUE APOYE LA CORRECTA CONSERVACIÓN DE LA MISMA Y DEBERÁ ESTAR FIRMADA DE CONFORMIDAD POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE ENTREGA (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO), PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE UN SERVICIO EJECUTADO POR ENCARGO DE OTRA DEPENDENCIA, SE ANEXARÁ EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.
			PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS	SON LOS PLANOS MODIFICADOS (ACTUALIZADOS) Y AUTORIZADOS EN FORMA DEFINITIVA, CUANDO LA OBRA O PROYECTO SUFRA ALGUNA MODIFICACIÓN, Y SON SOPORTE DE LO REALMENTE EJECUTADO, LOS CUALES SERVIRÁN DE APOYO PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA. (EN CASO DE OBRA NUEVA Y/O AMPLIACIÓN).
24		PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS		
			ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA LA ENTREGA DE LA OBRA PARA SU OPERACIÓN A LA INSTANCIA COMPETENTE, INCLUIRÁ UNA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA INFRAESTRUCTURA RECIBIDA, PROTOCOLOS DE CALIDAD, MANUALES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, PLANOS DEFINITIVOS Y TODO DOCUMENTO QUE APOYE LA CORRECTA CONSERVACIÓN DE LA MISMA Y DEBERÁ ESTAR FIRMADA DE CONFORMIDAD POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE ENTREGA (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO), PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE UN SERVICIO EJECUTADO POR ENCARGO DE OTRA DEPENDENCIA, SE ANEXARÁ EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO
25		ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS, (INCLUYENDO INVITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS A DICHO ACTO).		<p><b>ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN:</b> DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL LA CONTRATISTA ENTREGA LA OBRA O TRABAJOS A LA CONTRATANTE, UNA VEZ QUE ESTOS SE HAN CONCLUIDO, Y DEBERÁ DE ESTAR FIRMADO POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN DICHO PROCESO (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO).</p> <p><b>GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS:</b> FIANZA OTORGADA POR LA CONTRATISTA A LA CONTRATANTE COMO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR LOS VICIOS OCULTOS (DEFECTOS EN LA OBRA) DE CONFORMIDAD CON EL ART. 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA. <b>INVITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS:</b> INVITACIONES OFICIALES A LAS INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS A LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS.22.</p>
			ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.	DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE REALIZA LA ENTREGA DE LA OBRA PARA SU OPERACIÓN A LA INSTANCIA COMPETENTE, INCLUIRÁ UNA DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LA INFRAESTRUCTURA RECIBIDA, PROTOCOLOS DE CALIDAD, MANUALES DE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS, PLANOS DEFINITIVOS Y TODO DOCUMENTO QUE APOYE LA CORRECTA CONSERVACIÓN DE LA MISMA Y DEBERÁ ESTAR FIRMADA DE CONFORMIDAD POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE ENTREGA (OFICIO DE INVITACIÓN A LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS, CONTRALORÍA Y SECRETARÍA DEL RAMO), PARA EL CASO DE QUE SE TRATE DE UN SERVICIO EJECUTADO POR ENCARGO DE OTRA DEPENDENCIA, SE ANEXARÁ EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA ENTREGA DEL SERVICIO A LA INSTANCIA QUE SOLICITÓ SU EJECUCIÓN.

**ANEXO 9**

**MATRIZ DE DOCUMENTOS POR UNIDAD QUE GENERA, UNIDAD ENCARGADA DE SU ENVÍO A LA UNIDAD DE EXPEDIENTES UNITARIOS UNITARIOS, UNIDAD USUARIA Y UNIDAD QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO.**

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN			UNIDAD ADMINISTRATIVA/AUTORIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE SU ENVÍO AL ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS Y PLAZO MÁXIMO PARA SU ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA				
1	EXPEDIENTE TÉCNICO.	X	X	X	DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS.	<b>DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SECRETARIA DE FINANZAS	SECRETARIA DE FINANZAS.
2	PROYECTO EJECUTIVO.	X	X	X	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD (ÁREA DE PROYECTOS).	<b>ÁREA DE PROYECTOS:</b> <b>ANTEPROYECTO:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADA SU AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE. <b>PROYECTO EJECUTIVO:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO EL PROYECTO.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	COMITÉ INTERNO DE OBRA PÚBLICA DEL ISEM.
3	PRESUPUESTO BASE.	X	X	X	DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS.	<b>DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
4	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS Y DICTAMEN DE PROCEDENCIA.	X	X		SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE U AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
5	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE RECURSOS.			X	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE U AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE.	COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
6	BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.	X			DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
7	BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA.		X	X	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN			UNIDAD ADMINISTRATIVA/AUTORIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE SU ENVIÓ AL ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS Y PLAZO MÁXIMO PARA SU ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA				
8	INVITACIÓN A LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR PROPUESTA.	<b>X</b>			SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
9	INVITACION A PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.		<b>X</b>		DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
10	CONVOCATORIA PÚBLICA U OFICIO DE INVITACIÓN A PARTICIPAR.			<b>X</b>	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
11	ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL PARA PRESENTAR SU PROPUESTA Y ENTREGA DE BASES POR LA DEPENDENCIA.	<b>X</b>			EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
12	ESCRITO DE ACEPTACION DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.		<b>X</b>		EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
13	RECIBO DE PAGO DE BASES DEL CONCURSO.		<b>X</b>	<b>X</b>	COMPRANET, CAJA DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
14	INVITACIONES E INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL (LOS) ACTO (S) DE CONCURSO.		<b>X</b>	<b>X</b>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
15	ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS.		<b>X</b>	<b>X</b>	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN			UNIDAD ADMINISTRATIVA/AUTORIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE SU ENVIÓ AL ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS Y PLAZO MÁXIMO PARA SU ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA				
16	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA, DICTAMEN Y ACTA DE ADJUDICACIÓN (INCLUYENDO INVITACIÓN A INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL ACTO DE ADJUDICACIÓN.	<b>X</b>			CONSEJO INTERNO DE OBRA PÚBLICA DEL ISEM.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	CONSEJO INTERNO DE OBRA PÚBLICA DEL ISEM.	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.
17	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS, DICTAMEN Y ACTA DE FALLO.		<b>X</b>	<b>X</b>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
18	PROPUESTA ACEPTADA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA).	<b>X</b>			EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES
19	PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES DE CONCURSO Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA).		<b>X</b>		EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
20	PROPUESTA GANADORA (CON TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS BASES Y EN SU CASO TÉRMINOS DE REFERENCIA).			<b>X</b>	EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
21	CONTRATO, DIFERIMIENTO, CONVENIOS DE REPROGRAMACIÓN Y/O CONVENIOS DE AMPLIACIÓN AL IMPORTE DEL CONTRATO, INCLUYENDO SOLICITUD DE LA EMPRESA Y OPINIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA, ASÍ COMO DE LA SUPERVISIÓN EXTERNA.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	DIRECCIÓN GENERAL, COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
22	COMUNICADOS DE MODIFICACIÓN AL CONTRATO.	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.</i>	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.	DEPARTAMENTO EN CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN			UNIDAD ADMINISTRATIVA/AUTORIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE SU ENVIÓ AL ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS Y PLAZO MÁXIMO PARA SU ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA				
23	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, ANTIPOBOS Y/O CONVENIOS.	X	X	X	AFIANZADORA, EMPRESA	<b>SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD (ÁREA DE CONTROL PRESUPUESTAL):</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES	SUBDIRECCIÓN DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD.
24	AVISO DE INICIO DE OBRA.	X	X	X	EMPRESA, SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ INICIADOS LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS. ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS.
25	PROGRAMA DE OBRA O SERVICIO (INCLUYENDO MODIFICACIONES), APROBADO POR LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.	X	X	X	EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
26	NÚMEROS GENERADORES, ESTIMACIONES Y FACTURAS, INCLUYENDO ESTIMACIÓN DE FINIQUITO.	X	X	X	EMPRESA, DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	<b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> 20 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE CONTABILIDAD.
27	RESOLUCIÓN DE AJUSTES O ESCALATORIA DE PRECIOS UNITARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD DE LA EMPRESA CON SUS MATRICES, Y CON EL VISTO BUENO DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y SUPERVISIÓN EXTERNA.	X	X	X	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS.	<b>DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.
28	AUTORIZACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS EXTRAORDINARIOS, INCLUYENDO LA SOLICITUD Y ANÁLISIS DE LA EMPRESA, LA VALIDACIÓN DE LA RESIDENCIA DE OBRA Y LA SUPERVISIÓN EXTERNA.	X	X	X	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD, DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS.	<b>DEPARTAMENTO DE PRECIOS UNITARIOS:</b> 5 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.

**MANUAL OPERATIVO PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN**

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN-CONTRATACIÓN			UNIDAD ADMINISTRATIVA/AUTORIDAD QUE GENERA EL DOCUMENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA ENCARGADA DE SU ENVIÓ AL ÁREA DE EXPEDIENTES UNITARIOS Y PLAZO MÁXIMO PARA SU ENTREGA	UNIDAD ADMINISTRATIVA USUARIA	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE FINALIZA EL PROCESO DEL DOCUMENTO
		ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN RESTRINGIDA	LICITACIÓN PÚBLICA				
29	BITÁCORA DE OBRA O SERVICIOS (ORIGINAL) Y MINUTAS DE TRABAJO.	X	X	X	EMPRESA, DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>DENTRO DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES ENVIAR COPIA DEL AVANCE.</i> <b>DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES:</b> <i>20 DÍAS HÁBILES UNA VEZ FINALIZADO EL TRÁMITE DE FINIQUITO ENVIAR BITÁCORA ORIGINAL.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES.
30	REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD.	X	X	X	EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ EMITIDO EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.
31	ALBUM FOTOGRAFICO.	X	X	X	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>DENTRO DE LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES ENVIAR EL AVANCE A LA FECHA.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.
32	PLANOS ACTUALIZADOS DEFINITIVOS.	X	X	X	EMPRESA, DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE PROYECTOS	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ ENTREGADOS LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES. (OBRA NUEVA U AMPLIACIÓN).</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE PROYECTOS.	ÁREA DE PROYECTOS Y/O DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN.
33	ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS (INCLUYENDO INVITACIONES EXTERNAS E INTERNAS A DICHO ACTO).	X			DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ ENTREGADOS LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE CONTABILIDAD.	GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (DEPENDIENDO DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS).
34	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS Y GARANTÍA DE VICIOS OCULTOS, (INCLUYENDO INVITACIONES INTERNAS Y EXTERNAS A DICHO ACTO).		X	X	EMPRESA.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ ENTREGADOS LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE CONTABILIDAD.	GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (DEPENDIENDO DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS).
35	ACTA DE ENTREGA A LA INSTANCIA ENCARGADA DE SU OPERACIÓN.	X	X	X	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS.	<b>DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION Y SUPERVISIÓN DE OBRAS:</b> <i>10 DÍAS HÁBILES UNA VEZ ENTREGADOS LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES.</i>	DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS, ÁREA DE CONTABILIDAD, HOSPITAL Y/O JURISDICCIÓN BENEFICIADA.	GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO (DEPENDIENDO DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS).

## **VI. REGISTRO DE EDICIONES**

Manual Operativo para la Integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación, Toluca, México, Septiembre de 2005, primera edición.

Manual Operativo para la Integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación, Toluca, México, Agosto de 2011, segunda edición.

## **VII. DISTRIBUCIÓN**

El original del manual operativo se encuentra en poder del Periódico Oficial Gaceta del Gobierno y una copia en el Departamento de Desarrollo Institucional de la Unidad de Modernización Administrativa del Instituto de Salud del Estado de México.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

1. Subdirección de Infraestructura en Salud.
2. Área de Expedientes Unitarios de la Subdirección de Infraestructura en Salud.

VIII. VALIDACIÓN



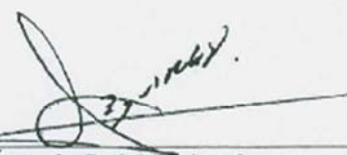
**Dr. Gabriel Jaime O'shea Cuevas**  
Secretario de Salud y Director  
General del ISEM



**Lic. Fernando César Luna**  
Coordinador de Administración y Finanzas



**Lic. Antonio Salomón Naime Atala**  
Director de Administración



**Lic. Ángela Rubí Delgado**  
Unidad de Modernización Administrativa



**Arq. Manuel Torres García**  
Subdirector de Infraestructura En Salud

## ©M.OP./ 90

**Manual Operativo para la Integración del Expediente Único de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, en sus Diferentes Modalidades de Adjudicación-Contratación.**

*Secretaría de Salud.  
Instituto de Salud del Estado de México.*

### *Responsables de la Información:*

*Arq. Manuel Torres García.- Subdirector de Infraestructura en Salud.  
P.Arq. Graciela Yunuhen Dorantes Pacheco.- Responsable del Área de Expedientes Unitarios de la Subdirección de Infraestructura en Salud.*

### *Responsables de su Integración:*

*L.A.E. Armando Santín Pérez.- Jefe del Departamento de Desarrollo Institucional.  
P.L.A.E. Delfino González López.- Analista del Departamento de Desarrollo Institucional.*

*Toluca, México,  
Agosto de 2011.*