
GERENCIA DE NORMATIVIDAD E INVESTIGACION

Guía rápida de integración de expedientes de instalación.

La entrega de los Expedientes Técnicos no deberá exceder de 30 expedientes por solicitud de pago y deberán cubrir los siguientes puntos:

- 1 Cédula de Identificación Básica.-** Deberá ser firmada por el representante legal y/o superintendente, impresa a color y con los campos requisitados verificando el número de contrato y número consecutivo de expediente de acuerdo al Listado publicado en la Convocatoria Pública Nacional.
- 2 Convenio de concertación.-** En original o copia a color debidamente firmada y sellada por el plantel (este sello deberá corresponder el CCT del plantel que se trate)
- 3 Plano de Conjunto.-** Representar la totalidad del plantel, usando mobiliario arquitectónico propio del plano de conjunto incluyendo pie de plano con información de la escuela y empresa adjudicada, rubricado por representante legal y/o superintendente.
- 4 Distribución en planta de las instalaciones.-** Deberá incluir las distancias a los puntos de conexión o descarga, simbología, diámetro y materiales utilizados, incluyendo pie de plano con información de la escuela y empresa adjudicada rubricado por el representante legal y/o superintendente.
- 5 Planos de módulo (arquitectónicos).-** Deberá ser legibles y completos
- 6 Memoria de cálculo hidrosanitario.-** Deberá ser presentada en hoja membretada o con sello que permita identificar que el documento corresponde a la empresa así como rubrica de representante legal y/o superintendente en todas sus fojas útiles.
- 7 Memoria de cálculo eléctrico.-** Deberá ser presentada en hoja membretada o con sello que permita identificar que el documento corresponde a la empresa así como rubrica de representante legal y/o superintendente en todas sus fojas útiles.
- 8 Plano de Instalación Eléctrica.-** Deberá contener planta arquitectónica indicando las trayectorias de la instalación, diagrama unifilar, centro de carga y simbología incluyendo pie de plano con la información de la escuela y empresa adjudicada, rubricado por el representante legal y/o superintendente.

- 9 Plano de Instalación Hidráulica con isométrico .-** Deberá contener planta arquitectónica indicando las trayectorias de la instalación e isométrico, esquema de sistema potabilizador reflejando el sistema de filtración definitivo con base a los resultados obtenidos en la prueba de inicio, simbología, pie de plano con información de la escuela y empresa adjudicada, rubricado por el representante legal y/o superintendente.
- 10 Plano de Instalación Sanitaria con isométrico.-** Deberá contener planta arquitectónica indicando las trayectorias de la instalación e isométrico, esquema de sistema potabilizador, y simbología, pie de plano con información de la escuela y empresa adjudicada, rubricado por el representante legal y/o superintendente.
- 11 Prueba de Inicio (NOM-127).-** Se deberá integrar la pruebas y el Informe de resultados del laboratorio firmado en original, incluyendo con exactitud la fecha de muestreo y la fecha de análisis en que se levantó y realizo la toma de muestra. Dicho informe deberá contener el CCT y nombre del plantel al que corresponde.
- 12 Dictamen del IMTA de la prueba de agua inicial y con asignación del Sistema de potabilización.-** Copia del documento completo sellado por la Gerencia de Normatividad e Investigación subrayando el CCT a que corresponde el expediente.
- 13 Acta de Ubicación.** Firmada en original con sello del plantel, impresa a color con todos los campos requisitados y datos correctos de plantel, verificando que el sello del plantel corresponda con el CCT.
- 14 Acta para Inicio de la Construcción e Instalación del Sistema Bebedero.-** Impresa a color, firmada en original por las partes responsables y sello del plantel con todos los campos requisitados, verificando que el sello del plantel corresponda con el CCT.
- 15 Segunda Prueba de Agua o prueba de puesta en marcha del bebedero (NOM-201).-** Se deberá integrar la prueba y el Informe de resultados del laboratorio firmado en original, incluyendo con exactitud la fecha de muestreo y la fecha de análisis en que se levantó y realizo la toma de muestra. Dicho informe deberá contener el CCT y nombre del plantel al que corresponde.
- 16 Dictamen del IMTA de la segunda prueba de agua.-** Copia del documento completo sellado por la Gerencia de Normatividad e Investigación subrayando el CCT a que corresponde el expediente.
- 17 Acta de inicio de funcionamiento del Bebedero.-** Impresa a color, firmada en original por las partes responsables y sello del plantel con todos los campos requisitados, verificando que el sello del plantel corresponda con el CCT.

- 18 Reporte fotográfico.-** Este deberá mostrar las siguientes imágenes: acceso principal del plantel Sistema Bebedero completo, vista frontal, vista lateral, vista posterior, componentes del Sistema, Sistema Bebedero en funcionamiento y georeferencias digitales. La información deberá registrarse en la plataforma electrónica y deberá encontrarse disponible para que el Instituto a través de cada una de sus figuras pueda verificar la información, así mismo, deberá ser rubricado por el representante legal y/o superintendente.
- 19 Ficha técnica de los equipos, materiales y componentes de los sistemas de potabilización.-** Deberá ser presentada en hoja membretada o con sello de la empresa, lo cual permita identificar que el documento corresponde a la empresa y deberán ser rubricadas en todas las fojas útiles por el representante legal y/o superintendente.
- 20 Fichas técnicas de los componentes y materiales que tendrán contacto con el agua evidenciando que son grado alimenticio.-** Deberá ser presentada en hoja membretada o con sello de la empresa, lo cual permita identificar que el documento corresponde a la empresa y deberán ser rubricadas en todas las fojas útiles por el representante legal y/o superintendente.
- 21 Manual de operación y mantenimiento.-** Deberá ser presentado en hoja membretada o con sello de la empresa que permita identificar que el documento corresponde a la misma, así como ser rubricadas en todas las fojas útiles por el representante legal y/o superintendente.
- 22 Certificado de COFEPRIS respecto al sistema de filtración.-** Copia simple legible del dictamen en el cual se determina que el filtro es avalado por COFEPRIS y acreditado por la Entidad Mexicana de Acreditación.
- 23 Garantías.-** Sello en original, rubricado por el representante legal y/o superintendente.
- 24 Carnet de Mantenimiento.-** Impresa a color, sin llenar ya que únicamente se deberá presentar como soporte de conocer el formato con el cual se presentarán los mantenimientos.
- 25 Información en electrónico.-** Expediente completo debidamente integrado, rubricado en todas sus fojas útiles, guardado en archivo *PDF, integrando un CD por CCT.
- 26 Plataforma electrónica.-** Captura de pantalla que permita visualizar que el Expediente Técnico se encuentra registrado en dicha plataforma.

Notas.- Notificar con anticipación si el plantel no cuenta con sello