

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

**Guía de programación y seguimiento de
infraestructura para la seguridad pública**

FASP 2018

Programación de metas de infraestructura FASP 2018:

- a) **La inversión en materia de infraestructura es transversal a los programas con prioridad nacional y subprogramas,** los recursos que se destinen a ella, deberán ser aprobados por los responsables de cada programa.
- b) **Para la programación de metas de infraestructura,** el estado deberá partir de un diagnóstico de las necesidades en la materia y del estado de avance de las metas alcanzadas con recursos de ejercicios anteriores, lo que permitirá programar obras con información real.
- c) **En caso de que el beneficiario identifique varias metas a realizar en un mismo inmueble, programa y ejercicio fiscal;** deberá programar una sola acción de infraestructura en donde se incluyan todos los trabajos.
- d) **En la estructura programática, definir si la acción corresponde a lo siguiente:**
- **Construcción:** obra nueva, contempla desde cimientos hasta acabados.
 - **Mejoramiento:** Renueva el estado actual de un inmueble.
 - **Ampliación:** Adicionar un espacio nuevo al existente.

Estos conceptos se incluirán en la descripción de la meta.

e) **Incluir en la estructura, la siguiente información:**

- Dependencia: (ejemplo) Secretaría de Seguridad Pública, Procuraduría General de Justicia o Tribunal Superior de Justicia.
- Nombre de la Obra: Nombre con el cual la entidad identifica actualmente el inmueble.
- Ubicación: Dirección completa del Inmueble, (número, calle, colonia, localidad y municipio).
- Meta: Descripción de áreas y metros cuadrados a construir, mejorar y/o ampliar.

- Etapa: Indicar el número de etapas identificadas para concluir la obra, (1 de 3)
- f) El beneficiario deberá entregar copia de la documentación que acredite la propiedad legal del predio** o documento similar que permita actos de dominio sobre el mismo, de cada una de las acciones programadas, por programa con prioridad nacional. En caso de no acreditar la propiedad, el beneficiario deberá reprogramar sus acciones de infraestructura.
- g) Es indispensable que el beneficiario se asegure que la obra cuente con los servicios de cabecera.**

Documentación que se integra en el expediente técnico de obra, por tipo de acción:

(Todos los documentos se presentan firmados, sellados y digitalizados en CD)

NOTA: La entidad deberá integrar el expediente técnico y enviarlo al SESNSP para obtener la opinión favorable, previa a la ejecución de los recursos.

Documentación que integra el Expediente Técnico de Obra por tipo de Acción	Construcción de Ceresos y Centros de Reinserción Social para Adolescentes	Construcción de Instalaciones de Seguridad Pública, Procuración e Impartición de Justicia	Construcción de Instalaciones de Profesionalización para Academias e Institutos	Construcción de Instalaciones para Centros de Evaluación y Control de Confianza	Construcción de Instalaciones para la Red Nacional de Telecomunicaciones, S.N.I., Servicio de Emergencia y Denuncia Anónima	Ampliación de Instalaciones en Inmuebles Existentes	Mejoramiento de Instalaciones Existentes
a) Justificación de Obra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
b) Croquis de Localización de Obra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
c) Acreditación Legal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
d) Información de documentación y estudios preliminares del terreno	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Análisis de selección de Terreno	◊						
Consenso de Aceptación de la Comunidad	◊						
Certificado de no afectaciones	◊	◊	◊	◊	◊		
Factibilidad de Suministro de Servicios	◊	◊	◊	◊	◊		
Estudio de crecimiento de la Mancha Urbana	◊						
Mecánica de Suelos	◊	◊	◊	◊	◊	◊	
Impacto Ambiental	◊	◊	◊	◊	◊		
Estudios Topohidráulicos	◊	◊	◊	◊	◊		
Estudios Topográficos	◊	◊	◊	◊	◊	◊	
Licencia de Construcción	◊	◊	◊	◊	◊	◊	
e) Proyecto Ejecutivo de la Obra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Proyecto Arquitectónico	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
Proyecto Estructural	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
Proyecto de Instalaciones Hidrosanitarias	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Telefonía	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
Proyecto de Instalaciones Especiales	▲	▲	▲	▲	▲	▲	▲
f) Presupuesto base de la Obra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
g) Programa de Ejecución de la Obra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Requerimientos que la entidad manifiesta que cuenta con ellos y emite responsiva general.

Elementos que integran en conjunto el proyecto arquitectónico

- Simbología:** Indica que Aplica la Entrega del Documento
 Indica el requerimiento de responsiva del Documento
 Indica que No Aplica la Entrega del Documento
 Indica que la entrega o responsiva depende de las metas, se podran solicitar planos adicionales.

* **Acreditación legal del predio:** documento que permita actos de dominio sobre el mismo.

1. Justificación de la obra: ¿Que es la justificación?

Es el documento en el cual se explica cómo las acciones de infraestructura programadas solucionarán el problema planteado y cuál es su contribución. Incluir el impacto en corto, mediano y largo plazo.

La justificación explica de forma convincente el motivo por el qué y para qué se ejecutará una acción de infraestructura. Para efectuar la justificación es necesario entender la problemática o necesidad a atender, para explicar el por qué es conveniente desarrollar la infraestructura, además de los beneficios que se conseguirán al solucionar la problemática que se expone.

Es importante especificar la cantidad de población beneficiada y el número de beneficiarios directos (usuarios) y si el impacto es a nivel regional, estatal, delegacional, municipal o local.

Se recomienda que para los casos de ampliaciones y mejoras, incluir fotos de las áreas en las cuales se van a realizar los trabajos para entender claramente dichos alcances.

Cabe mencionar que la etapa que se esta por construir, responde a una segunda etapa se indique con que tipo de fondo o subsidio se construyeron las etapas previas.

**¿Quién debe de
firmar la
justificación?**



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



**De preferencia el Secretario Ejecutivo
u homólogo, sin embargo también lo
puede firmar el responsable de la
Unidad Administrativa usuaria del
inmueble**

2. Proyecto arquitectónico y ejecutivo:

¿Que es el proyecto ejecutivo?

Es el conjunto de planos y documentos que describen la concepción general del edificio, en ellos se indican las especificaciones y todas las características que tendrá la obra programada, mediante los cuales se puede garantizar la correcta ejecución de las acciones, partidas y conceptos presupuestados.



¿Qué planos lo integran?

- Planta de conjunto (Croquis de localización con coordenadas);
- Planta arquitectónica estado actual y planta modificada para los casos de ampliación y/o mejoramiento;
- Planos con las plantas arquitectónicas;
- Planos de elevaciones arquitectónicas o alzados;
- Plano de cortes arquitectónicos y/o secciones.
- Planos con los detalles arquitectónicos necesarios para ilustrar los trabajos a ejecutar de acuerdo al presupuesto de obra en partidas tales como acabados en muros, plafones y pisos, cancelerías, herrerías, carpinterías, etc;
- Perspectivas (información complementaria);
- Planos estructurales con especificaciones y detalles constructivos. (Memoria de cálculo y en casos de demoliciones anexar carta responsiva de perito estructural) y
- Planos de instalaciones.
 - a) Eléctricas (Fuerza, alumbrado, red de tierras físicas. Cuadro de cargas y diagrama unifilar);
 - b) Hidráulicas (Red general, cisterna o sistema de almacenamiento, bombeo e isométrico);
 - c) Sanitaria (Red general, captación de aguas pluviales e isométrico) y
 - d) Especiales (Sistema integral de aire acondicionado).

3. Presupuesto de la obra:

¿Qué es el presupuesto de obra?

Es el documento en el cual se desglosa por partidas y en conceptos el costo de cada una de las actividades y trabajos a realizar para llevar a cabo la correcta ejecución de la obra.

Es importante que estén indicados claramente cada uno de los conceptos de obra (deberán contener especificaciones de los materiales, el suministro de los mismos y alcance de los trabajos) a ejecutar, los cuales deben de ser congruentes con la información expresada en los planos anexos al expediente técnico.

Se deberá remitir el resumen por partidas, en donde la suma de los montos de las partidas debe de coincidir con el monto asignado.

¿Se deben de incluir las fichas de análisis de precios unitarios y números generadores?



NO
No se requiere de esta información.

4. Programa de ejecución de la obra:

¿Qué es el programa de obra?

Es el documento con el cual se representa de manera gráfica los tiempos de ejecución de todos los trabajos involucrados en el desarrollo de la obra, tomando de base el catálogo de conceptos y todas sus partidas.

Este debe de estar representado en un sistema de barras en donde se indique fecha de inicio y término (Gráfica de Gantt) estos deben de ser lo más reales posibles una vez analizados los rendimientos, volumen de obra y considerando la fuerza de trabajo a utilizar, este documento se presentará solamente por partidas y sin flujo financiero.

¿Se debe de presentar desglosado por conceptos o por partidas?



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



Solamente por partidas y NO se requiere presentar flujo económicos

¿Cómo se debe de entregar la documentación?

Todos los documentos deben de contener nombre y la firma del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública o el responsable de la Unidad Administrativa usuaria del inmueble. Asimismo, el proyecto ejecutivo, el presupuesto de obra y el programa de ejecución deberán remitirse con nombre y firmados por el responsable del área de obras públicas y con su respectivo sello de cada una de estas áreas.



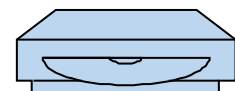
El caso del proyecto ejecutivo debe de remitirse en formato DWG e impreso en formato doble carta firmado y adjunto con un listado de planos para su correcta revisión por parte de la Dirección General de Apoyo Técnico.

La entidad federativa entregará a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento el expediente técnico de cada una de las acciones programadas en infraestructura a más tardar el 30 de abril de 2018 para la opinión respectiva; en caso de que sean presentados con posterioridad a la fecha señalada, serán desechados; asimismo, deberá obtener opinión técnica favorable por parte de la Dirección General de Apoyo Técnico, sobre dicho expediente técnico (previo al ejercicio del recurso) además deberá considerar los tiempos de ejecución de la obra atendiendo el principio de anualidad del FASP y contar con documentos de cierre (acta de entrega-recepción y acta de finiquito).

Todos los documentos antes mencionados son requisitos enunciativos más no limitativos para obtener una **opinión favorable**. La entidad deberá integrar al expediente técnico toda aquella información que la Dirección General de Apoyo Técnico considere necesaria para determinar la viabilidad del proyecto.

NOTA IMPORTANTE:

El expediente técnico se entregará al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Dirección General de Apoyo Técnico emitirá una opinión favorable o no favorable según corresponda (toda la documentación incluirá membrete del estado y deberá estar debidamente firmada, sellada y digitalizada en CD) en el caso del proyecto ejecutivo se requiere que se envíen dentro de la información digital los planos en formato DWG.



Reportes de avance físico-financiero

¿Es necesario hacer estos reportes?

Todas las entidades federativas que programaron obra serán responsables de que la programación y ejecución de la obra civil de la infraestructura de seguridad pública se lleve a cabo en estricta observancia de la legislación aplicable y en concordancia con lo establecido en los Criterios del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) y los compromisos asumidos en los Convenios y Anexos Técnicos suscritos.

¿En donde encuentro el formato para hacer estos reportes?

Para reportar los avances físicos de cada una de las acciones de infraestructura deberán presentar el formato publicado en la página de internet (www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/fondos-y-subsidios).

¿Cuántos y con qué periodicidad se deben de presentar?

- a) **Presentar informe trimestral relativo al avance físico y financiero del cumplimiento de metas a partir del inicio de la obra.**

NOTA: Al concluir cualquier obra, se solicita el envío un CD con el reporte fotográfico del proceso de la obra (el antes, durante y después) que avale el avance físico reportado.

¿Se deben de incluir fotos dentro de este reporte?



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA NACIONAL DE
SEGURIDAD PÚBLICA



SI
Se deben de incluir el número de fotos necesarias que soporten los avances reportados, usando el formato aquí indicado

a) Formato para reporte de avances

EJERCICIO:	2018
ESTADO:	INDICAR ESTADO
No. DE REPORTE:	1
FECHA DE REPORTE:	1 de enero de 1900

Programa	Sub-Programa	Nombre de la Obra	Ubicación	Monto de Anexo	Avance	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Final	Periodo de ejecución	Posible fecha de Inauguración
V. FSPNEMA	A. FSPN			123456	Físico				10%	25%	30%	40%	50%	85%	100%			100%	Inicio	25-dic-2016
					Financiero															
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	
					Físico													0%	Inicio	
					Financiero													0%	Termino	

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

Nota: al concluir cualquier obra se solicita envío de reporte fotografico del proceso de la obra al antes, durante y despues.

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DEPENDENCIA EJECUTORA

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIADO EJECUTIVO ESTATAL O DEPENDENCIA USUARIA DEL INMUEBLE

Cierre de obra



¿Cuánto tiempo tengo para realizar el cierre?

¿Qué documentación se entrega?

A efecto de obtener el dictamen de conclusión de seguimiento emitido por la Dirección General de Apoyo Técnico, las entidades federativas deberán remitir el último reporte de avance físico financiero al 100%, y de conformidad con los Criterios del FASP deberán entregar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, a más tardar el último día hábil de enero de cada año, copia de los documentos de cierre de obra (actas de entrega recepción y finiquito), de aquellos recursos que hayan sido devengados y pagados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior, y a más tardar el último día hábil de abril de cada año, de aquellos recursos que se hayan comprometidos o devengados pero no pagados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior según corresponda, para obtener oficio de la conclusión de seguimiento.

NOTA:

Las actas de entrega-recepción y finiquito, deberán contener los datos mínimos que menciona el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas en sus artículos 166 y 170 respectivamente.