

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo, que dice: Poder Judicial del Estado de México.

CIRCULAR No. 17/2022

Toluca de Lerdo, México, a 14 de marzo de 2022.

Con fundamento en el artículo 42 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se comunica el siguiente acuerdo:

ACUERDO DEL PLENO ORDINARIO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE MÉXICO DE VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, POR EL QUE SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO ESTABLECER LOS ÍNDICES DE EXPEDIENTE ÚNICO DE OBRA PÚBLICA Y SUS INSTRUCTIVOS DE LLENADO EN LAS MODALIDADES DE LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN RESTRINGIDA Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.

CONSIDERANDO

- I. El Consejo de la Judicatura del Estado de México es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado de México, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 109, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63, fracciones XVI, XXIII y XXXVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, con facultades para adoptar las medidas necesarias para un eficiente manejo administrativo, así como para expedir los acuerdos generales en materia administrativa y los necesarios para llevar a cabo sus atribuciones.
- II. Los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 129 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establecen, entre otras cosas, que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.

- III. El Plan Estratégico 2020-2025 del Poder Judicial del Estado de México, establece como visión ser el Poder Judicial con mayor credibilidad, confianza y reconocimiento social a través de la excelencia en la impartición de justicia y constante innovación, en un marco de humanismo y bienestar de sus colaboradores judiciales, Asimismo, en su Eje Rector IV "Modernización Institucional", establece como meta, aplicar normas que den mayor eficacia y eficiencia a la administración de los recursos institucionales.
- IV. El Consejo de la Judicatura del Estado de México aprobó el apartado del Manual General de Organización del Consejo de la Judicatura correspondiente a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública, el cinco de julio del año dos mil veintiuno.

En concordancia con dicho instrumento administrativo, corresponde a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública, a través de la Subdirección de Administración de Obra Pública y la Subdirección de Construcción de Obra Pública, preparar los eventos concernientes a las adjudicaciones de obra considerando para ello el desarrollo de los proyectos ejecutivos; asimismo, dar seguimiento a los contratos formalizados para la ejecución de

obra pública y servicios relacionados con la misma, vigilando que los montos autorizados en el Programa Anual de Obra Pública se ejerzan en apego a la normatividad establecida.

- V. Resulta necesario contar con un documento que permita integrar debida y uniformemente los expedientes de obra pública e instrumentos de llenado en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, lo anterior para brindar transparencia y seguridad jurídica.
- VI. Con la finalidad de generar los índices de expedientes únicos de obra e instructivos de llenado, en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública de este Poder Judicial, considerando lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia, determinó la necesidad de contar con un documento que permita integrar uniformemente los expedientes formados con motivo de la ejecución de obra pública.

En concepto de la Dirección de Organización, el índice y sus instructivos de llenado que se presentan para aprobación, reúnen los elementos y requisitos técnico-metodológicos en su estructura, así como aquellos necesarios para su aplicación, de conformidad con lo que señala la "Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Poder Judicial del Estado de México".

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 106 y 109, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 52 y 63, fracciones XVI, XXIII y XXXVII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza a la Dirección de Construcción y Mantenimiento de Obra Pública del Poder Judicial del Estado establecer los índices de expediente único de obra pública y sus instructivos de llenado en las modalidades de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa.

SEGUNDO. Se acompañan al presente Acuerdo los ejemplares de índices e instructivos que se aprueban en su primera versión.

TERCERO. Se instruye al Comité Interno de Obra Pública del Poder Judicial para que en el ámbito de sus atribuciones dé cabal cumplimiento a lo dispuesto en este Acuerdo.

CUARTO. Por tratarse de un Acuerdo de interés general, publíquese éste y sus respectivos anexos en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado, en el Boletín Judicial y en la página de internet del Poder Judicial.

QUINTO. Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo de la Judicatura del Estado de México.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Así, por unanimidad de votos, lo acordó el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de México y firman al calce el Presidente y la Secretaria General de Acuerdos, que da fe.

ATENTAMENTE.- El Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de México.- Mgdo. Dr. Ricardo Alfredo Sodi Cuellar.- La Secretaria General de Acuerdos.- Jueza Dra. Astrid Lorena Avilez Villena.- Rúbricas.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Unico de Obra -Licitación Pública-

No. de contrato y/o convenio:	
Nombre de la obra o servicio:	
Empresa contratada:	
Importe de contrato:	Importe de convenio:
Origen de los recursos:	Ejercicio presupuestal:

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la información	Comentarios
		SI	NO			
1	Expediente técnico:					
2	Proyecto ejecutivo original, incluyendo boletines de modificaciones autorizadas:					
3	Presupuesto base:					
4	Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal:					
5	Convocatoria pública:					
6	Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia:					
7	Recibo de pago de bases de concurso:					
8	Constancia de visita al sitio de los trabajos:					
9	Acta de junta de aclaraciones:					
10	Invitación a instancias internas y externas a los actos de concurso:					
11	Acta de presentación y apertura de propuestas:					
12	Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:					
13	Propuesta técnica y económica del licitante ganador:					
14	Contrato y diferimiento de obra en su caso:					
15	Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:					
16	Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:					
17	Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del inmueble:					
18	Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:					

3013206101-01.07 E.U.O.-L.P.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Unico de Obra -Licitación Pública-

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la información	Comentarios
		SI	NO			
19	Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:					
20	Comunicados de modificación al contrato:					
21	Estimaciones incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:					
22	Autorización de los factores de ajustes de costos:					
23	Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:					
24	Bitácora de obra original y minutas de trabajo:					
25	Acta de entrega recepción de los y garantía de vicios ocultos:					
26	Planos actualizados definitivos:					
27	Acta Finiquito:					
28	Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:					
29	Acta de Suspensión de los trabajos:					
30	Acta de Terminación Anticipada del Contrato:					
31	Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:					

3013206101-01.07 E.U.O.-L.P.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Licitación Pública-

OBJETIVO: Relacionar los documentos que deben incorporarse al expediente único de obra pública y servicios relacionados con la misma, en la modalidad de licitación pública.

No.	Concepto	Descripción
I	Encabezado del Formato.	
I.1	Número de contrato y/o convenio:	Clave de identificación del contrato y/o convenio de acuerdo a la clasificación establecida por la unidad administrativa.
I.2	Nombre de la obra o servicio:	Descripción de la obra o servicio, como está descrita en el contrato.
I.3	Empresa contratada:	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral a quien se le haya adjudicado el contrato de obra o servicio.
I.4	Importe del contrato:	Anotar el monto del contrato de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.5	Importe del convenio:	Anotar el monto del convenio de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.6	Origen de los recursos:	Asentar los recursos estatales, en términos estatales, federales o mixtos.
I.7	Ejercicio presupuestal:	Asentar el año del ejercicio de los recursos.
II	Índice del expediente de obra o servicio contratado.	
II.1	Número:	Consecutivo del apartado donde se incluirán los documentos que contiene el expediente.
II.2	Documento:	Descripción del documento a integrarse al expediente.
II.3	Existencia (SI, NO, N/A):	Indicar en este apartado sobre la existencia o no del documento para una pronta verificación, o no aplica en su caso.
II.4	Original o Copia:	Indicar si el documento se integra en original o copia.
II.5	Responsable de la Información:	Indicar en este espacio la unidad administrativa responsable de la custodia de la documentación.
	Comentario:	Se indicarán las razones por las que el o los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual, que deberá ser referenciada a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Licitación Pública-

III. Documentos que debe contener el expediente único de obra en la modalidad de licitación pública:

- III.1 Expediente técnico:** Documento que contiene la información financiera, metas, beneficiarios, descripción de la obra o servicio, parámetros de justificación, presupuesto programado, croquis de localización, avances físicos y el programa financiero de la obra o acción. Se incluirán en su caso, los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derechos de vía y expropiación de inmuebles.
- III.2 Proyecto ejecutivo original, incluyendo boletines de modificaciones autorizadas:** Documento emitido por el área correspondiente, donde señala la ubicación física de la obra, el cual lo integran los planos del proyecto (arquitectónicos, estructurales, de detalle, secciones topográficas, levantamientos, catálogo de conceptos de trabajo y cantidades de obra, normas y especificaciones generales, particulares de construcción, análisis de factibilidad técnico económico y la manifestación de impacto ambiental, según sea el caso. En este apartado, se agregarán los boletines de modificación autorizados por la Jefatura de proyectos.
- III.3 Presupuesto base:** Documento elaborado por el Departamento de Precios Unitarios, con base en el catálogo de conceptos y precios de mercado vigentes y que sirve como base para evaluar las propuestas económicas de los licitantes participantes. Contendrá además los análisis de precios unitarios de cada uno de los conceptos.
- III.4 Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal:** Documento mediante el cual, la Dirección de Finanzas del Poder Judicial notifica al área contratante y ejecutora de la obra o servicio, la disponibilidad de recursos para dar inicio al proceso de adjudicación y ejecución. Tratándose de revalidaciones, refrendos o convenios adicionales en monto, se incluirá también el oficio de autorización correspondiente.
- III.5 Convocatoria pública:** Documento donde conste que la convocatoria se publicó en los medios que establece la normatividad aplicable en la materia que, para el caso, su publicación sea en un diario de circulación local y uno nacional, dicha publicación contendrá los datos básicos del concurso y los requisitos necesarios para que los interesados puedan inscribirse y presentar su propuesta. Asimismo, se incluirán en este apartado los documentos alusivos al trámite para la publicación de la convocatoria, ante las instancias correspondientes.
- III.6 Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia:** Documentos que contienen los alcances de la obra o servicio a realizar, así como el periodo de ejecución; además de los requisitos que deben cumplir los interesados para el procedimiento de adjudicación, así como los instructivos, formatos libres y los formatos que en su caso se establezcan a utilizar para la presentación de la propuesta por parte del licitante.
- III.7 Recibo de pago de bases de concurso:** Copia del recibo de compra u obtención del pago de bases de concurso de acuerdo al sistema utilizado por la convocante y avalado por la Dirección de Finanzas, en donde conste que la contratista realizó el pago para la adquisición de las bases del concurso.
- III.8 Constancia de visita al sitio de los trabajos:** En este apartado se ubicará la constancia expedida por la convocante, que comprueba la visita del interesado al sitio de los trabajos.
- III.9 Acta de junta de aclaraciones:** En este apartado se ubicará el acta de junta de aclaraciones de las dudas manifestadas por los interesados, así como la respuesta del convocante.
- III.10 Invitación a instancias internas y externas a los actos de concurso:** Documentos donde conste la invitación a las instancias internas y externas correspondientes en su caso, a participar en el acto de presentación y apertura de propuestas para el procedimiento de adjudicación que corresponda.

3013206101-01.07 E.U.O.-L.P.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Unico de Obra -Licitación Pública-

- III.11 Acta de presentación y apertura de propuestas:** Documento donde conste la celebración del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, y se establecen los hechos suscitados durante el mismo, los funcionarios que participen, las empresas que se presentaron al acto y el monto propuesto por cada una de ellas para realizar los trabajos de obra pública y/o servicios, así como la fecha en que se celebrará el fallo del concurso.
- III.12 Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:** Documentos que contienen el análisis que la contratante realiza a cada una de las propuestas para determinar las solventes o en su caso las que son causales de desechamiento, la cual funge de base para determinar la propuesta más solvente, mismo que queda establecido en el resumen de evaluación y dictamen para fallo autorizado por los integrantes del Comité Interno de Obra Pública y que sirve para la elaboración del acta de fallo.
- III.13 Propuesta técnica y económica del licitante ganador:** Son la totalidad de los documentos presentados por la persona física o moral en su propuesta técnica y económica de acuerdo a lo solicitado por la convocante en las bases de concurso, en los alcances y/o términos de referencia; la documentación presentada deberá estar foliada por la contratista.
- III.14 Contrato y diferimiento de obra en su caso:** Documento de carácter legal que se genera para formalizar los acuerdos, derechos y obligaciones de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio, así también este apartado deberá integrar en su caso, el documento de carácter legal correspondiente al diferimiento de obra por pago extemporáneo del anticipo, debiendo incluir el oficio de solicitud por parte de la contratista y el dictamen de justificación emitido por la residencia de obra.
- III.15 Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:** Documento expedido por institución financiera autorizada, mediante el cual se garantiza por la contratista, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, así como la amortización del anticipo otorgado. En este apartado se incluirán los endosos a dichas garantías derivados de modificaciones a las condiciones del contrato.
- III.16 Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:** En este apartado se ubicarán los documentos de designación de la Residencia de Obra por parte de la contratante y de la superintendencia de construcción por parte de la contratista.
- III.17 Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del inmueble:** Documento mediante el cual se informa a las Direcciones Generales de Finanzas y Planeación y Contraloría, el inicio de las obras y servicios que se contraten; asimismo este apartado contendrá el documento donde conste la entrega del inmueble a la contratista.
- III.18 Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:** Documento original presentado en el acto de presentación y apertura de propuestas, mediante el cual la empresa contratista se compromete a dar cumplimiento en tiempo y forma a lo pactado en el contrato y con el que se evaluará de manera permanente el avance de los trabajos. En caso de que el Programa General de Ejecución de los Trabajos sea modificado, este documento deberá estar aprobado por la Residencia de Obra e integrarse cronológicamente. Si se cuenta con supervisión externa, ésta deberá analizar y firmar de Visto Bueno el documento.

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Licitación Pública-

- III.19 Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:** Documento de carácter legal mediante el cual se formalizan convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto según sea el caso, originado por adecuaciones o modificaciones al proyecto, o solicitudes que no pudieron ser previstas de origen, los cuales generan volúmenes adicionales, precios unitarios extraordinarios, etc. y que forman parte de los derechos y obligaciones contractuales de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio. En este apartado se deberá integrarse en forma cronológica, la solicitud por parte de la contratista, así como el dictamen técnico emitido por la Residencia de Obra donde autoriza la formalización del convenio modificatorio, debiendo incluir la documentación que se establece en la normatividad aplicable en la materia.
- III.20 Comunicados de modificación al contrato:** Documento mediante el cual el área contratante notifica de manera oficial a las instancias internas correspondientes, las modificaciones originales al contrato original.
- III.21 Estimaciones incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:** Documento en donde se integra y se señalan los volúmenes de obra ejecutados por la contratista, los que deberán generarse con la periodicidad establecida en el contrato y soportados de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, con los datos documentados de la o las actividades realizadas y validadas por la Residencia de Obra. Si se cuenta con supervisión externa, esta deberá analizar y emitir el visto bueno previamente de los documentos. Se anexarán también las autorizaciones u órdenes de pago y las facturas que, para tal efecto, se formulen en cada una de las estimaciones, asimismo, los croquis necesarios, pruebas de laboratorio y de control de calidad que se ameriten, las fotografías de detalle contando con pie de foto y/o referencia de la actividad y áreas de ejecución, así como, los números generadores para el trámite del pago correspondiente.
- III.22 Autorización de los factores de ajustes de costos:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización del factor de ajuste de costos según el caso que corresponda, oficio de la Residencia de Obra de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, así como, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.23 Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización de precios unitarios extraordinarios, oficio de instrucción de la Residencia de Obra donde autoriza su ejecución, así como oficio de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.24 Bitácora de obra original y minutas de trabajo:** Documento de Bitácora de obra en original, los cuales serán generados y autorizados por la residencia de obra y contratista según sea el caso, desde su apertura hasta su conclusión. En este apartado se agregarán los documentos relativos a las minutas de trabajo realizadas durante el desarrollo de los trabajos y/o servicios de ser el caso.
- III.25 Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos:** Documento mediante el cual la contratante da constancia de la recepción de los trabajos, así como de la presentación de la garantía de vicios ocultos por parte de la contratista. Se incluirán en este apartado, aviso de la contratista a la Residencia de Obra de la terminación de los trabajos de obra pública y/o servicios, escrito emitido por la contratante donde se cita a la verificación de los mismos, así como, escritos mediante los cuales se invita a las instancias competentes a participar en el acto de entrega recepción de los trabajos o servicios.

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Unico de Obra -Licitación Pública-

- III.26 Planos actualizados definitivos:** Son los planos actualizados y autorizados en forma definitiva, que entrega la contratista a través de la Residencia de Obra, incluyendo los manuales e instructivos de operación y mantenimiento, así como los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados, respecto de los trabajos de obra contratados, los cuales formaran parte integral del Acta de entrega recepción de los trabajos.
- III.27 Acta Finiquito:** Documento mediante el cual la contratante da por terminado el contrato con el contratista, debiéndose anexar los escritos mediante los cuales la contratante cita al contratista para llevar a cabo esta acta. En su caso, podrá utilizarse como acta para concluir los derechos y obligaciones de las partes en el contrato de acuerdo con la normatividad vigente.
- III.28 Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:** Documento mediante cual se da por terminados los derechos y obligaciones generados por las partes en el contrato.
- III.29 Acta de Suspensión de los trabajos:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual se hace constar la suspensión de los trabajos de obra pública y/o servicios, derivado de un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.30 Acta de Terminación Anticipada del Contrato:** Documento mediante cual se hace constar la Terminación Anticipada del Contrato, debido a que no es posible determinar la temporalidad de una suspensión, o que existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, y que se demuestre que, de continuar con los trabajos, se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado o concurren otras razones de interés público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.31 Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual el contratante rescindió administrativamente el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

No. de contrato y/o convenio:	
Nombre de la obra o servicio:	
Empresa contratada:	
Importe de contrato:	Importe de convenio:
Origen de los recursos:	Ejercicio presupuestal:

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la información	Comentarios
		SI	NO			
1	Expediente técnico:					
2	Proyecto ejecutivo original. Incluyendo boletines de modificaciones autorizadas:					
3	Presupuesto base:					
4	Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal:					
5	Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia:					
6	Invitación a la persona física o moral para participar en el procedimiento de adjudicación:					
7	Constancia de visita al sitio de los trabajos:					
8	Acta de junta de aclaraciones:					
9	Invitación a Instancias Internas y externas a los actos de concurso:					
10	Acta de presentación y apertura de propuestas:					
11	Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:					
12	Propuesta técnica y económica del licitante ganador:					
13	Contrato y diferimiento de obra en su caso:					
14	Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:					
15	Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:					
16	Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del Inmueble:					
17	Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:					
18	Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:					
19	Comunicados de modificación al contrato:					

3013206101-01.07 E.U.O.-I.R.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la información	Comentarios
		SI	NO			
20	Estimaciones Incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:					
21	Autorización de los factores de ajustes de costos:					
22	Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:					
23	Bitácora de obra original y minutas de trabajo:					
24	Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos:					
25	Planos actualizados definitivos:					
26	Acta Finiquito:					
27	Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:					
28	Acta de Suspensión de los trabajos:					
29	Acta de Terminación Anticipada del Contrato:					
30	Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:					

3013206101-01.07 E.U.O.-I.R.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

OBJETIVO: Relacionar los documentos que deben incorporarse al expediente único de obra pública y servicios relacionados con la misma, en la modalidad de invitación restringida.

No.	Concepto	Descripción
I	Encabezado del Formato.	
I.1	Número de Contrato y/o convenio:	Clave de identificación del contrato y/o convenio de acuerdo a la clasificación establecida por la unidad administrativa.
I.2	Nombre de la Obra o Servicio:	Descripción de la obra o servicio, como está descrita en el contrato.
I.3	Empresa contratada:	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral a quien se le haya adjudicado el contrato de obra o servicio.
I.4	Importe del Contrato:	Anotar el monto del contrato de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.5	Importe del Convenio:	Anotar el monto del convenio de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.6	Origen de los recursos:	Asentar los recursos estatales, en términos estatales, federales o mixtos.
I.7	Ejercicio presupuestal:	Asentar el año del ejercicio de los recursos.
II	Índice del expediente de obra o servicio contratado.	
II.1	Número:	Consecutivo del apartado donde se incluirán los documentos que contiene el expediente.
II.2	Documento:	Descripción del documento a integrarse al expediente.
II.3	Existencia (SI, NO, N/A):	Indicar en este apartado sobre la existencia o no del documento para una pronta verificación, o no aplica en su caso.
II.4	Original o Copia:	Indicar si el documento se integra en original o copia.
II.5	Responsable de la Información:	Indicar en este espacio la unidad administrativa responsable de la custodia de la documentación.
	Comentario:	Se indicarán las razones por las que el o los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual, que deberá ser referenciada a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

III. Documentos que debe contener el expediente único de obra en la modalidad de invitación restringida:

- III.1 Expediente técnico:** Documento que contiene la información financiera, metas, beneficiarios, descripción de la obra o servicio, parámetros de justificación, presupuesto programado, croquis de localización, avances físicos y el programa financiero de la obra o acción. Se incluirán en su caso, los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derechos de vía y expropiación de inmuebles.
- III.2 Proyecto ejecutivo original, incluyendo boletines de modificaciones autorizadas:** Documento emitido por el área correspondiente, donde señala la ubicación física de la obra, el cual lo integran los planos del proyecto (arquitectónicos, estructurales, de detalle, secciones topográficas, levantamientos, catálogo de conceptos de trabajo y cantidades de obra, normas y especificaciones generales, particulares de construcción, análisis de factibilidad técnico económico y la manifestación de impacto ambiental, según sea el caso. En este apartado, se agregarán los boletines de modificación autorizados por la Jefatura de proyectos.
- III.3 Presupuesto base:** Documento elaborado por el Departamento de Precios Unitarios, con base en el catálogo de conceptos y precios de mercado vigentes y que sirve como base para evaluar las propuestas económicas de los licitantes participantes. Contendrá además los análisis de precios unitarios de cada uno de los conceptos.
- III.4 Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal:** Documento mediante el cual, la Dirección de Finanzas del Poder Judicial notifica al área contratante y ejecutora de la obra o servicio, la disponibilidad de recursos para dar inicio al proceso de adjudicación y ejecución. Tratándose de revalidaciones, refrendos o convenios adicionales en monto, se incluirá también el oficio de autorización correspondiente.
- III.5 Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia:** Documentos que contienen los alcances de la obra o servicio a realizar, así como el periodo de ejecución; además de los requisitos que deben cumplir los interesados para el procedimiento de adjudicación, así como los instructivos, formatos libres y los formatos que en su caso se establezcan a utilizar para la presentación de la propuesta por parte del licitante.
- III.6 Invitación a la persona física o moral para participar en el procedimiento de adjudicación:** Se anexará oficio del área contratante mediante el cual, se invita a la persona física o moral a participar en el concurso.
- III.7 Constancia de visita al sitio de los trabajos:** En este apartado se ubicará la constancia expedida por la convocante, que comprueba la visita del interesado al sitio de los trabajos.
- III.8 Acta de junta de aclaraciones:** En este apartado se ubicará el acta de junta de aclaraciones de las dudas manifestadas por los interesados, así como la respuesta del convocante.
- III.9 Invitación a instancias internas y externas a los actos de concurso:** Documentos donde conste la invitación a las instancias internas y externas correspondientes en su caso, a participar en el acto de presentación y apertura de propuestas para el procedimiento de adjudicación que corresponda.
- III.10 Acta de presentación y apertura de propuestas:** Documento donde conste la celebración del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, y se establecen los hechos suscitados durante el mismo, los funcionarios que participen, las empresas que se presentaron al acto y el monto propuesto por cada una de ellas para realizar los trabajos de obra pública y/o servicios, así como la fecha en que se celebrará el fallo del concurso.

3013206101-01.07 E.U.O.-I.R.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

- III.11 Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:** Documentos que contienen el análisis que la contratante realiza a cada una de las propuestas para determinar las solventes o en su caso las que son causales de desechamiento, la cual funge de base para determinar la propuesta más solvente, mismo que queda establecido en el resumen de evaluación y dictamen para fallo autorizado por los integrantes del Comité Interno de Obra Pública y que sirve para la elaboración del acta de fallo.
- III.12 Propuesta técnica y económica del licitante ganador:** Son la totalidad de los documentos presentados por la persona física o moral en su propuesta técnica y económica de acuerdo a lo solicitado por la convocante en las bases de concurso, en los alcances y/o términos de referencia; la documentación presentada deberá estar foliada por la contratista.
- III.13 Contrato y diferimiento de obra en su caso:** Documento de carácter legal que se genera para formalizar los acuerdos, derechos y obligaciones de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio, así también este apartado deberá integrar en su caso, el documento de carácter legal correspondiente al diferimiento de obra por pago extemporáneo del anticipo, debiendo incluir el oficio de solicitud por parte de la contratista y el dictamen de justificación emitido por la residencia de obra.
- III.14 Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:** Documento expedido por institución financiera autorizada, mediante el cual se garantiza por la contratista, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, así como la amortización del anticipo otorgado. En este apartado se incluirán los endosos a dichas garantías derivados de modificaciones a las condiciones del contrato.
- III.15 Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:** En este apartado se ubicarán los documentos de designación de la Residencia de Obra por parte de la contratante y de la superintendencia de construcción por parte de la contratista.
- III.16 Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del inmueble:** Documento mediante el cual se informa a las Direcciones Generales de Finanzas y Planeación y Contraloría, el inicio de las obras y servicios que se contraten; asimismo este apartado contendrá el documento donde conste la entrega del inmueble a la contratista.
- III.17 Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:** Documento original presentado en el acto de presentación y apertura de propuestas, mediante el cual la empresa contratista se compromete a dar cumplimiento en tiempo y forma a lo pactado en el contrato y con el que se evaluará de manera permanente el avance de los trabajos. En caso de que el Programa General de Ejecución de los Trabajos sea modificado, este documento deberá estar aprobado por la Residencia de Obra e integrarse cronológicamente. Si se cuenta con supervisión externa, ésta deberá analizar y firmar de Visto Bueno el documento.
- III.18 Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:** Documento de carácter legal mediante el cual se formalizan convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto según sea el caso, originado por adecuaciones o modificaciones al proyecto, o solicitudes que no pudieron ser previstas de origen, los cuales generan volúmenes adicionales, precios unitarios extraordinarios, etc. y que forman parte de los derechos y obligaciones contractuales de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio.

En este apartado se deberá integrarse en forma cronológica, la solicitud por parte de la contratista, así como el dictamen técnico emitido por la Residencia de Obra donde autoriza la formalización del convenio modificatorio, debiendo incluir la documentación que se establece en la normatividad aplicable en la materia.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Unico de Obra -Invitación Restringida-

- III.19 Comunicados de modificación al contrato:** Documento mediante el cual el área contratante notifica de manera oficial a las instancias internas correspondientes, las modificaciones originales al contrato original.
- III.20 Estimaciones incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:** Documento en donde se integra y se señalan los volúmenes de obra ejecutados por la contratista, los que deberán generarse con la periodicidad establecida en el contrato y soportados de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, con los datos documentados de la o las actividades realizadas y validadas por la Residencia de Obra. Si se cuenta con supervisión externa, esta deberá analizar y emitir el visto bueno previamente de los documentos. Se anexarán también las autorizaciones u órdenes de pago y las facturas que, para tal efecto, se formulen en cada una de las estimaciones, asimismo, los croquis necesarios, pruebas de laboratorio y de control de calidad que se ameriten, las fotografías de detalle contando con pie de foto y/o referencia de la actividad y áreas de ejecución, así como, los números generadores para el trámite del pago correspondiente.
- III.21 Autorización de los factores de ajustes de costos:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización del factor de ajuste de costos según el caso que corresponda, oficio de la Residencia de Obra de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, así como, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.22 Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización de precios unitarios extraordinarios, oficio de instrucción de la Residencia de Obra donde autoriza su ejecución, así como oficio de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.23 Bitácora de obra original y minutas de trabajo:** Documento de Bitácora de obra en original, los cuales serán generados y autorizados por la residencia de obra y contratista según sea el caso, desde su apertura hasta su conclusión. En este apartado se agregarán los documentos relativos a las minutas de trabajo realizadas durante el desarrollo de los trabajos y/o servicios de ser el caso.
- III.24 Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos:** Documento mediante el cual la contratante da constancia de la recepción de los trabajos, así como de la presentación de la garantía de vicios ocultos por parte de la contratista. Se incluirán en este apartado, aviso de la contratista a la Residencia de Obra de la terminación de los trabajos de obra pública y/o servicios, escrito emitido por la contratante donde se cita a la verificación de los mismos, así como, escritos mediante los cuales se invita a las instancias competentes a participar en el acto de entrega recepción de los trabajos o servicios.
- III.25 Planos actualizados definitivos:** Son los planos actualizados y autorizados en forma definitiva, que entrega la contratista a través de la Residencia de Obra, incluyendo los manuales e instructivos de operación y mantenimiento, así como los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados, respecto de los trabajos de obra contratados, los cuales formaran parte integral del Acta de entrega recepción de los trabajos.
- III.26 Acta Finiquito:** Documento mediante el cual la contratante da por terminado el contrato con el contratista, debiéndose anexar los escritos mediante los cuales la contratante cita al contratista para llevar a cabo esta acta. En su caso, podrá utilizarse como acta para concluir los derechos y obligaciones de las partes en el contrato de acuerdo con la normatividad vigente.
- III.27 Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:** Documento mediante cual se da por terminados los derechos y obligaciones generados por las partes en el contrato.

3013206101-01.07 E.U.O.-I.R.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra -Invitación Restringida-

- III.28 **Acta de Suspensión de los trabajos:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual se hace constar la suspensión de los trabajos de obra pública y/o servicios, derivado de un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.29 **Acta de Terminación Anticipada del Contrato:** Documento mediante cual se hace constar la Terminación Anticipada del Contrato, debido a que no es posible determinar la temporalidad de una suspensión, o que existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, y que se demuestre que, de continuar con los trabajos, se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado o concurren otras razones de interés público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.30 **Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual el contratante rescindió administrativamente el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

No. de contrato y/o convenio:	
Nombre de la obra o servicio:	
Empresa contratada:	
Importe de contrato:	Importe de convenio:
Origen de los recursos:	Ejercicio presupuestal:

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la Información	Comentarios
		SI	NO			
1	Expediente técnico:					
2	Proyecto ejecutivo original, incluyendo boletines de modificaciones autorizadas:					
3	Presupuesto base:					
4	Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal:					
5	Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia:					
6	Invitación a la persona física o moral para participar en el procedimiento de adjudicación:					
7	Constancia de visita al sitio de los trabajos:					
8	Acta de Junta de aclaraciones:					
9	Invitación a Instancias Internas y externas a los actos de concurso:					
10	Acta de presentación y apertura de propuestas:					
11	Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:					
12	Propuesta técnica y económica del licitante ganador:					
13	Contrato y diferimiento de obra en su caso:					
14	Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:					
15	Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:					
16	Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del Inmueble:					
17	Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:					
18	Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:					
19	Comunicados de modificación al contrato:					

3013206101-01.07 E.U.O.-A.D.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
 DE OBRA PÚBLICA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

No.	Documento	Existe		Original o copia	Responsable de la información	Comentarios
		SI	NO			
20	Estimaciones incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:					
21	Autorización de los factores de ajustes de costos:					
22	Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:					
23	Bitácora de obra original y minutas de trabajo:					
24	Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos:					
25	Planos actualizados definitivos:					
26	Acta Finiquito:					
27	Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:					
28	Acta de Suspensión de los trabajos:					
29	Acta de Terminación Anticipada del Contrato:					
30	Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:					



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

OBJETIVO: Relacionar los documentos que deben incorporarse al expediente único de obra pública y servicios relacionados con la misma, en la modalidad de adjudicación directa.

No.	Concepto	Descripción
I	Encabezado del Formato.	
I.1	Número de Contrato y/o convenio:	Clave de identificación del contrato y/o convenio de acuerdo a la clasificación establecida por la unidad administrativa.
I.2	Nombre de la Obra o Servicio:	Descripción de la obra o servicio, como está descrita en el contrato.
I.3	Empresa contratada:	Nombre de la persona física o razón social de la persona moral a quien se le haya adjudicado el contrato de obra o servicio.
I.4	Importe del Contrato:	Anotar el monto del contrato de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.5	Importe del Convenio:	Anotar el monto del convenio de obra o servicio, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
I.6	Origen de los recursos:	Asentar los recursos estatales, en términos estatales, federales o mixtos.
I.7	Ejercicio presupuestal:	Asentar el año del ejercicio de los recursos.
II	Índice del expediente de obra o servicio contratado.	
II.1	Número:	Consecutivo del apartado donde se incluirán los documentos que contiene el expediente.
II.2	Documento:	Descripción del documento a integrarse al expediente.
II.3	Existencia (SI, NO, N/A):	Indicar en este apartado sobre la existencia o no del documento para una pronta verificación, o no aplica en su caso.
II.4	Original o Copia:	Indicar si el documento se integra en original o copia.
II.5	Responsable de la Información:	Indicar en este espacio la unidad administrativa responsable de la custodia de la documentación.
	Comentario:	Se indicarán las razones por las que el o los documentos no estén incorporados al expediente, estableciendo su situación actual, que deberá ser referenciada a través del lugar físico de resguardo y los datos del responsable de la custodia de los documentos originales.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

III. Documentos que debe contener el expediente único de obra en la modalidad de invitación restringida:

III.1 Expediente técnico: Documento que contiene la información financiera, metas, beneficiarios, descripción de la obra o servicio, parámetros de justificación, presupuesto programado, croquis de localización, avances físicos y el programa financiero de la obra o acción. Se incluirán en su caso, los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones, derechos de vía y expropiación de inmuebles.

III.2 Proyecto ejecutivo original, incluyendo boletines de modificaciones autorizadas: Documento emitido por el área correspondiente, donde señala la ubicación física de la obra, el cual lo integran los planos del proyecto (arquitectónicos, estructurales, de detalle, secciones topográficas, levantamientos, catálogo de conceptos de trabajo y cantidades de obra, normas y especificaciones generales, particulares de construcción, análisis de factibilidad técnico económico y la manifestación de impacto ambiental, según sea el caso.

En este apartado, se agregarán los boletines de modificación autorizados por la Jefatura de proyectos.

III.3 Presupuesto base: Documento elaborado por el Departamento de Precios Unitarios, con base en el catálogo de conceptos y precios de mercado vigentes y que sirve como base para evaluar las propuestas económicas de los licitantes participantes. Contendrá además los análisis de precios unitarios de cada uno de los conceptos.

III.4 Oficio de autorización de recursos y/o suficiencia presupuestal: Documento mediante el cual, la Dirección de Finanzas del Poder Judicial notifica al área contratante y ejecutora de la obra o servicio, la disponibilidad de recursos para dar inicio al proceso de adjudicación y ejecución. Tratándose de revalidaciones, refrendos o convenios adicionales en monto, se incluirá también el oficio de autorización correspondiente.

III.5 Bases de concurso y, en su caso, términos de referencia: Documentos que contienen los alcances de la obra o servicio a realizar, así como el periodo de ejecución; además de los requisitos que deben cumplir los interesados para el procedimiento de adjudicación, así como los instructivos, formatos libres y los formatos que en su caso se establezcan a utilizar para la presentación de la propuesta por parte del licitante.

III.6 Invitación a la persona física o moral para participar en el procedimiento de adjudicación: Se anexará oficio del área contratante mediante el cual, se invita a la adjudicación directa a la persona física o moral.

III.7 Constancia de visita al sitio de los trabajos: En este apartado se ubicará la constancia expedida por la convocante, que comprueba la visita del interesado al sitio de los trabajos.

III.8 Acta de junta de aclaraciones: En este apartado se ubicará el acta de junta de aclaraciones de las dudas manifestadas por los interesados, así como la respuesta del convocante.

III.9 Invitación a instancias internas y externas a los actos de concurso: Documentos donde conste la invitación a las instancias internas y externas correspondientes en su caso, a participar en el acto de presentación y apertura de propuestas para el procedimiento de adjudicación que corresponda.

III.10 Acta de presentación y apertura de propuestas: Documento donde conste la celebración del acto de apertura de propuestas técnicas y económicas, y se establecen los hechos suscitados durante el mismo, los funcionarios que participen, las empresas que se presentaron al acto y el monto propuesto por cada una de ellas para realizar los trabajos de obra pública y/o servicios, así como la fecha en que se celebrará el fallo del concurso.

3013206101-01.07 E.U.O.-A.D.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

- III.11 Evaluación de propuestas, dictamen y acta de fallo:** Documentos que contienen el análisis que la contratante realiza a cada una de las propuestas para determinar las solventes o en su caso las que son causales de desechamiento, la cual funge de base para determinar la propuesta más solvente, mismo que queda establecido en el resumen de evaluación y dictamen para fallo autorizado por los integrantes del Comité Interno de Obra Pública y que sirve para la elaboración del acta de fallo.
- III.12 Propuesta técnica y económica del licitante ganador:** Son la totalidad de los documentos presentados por la persona física o moral en su propuesta técnica y económica de acuerdo a lo solicitado por la convocante en las bases de concurso, en los alcances y/o términos de referencia; la documentación presentada deberá estar foliada por la contratista.
- III.13 Contrato y diferimiento de obra en su caso:** Documento de carácter legal que se genera para formalizar los acuerdos, derechos y obligaciones de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio, así también este apartado deberá integrar en su caso, el documento de carácter legal correspondiente al diferimiento de obra por pago extemporáneo del anticipo, debiendo incluir el oficio de solicitud por parte de la contratista y el dictamen de justificación emitido por la residencia de obra.
- III.14 Garantías de cumplimiento de contrato, anticipos y/o convenios:** Documento expedido por institución financiera autorizada, mediante el cual se garantiza por la contratista, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, así como la amortización del anticipo otorgado. En este apartado se incluirán los endosos a dichas garantías derivados de modificaciones a las condiciones del contrato.
- III.15 Designación del Residente de Obra por parte de la contratante y nombramiento del superintendente por parte de la contratista:** En este apartado se ubicarán los documentos de designación de la Residencia de Obra por parte de la contratante y de la superintendencia de construcción por parte de la contratista.
- III.16 Aviso de inicio de obra, incluyendo la minuta de la entrega del inmueble:** Documento mediante el cual se informa a las Direcciones Generales de Finanzas y Planeación y Contraloría, el inicio de las obras y servicios que se contraten; asimismo este apartado contendrá el documento donde conste la entrega del inmueble a la contratista.
- III.17 Programa General de Ejecución de los trabajos, incluyendo los programas modificados, según sea el caso:** Documento original presentado en el acto de presentación y apertura de propuestas, mediante el cual la empresa contratista se compromete a dar cumplimiento en tiempo y forma a lo pactado en el contrato y con el que se evaluará de manera permanente el avance de los trabajos. En caso de que el Programa General de Ejecución de los Trabajos sea modificado, este documento deberá estar aprobado por la Residencia de Obra e integrarse cronológicamente. Si se cuenta con supervisión externa, ésta deberá analizar y firmar de Visto Bueno el documento.
- III.18 Convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto, según sea el caso:** Documento de carácter legal mediante el cual se formalizan convenios modificatorios en plazo, en monto, o bien en plazo y monto según sea el caso, originado por adecuaciones o modificaciones al proyecto, o solicitudes que no pudieron ser previstas de origen, los cuales generan volúmenes adicionales, precios unitarios extraordinarios, etc. y que forman parte de los derechos y obligaciones contractuales de las partes que intervienen para realizar una obra o servicio.

En este apartado se deberá integrarse en forma cronológica, la solicitud por parte de la contratista, así como el dictamen técnico emitido por la Residencia de Obra donde autoriza la formalización del convenio modificatorio, debiendo incluir la documentación que se establece en la normatividad aplicable en la materia.

3013206101-01.07 E.U.O.-A.D.-

Versión No. 01

Fecha: 28 / 02 / 22



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

- III.19 Comunicados de modificación al contrato:** Documento mediante el cual el área contratante notifica de manera oficial a las instancias internas correspondientes, las modificaciones originales al contrato original.
- III.20 Estimaciones incluyendo facturas, números generadores, notas de bitácora, croquis, control de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías:** Documento en donde se integra y se señalan los volúmenes de obra ejecutados por la contratista, los que deberán generarse con la periodicidad establecida en el contrato y soportados de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, con los datos documentados de la o las actividades realizadas y validadas por la Residencia de Obra. Si se cuenta con supervisión externa, esta deberá analizar y emitir el visto bueno previamente de los documentos. Se anexarán también las autorizaciones u órdenes de pago y las facturas que, para tal efecto, se formulen en cada una de las estimaciones, asimismo, los croquis necesarios, pruebas de laboratorio y de control de calidad que se ameriten, las fotografías de detalle contando con pie de foto y/o referencia de la actividad y áreas de ejecución, así como, los números generadores para el trámite del pago correspondiente.
- III.21 Autorización de los factores de ajustes de costos:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización del factor de ajuste de costos según el caso que corresponda, oficio de la Residencia de Obra de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, así como, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.22 Autorización de precios unitarios extraordinarios, no previstos en el catálogo original del contrato:** Documento mediante el cual la contratista solicita la autorización de precios unitarios extraordinarios, oficio de instrucción de la Residencia de Obra donde autoriza su ejecución, así como oficio de envío a la jefatura de precios unitarios una vez revisados para su análisis y conciliación, oficio de autorización emitido por la contratante, debiendo incluir toda la documentación soporte señalada en la normatividad vigente.
- III.23 Bitácora de obra original y minutas de trabajo:** Documento de Bitácora de obra en original, los cuales serán generados y autorizados por la residencia de obra y contratista según sea el caso, desde su apertura hasta su conclusión.
- En este apartado se agregarán los documentos relativos a las minutas de trabajo realizadas durante el desarrollo de los trabajos y/o servicios de ser el caso.}
- III.24 Acta de entrega recepción de los trabajos y garantía de vicios ocultos:** Documento mediante el cual la contratante da constancia de la recepción de los trabajos, así como de la presentación de la garantía de vicios ocultos por parte de la contratista. Se incluirán en este apartado, aviso de la contratista a la Residencia de Obra de la terminación de los trabajos de obra pública y/o servicios, escrito emitido por la contratante donde se cita a la verificación de los mismos, así como, escritos mediante los cuales se invita a las instancias competentes a participar en el acto de entrega recepción de los trabajos o servicios.
- III.25 Planos actualizados definitivos:** Son los planos actualizados y autorizados en forma definitiva, que entrega la contratista a través de la Residencia de Obra, incluyendo los manuales e instructivos de operación y mantenimiento, así como los certificados de garantía de calidad y de servicio de los bienes instalados, respecto de los trabajos de obra contratados, los cuales formaran parte integral del Acta de entrega recepción de los trabajos.
- III.26 Acta Finiquito:** Documento mediante el cual la contratante da por terminado el contrato con el contratista, debiéndose anexar los escritos mediante los cuales la contratante cita al contratista para llevar a cabo esta acta. En su caso, podrá utilizarse como acta para concluir los derechos y obligaciones de las partes en el contrato de acuerdo con la normatividad vigente.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO
DE OBRA PÚBLICA
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Instructivo para el Llenado del Índice del Expediente Único de Obra –Adjudicación Directa-

- III.27 **Acta de Conclusión de Derechos y obligaciones:** Documento mediante cual se da por terminados los derechos y obligaciones generados por las partes en el contrato.
- III.28 **Acta de Suspensión de los trabajos:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual se hace constar la suspensión de los trabajos de obra pública y/o servicios, derivado de un caso fortuito o de fuerza mayor, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.29 **Acta de Terminación Anticipada del Contrato:** Documento mediante cual se hace constar la Terminación Anticipada del Contrato, debido a que no es posible determinar la temporalidad de una suspensión, o que existan causas justificadas que impidan la continuación de los trabajos, y que se demuestre que, de continuar con los trabajos, se ocasionaría un daño o perjuicio grave al Estado o concurren otras razones de interés público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III.30 **Acta de Rescisión Administrativa del Contrato:** En este apartado se incluirá el documento mediante cual el contratante rescindió administrativamente el contrato, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.