

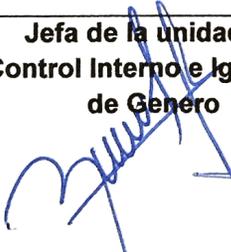
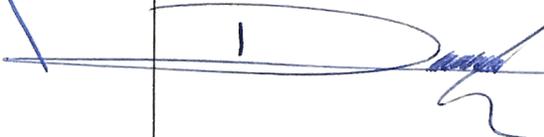
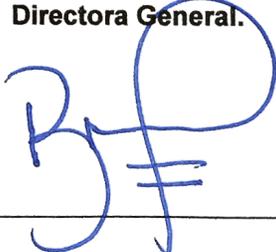


**Manual de Procedimientos de
la Dirección Técnica
del
Instituto De Vivienda De Baja California Sur**

La Paz, Baja California Sur, octubre del 2020.



**Manual de Procedimientos de
la Dirección Técnica
del
Instituto De Vivienda De Baja California Sur**

Elaboro:	Presento:	Aprobó:
Jefa de la unidad de Control Interno e Igualdad de Género 	Jefe del Departamento de Construcción. 	Directora General. 
Lic. Elisa Mesulemet Ramirez Ramirez	Arq. Daniel Ventura Zarate	T.S. Rosalva Cuadras López

Contenido

I. Introducción	3
II. Organigrama	4
III. Objetivo Del Manual	5
IV. Presentación De Los Procedimientos	6
1. Revisión Y Seguimiento A Carpetas De Obra. Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de Flujo Anexos	7
2. Supervisión De Obra. Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de Flujo Anexos	13
3. Elaboración De Presupuesto De Obra. Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de Flujo Anexos	25
4. Elaboración De Proyecto Ejecutivo. Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de Flujo	33
5. Licitaciones de Obras Publicas Objetivo Alcance Normas de Operación Descripción Narrativa Diagrama de Flujo Anexos	38
V. Glosario	61
VI. Bibliografía	62

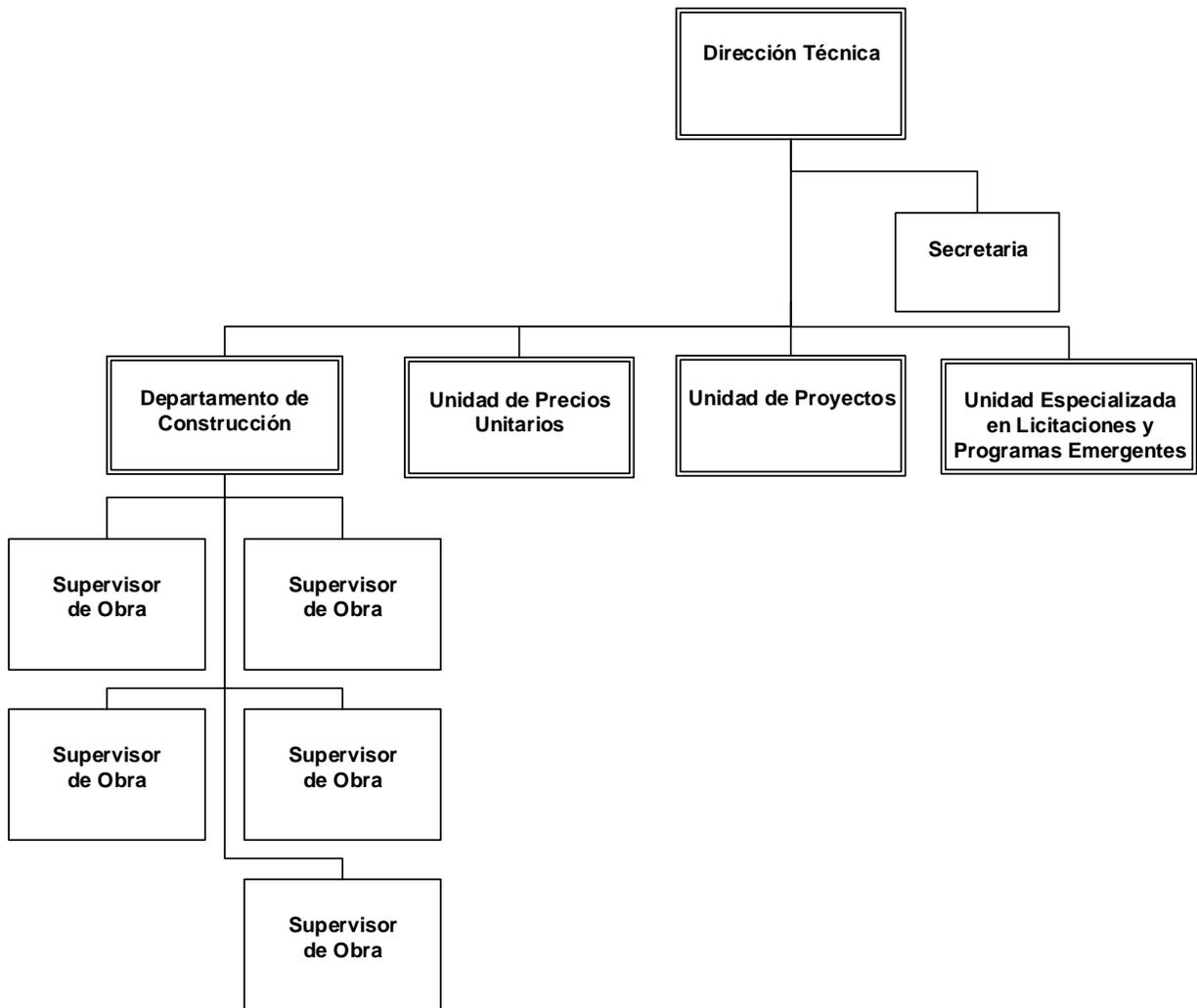
I.- Introducción:

El marco normativo para el desarrollo de las tareas está conformado en lo fundamental por la Ley del Instituto de Vivienda, el Reglamento Interior y el Manual Específico de Organización de la Dirección Técnica, junto con las Directrices de los Órganos de Gobierno del Instituto. Constituyen los documentos y directrices normativas que le den origen a la operatividad del Instituto.

El Instituto de Vivienda de Baja California Sur, organismo público descentralizado, congruente con la *Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos* emitida por la Contraloría General del Estado, ha formulado el presente Manual del Procedimientos de la Dirección Técnica, en el cual se describe la estructura organizacional, los objetivos y las funciones de las Unidades Administrativas que lo conforman, a efecto de que los servidores públicos del Instituto, de otras instituciones gubernamentales, sociales, privadas y público en general tengan conocimiento de su funcionamiento y su objeto social.

El presente Manual de Procedimientos es de observancia general para el personal adscrito a la Dirección Técnica y servirá como herramienta para coadyuvar al buen desempeño de cada una de las actividades de los diferentes puestos que conforman la Dirección. Considerando que para el cumplimiento de las responsabilidades de cada área se requiere la correcta aplicación de este Manual, siendo un documento de vital importancia ya que en él se establecen y definen las acciones que la Dirección realiza.

II.- Organigrama



III.- Objetivo.

El presente Manual tiene como objetivo disponer de los procedimientos sustantivos para funcionamiento del Instituto en su tarea de atender de manera eficiente, oportuna y clara a las familias demandantes de orientación e información sobre las acciones y obras de los programas de vivienda, para dar certeza y seguridad jurídica a los bienes derivados de los créditos otorgados por el INVI, y para ejecutar en tiempo, forma y de manera eficiente los planes, programas y tareas del Instituto.

Describe las actividades en una secuencia de pasos para poder alcanzar el objetivo propuesto en cada procedimiento y diagrama correspondiente. Esto en conjunto, como sustento para alcanzar una simplificación en las actividades a efecto de dar más y mejores servicios a la población que solicita la atención y presencia del Instituto de Vivienda.

IV.- Presentación De Procedimientos De La Dirección Técnica

1. Revisión y seguimiento a carpetas de obra.
2. Supervisión de Obra.
3. Elaboración de Presupuesto de Obra.
4. Elaboración De Proyecto Ejecutivo.
5. Licitaciones de obras públicas.



Dirección Técnica

Departamento De Construcción

Revisión y Seguimiento a Carpetas de Obra.

La Paz, Baja California Sur, octubre del 2020.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Carpetas de Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 7 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción.	Página	1/1
Objetivo:	Seguimiento documental de los procesos de construcción de las acciones de vivienda, que se realicen conforme a las especificaciones señaladas en los contratos de obra, que se cumplan con los tiempos de ejecución, reportando lo necesario en todo momento en los documentos determinados para tal función.		
Alcance:	El procedimiento inicia con la asignación de la obra, asignado una carpeta para integrar la documentación que de ella se generen; interviene el Jefe del departamento de construcción y el supervisor de obra.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y reglas de operación de los programas de vivienda. • Lineamientos emitidos por el consejo del Instituto. • Plan Anual de Labores y Financiamiento. • Ley de Planeación de Baja California Sur. • Ley de Obras Públicas y servicios relacionado con las mismas. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la • Ley del Instituto. • Reglamento Interior. • Manual de Organización y demás Normas. • Reglamentos Federales, Estatales y Municipales. 		

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Carpetas de Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 7 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción.	Página	1/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1.-	Director	Gira oficio dirigido al Jefe de Departamento de Construcción, donde es designando al supervisor de obra para que inicie con la elaboración de la documentación necesaria.	Oficio de Designación
2.-	Jefe de departamento de Construcción	Recibe y notifica al supervisor con el oficio de designación con lo que inicia con la integración de la carpeta de obra.	-
3.-	Supervisor de obra	Recibe el oficio de designación con la información de la obra, para iniciar carpeta de obra con los datos técnicos para integrarse la documentación que resulte de la supervisión por cada obra y/o contrato.	Oficio de Designación, / Contrato de obra firmado por todos los involucrados / Acta de inicio de obra / Proyecto ejecutivo del contrato / Especificaciones técnicas.
4.-	Jefe de departamento de Construcción	Una vez iniciado la carpeta de obra, da seguimiento y control del mismo durante su proceso, lo cual involucra revisión y autorización de estimaciones, revisión de avances y procesos durante la ejecución de la obra, revisión de elaboración de bitácoras y el resguardo de la información requerida.	Bitácora de Obra./Estimación de pago.

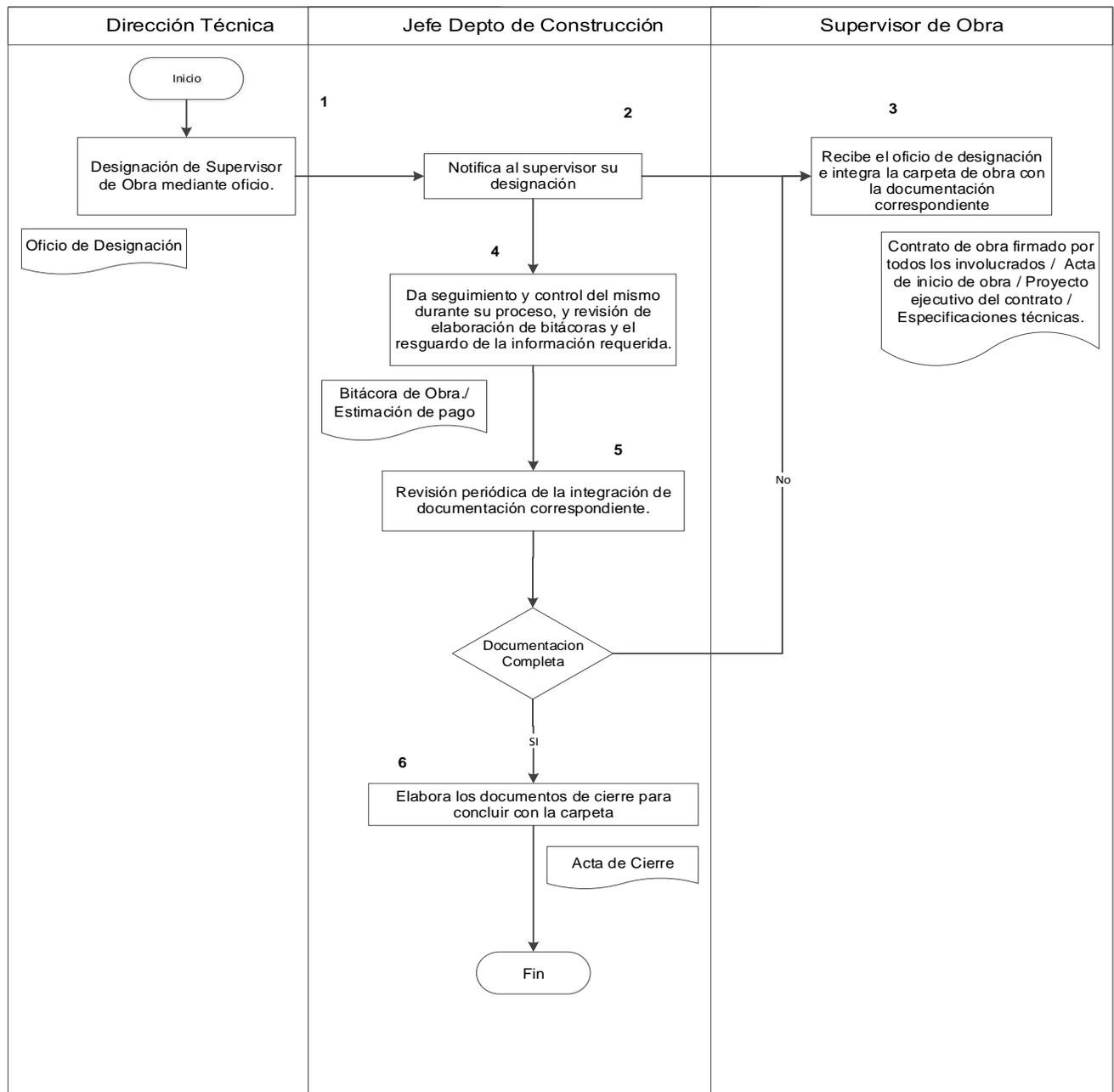
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Carpetas de Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 7 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción.	Página	2/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5.-	Jefe de departamento de Construcción	Si como resultado de la revisión se detecta la falta de algún documento, firma o formato deberá notificarlo para que el supervisor asignado a la obra, integre la documentación correspondiente, a fin de que la carpeta se encuentre completa.	-
6.-	Jefe de departamento de Construcción	Una vez que la construcción concluye, verifica que el expediente de obra cuente con la documentación solicitada en tiempo y forma, cumpliendo con lo necesario procede a elaborar los documentos de cierre, los cuales son; Acta de entrega recepción, Acta de finiquito y Acta de Extinción de Derechos. FIN	Acta de Cierre

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave Del Procedimiento: Pr-Dt-Dc-01	
Nombre del Procedimiento: Seguimiento a Carpetas de Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 7 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción.	Página	1/1

Diagrama de Flujo



Anexos.

Formato 1: lista de documentación que integra un expediente técnico de obra.
(implementado para uso interno)



INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA PÚBLICA.

No.	CONTENIDO	Vo.Bo.
1	OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL	
2	ESPECIFICACIONES DE OBRA	
3	PROYECTO EJECUTIVO (PLANOS)	
4	PRESUPUESTO AUTORIZADO O PRESUPUESTO ECONOMICAMENTE CONVENIENTE (CATALOGO DE CONCEPTOS)	
5	DOCUMENTACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA (EN CASO DE SER ADJUDICACIÓN DIRECTA)	
6	DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN (EN CASO DE SER ADJUDICACIÓN DIRECTA)	
7	CONTRATO DE OBRA	
8	FIANZA DE CUMPLIMIENTO	
9	FIANZA DE ANTICIPO (EN CASO DE APLICAR)	
10	PAGO DEL ANTICIPO CON TRANSFERENCIA (EN CASO DE APLICAR)	
11	OFICIO DE SOLICITUD CON LISTADO DE BENEFICIARIOS (EXPEDIDO POR ÁREA SOCIAL)	
12	OFICIO DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR RESIDENTE INVI	
13	OFICIO DESIGNACIÓN DEL SUPERINTENDENTE DE OBRA DEL CONTRATISTA	
14	ACTA DE ENTREGA DE SITIOS Y CEDULAS	
15	ENTREGA DE DISEÑO DE LONAS	
16	TABLA DE PRUEBAS DE LABORATORIO REQUERIDAS	
17	PROGRAMA DE OBRA	
18	ACTA DE INICIO	
19	OFICIOS DE CANCELACIÓN Y/O SUSTICIÓN DE BENEFICIARIOS (EN CASO DE APLICAR)	
20	ESTIMACIONES DE OBRA CON TRANSFERENCIA CORRESPONDIENTE AL PAGO	
21	CONVENIO MODIFICATORIO (EN CASO DE APLICAR)	
22	ESTIMACIONES DEL CONVENIO MODIFICATORIO (EN CASO DE APLICAR)	
23	REPORTES DE PRUEBAS DE LABORATORIO ORIGINALES	
24	REPORTES DE SEGUIMIENTO FOTOGRAFICO DURANTE EL PROCESO DE LA OBRA	
25	REPORTE DE MINUTAS DE TRABAJO	
26	REPORTE FOTOGRAFICO DE LONAS	
27	REPORTE FOTOGRAFICO DE SEGURIDAD E HIGIENE	
28	AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA	
29	ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	
30	OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA AL ÁREA SOCIAL	
31	NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA PARA FIRMA FINIQUITO	
32	ACTA FINIQUITO	
33	FIANZA DE VICIOS OCULTOS CON GARANTIAS POR BENEFICIARIO	
34	ACTA DE EXTINCIÓN DE DERECHOS	
35	BITACORA DE OBRA ORIGINAL (ANEXA)	



Dirección Técnica

Departamento De Construcción

Supervisión de Obra.

La Paz, Baja California Sur, octubre del 2020.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión De Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	1/1
Objetivo:	Corroborar que los procesos de construcción de las acciones de vivienda se realicen conforme a las especificaciones señaladas en los contratos de obra, que se cumplan con los estándares de calidad requeridos y con los tiempos de ejecución, reportando lo necesario en todo momento en los documentos determinados para tal función.		
Alcance:	El procedimiento inicia con la asignación de la obra, asignación del supervisor de obra, quien acudirá a; interviene el Jefe del departamento de construcción y el supervisor de obra.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y reglas de operación de los programas de vivienda. • Lineamientos emitidos por el consejo del Instituto. • Plan Anual de Labores y Financiamiento. • Ley de Planeación de Baja California Sur. • Ley de Obras Públicas y servicios relacionado con las mismas. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la • Ley del Instituto. • Reglamento Interior. • Manual de Organización y demás Normas. • Reglamentos Federales, Estatales y Municipales. 		

Instituto de Vivienda De Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	1/4

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
1.-	Director	Gira oficio dirigido al jefe del departamento de construcción donde designa al supervisor de la obra para que inicie con la elaboración de la documentación necesaria.	Oficio de designación
2.-	Jefe del Departamento de Construcción	Recibe y a la vez turna el oficio de designación al supervisor con la carpeta de obra.	-
3.-	Supervisor(a) de Obra	Recibe el oficio de designación con la información de la obra y al contratista que la ejecutara, por lo que deberá reunirse con el mismo para la entrega del sitio donde se realizara la construcción.	Formato de entrega de sitio
4.-	Supervisor(a) de Obra	Se abrirá la carpeta de obra con los datos técnicos para integrarse la documentación que resulte de la supervisión por cada obra y/o contrato.	Oficio de Designación, / Contrato de obra firmado por todos los involucrados / Acta de inicio de obra / Proyecto ejecutivo del contrato / Especificaciones técnicas.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	2/4

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
5.-	Supervisor(a) de Obra	Realizara la supervisión física por lo menos una vez a la semana para garantizar los avances y la calidad de la construcción.	Bitácora de obra- Minuta de trabajo
6.-	Supervisor(a) de Obra	En cada una de las visitas de supervisión, este deberá llenar correctamente la bitácora de obra que deberá estar firmada por el superintendente o contratista y por el supervisor responsable, y deberá tomar evidencia fotográfica de los avances.	Bitácora de obra- Minuta de trabajo
7.-	Supervisor(a) de Obra	Se elabora el boleto de avance de obra para estimación, que se determina con los avances físicos que se observaron en la supervisión.	Boleto de avance
8.-	Supervisor(a) de Obra	Una vez en las oficinas centrales, generara el reporte semanal de la visita física donde registrara los avances y las incidencias (si las hay) mismo que turnara al Departamento de Construcción para su revisión.	Reporte fotográfico

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	3/4

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
9.-	Supervisor(a) de Obra	Recibe la estimación la cual deberá ser revisada, si esta correcta se pasa al Departamento de Construcción para una segunda revisión. Si la estimación no es correcta o no corresponde a los datos del boleto de avance se devuelve al contratista para su corrección.	Estimación
10.-	Jefe del Departamento de Construcción	Recibe y revida la estimación y una vez aprobada se pasa a la Dirección Técnica para solicitar el pago a la Dirección de Administración y Finanzas.	Estimación
11.-	Supervisor(a) de Obra	Una vez que la construcción concluye, verifica que no existan detalles de construcción que subsanar y cierra bitácora de obra.	-
12.-	Jefe del Departamento de Construcción	Notifica por oficio el término de la misma al área de Promoción Social y se programe la entrega a las personas beneficiarias.	Oficio de notificación

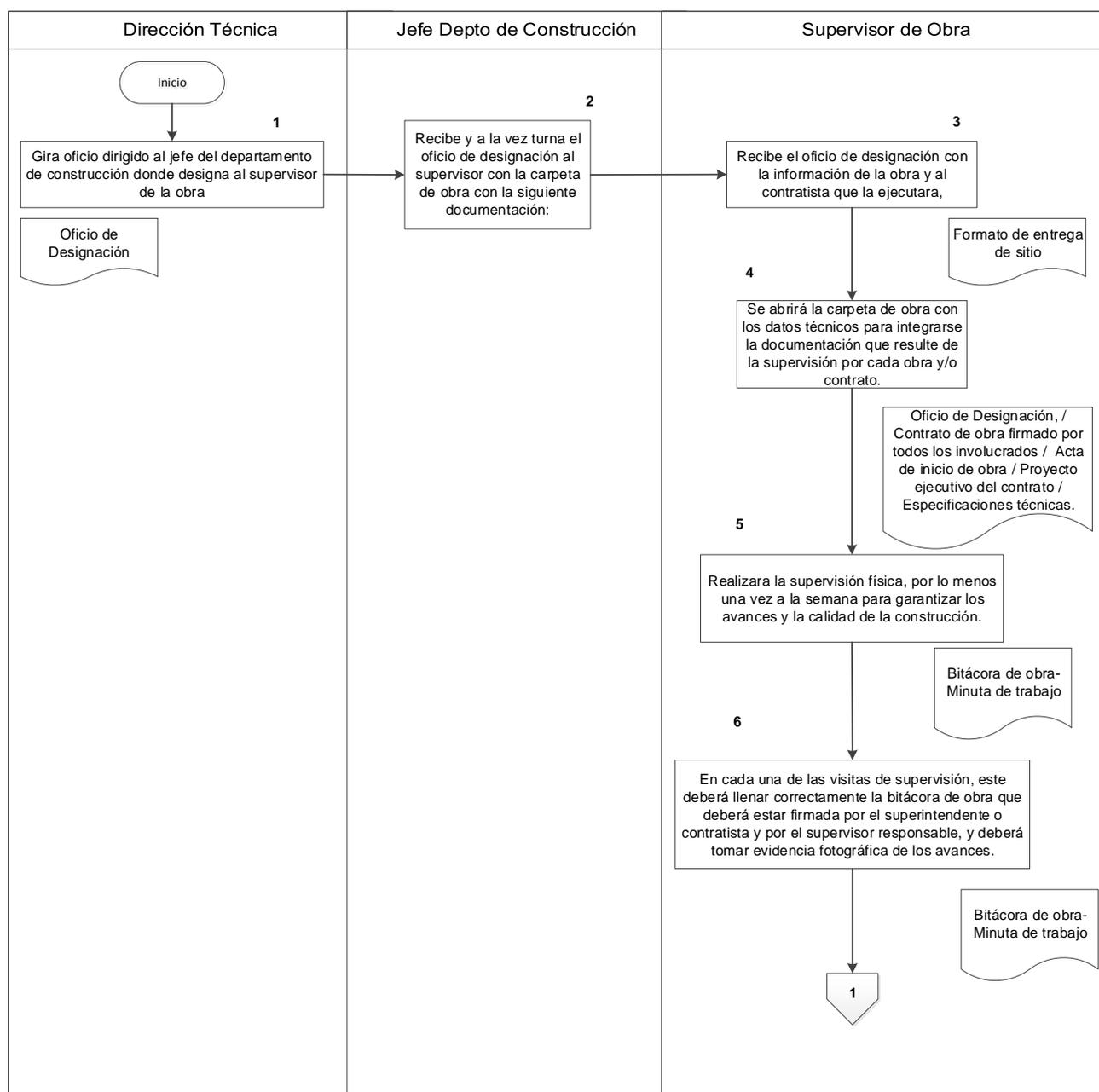
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	4/4

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
13.-	Jefe del Departamento de Construcción	Terminada la obra se procederá a elaborar las actas de entrega-recepción de la obra y el acta de finiquito para recabar las firmas.	Actas
14.-	Área de Promoción Social	Programa la fecha de entrega, deberá notificar a Departamento de Construcción para que el supervisor de la obra esté presente en la entrega y explique los acabados de ser necesario. FIN	-

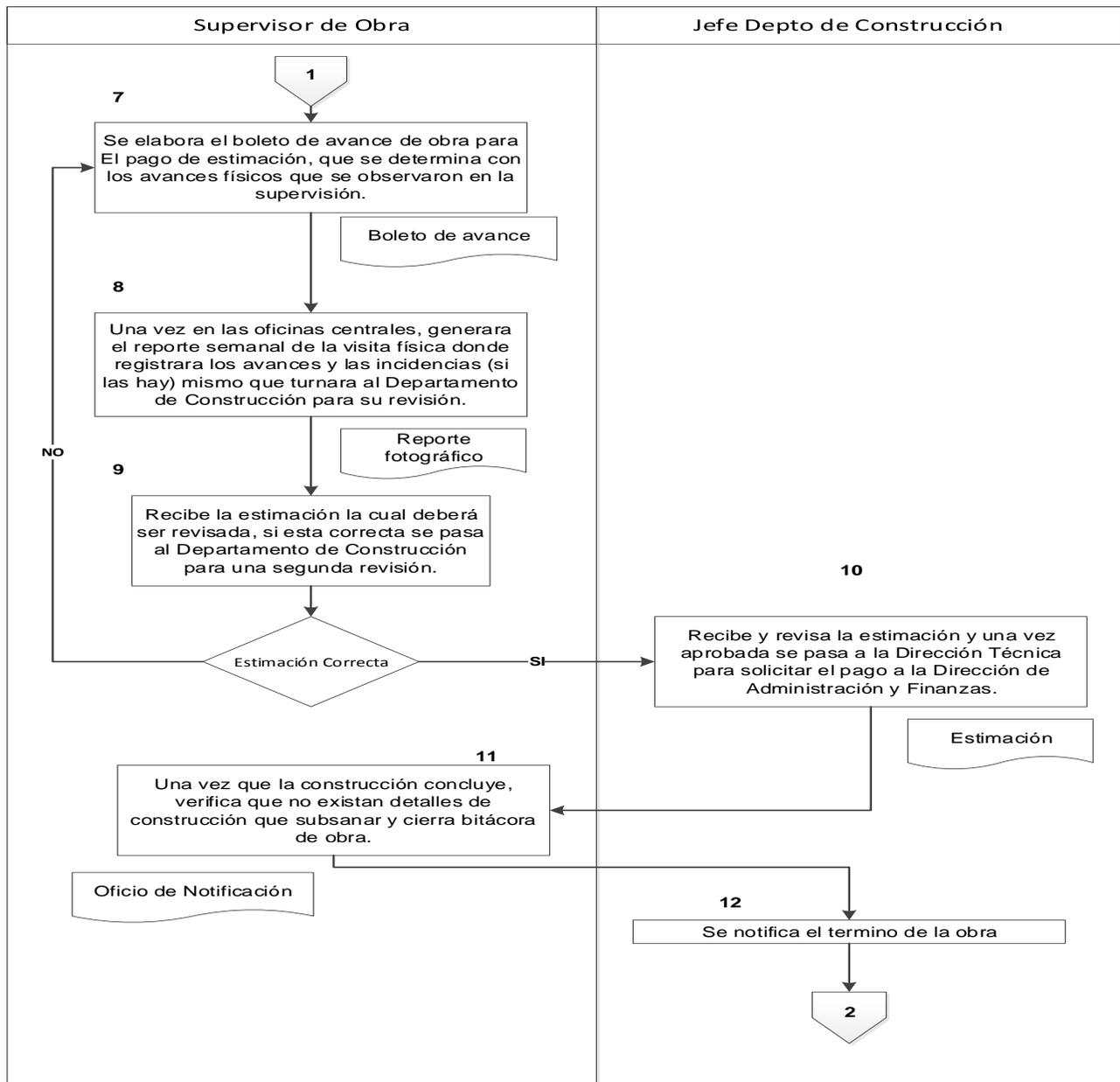
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: Supervisión de Obra		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	1/3

Diagrama de Flujo



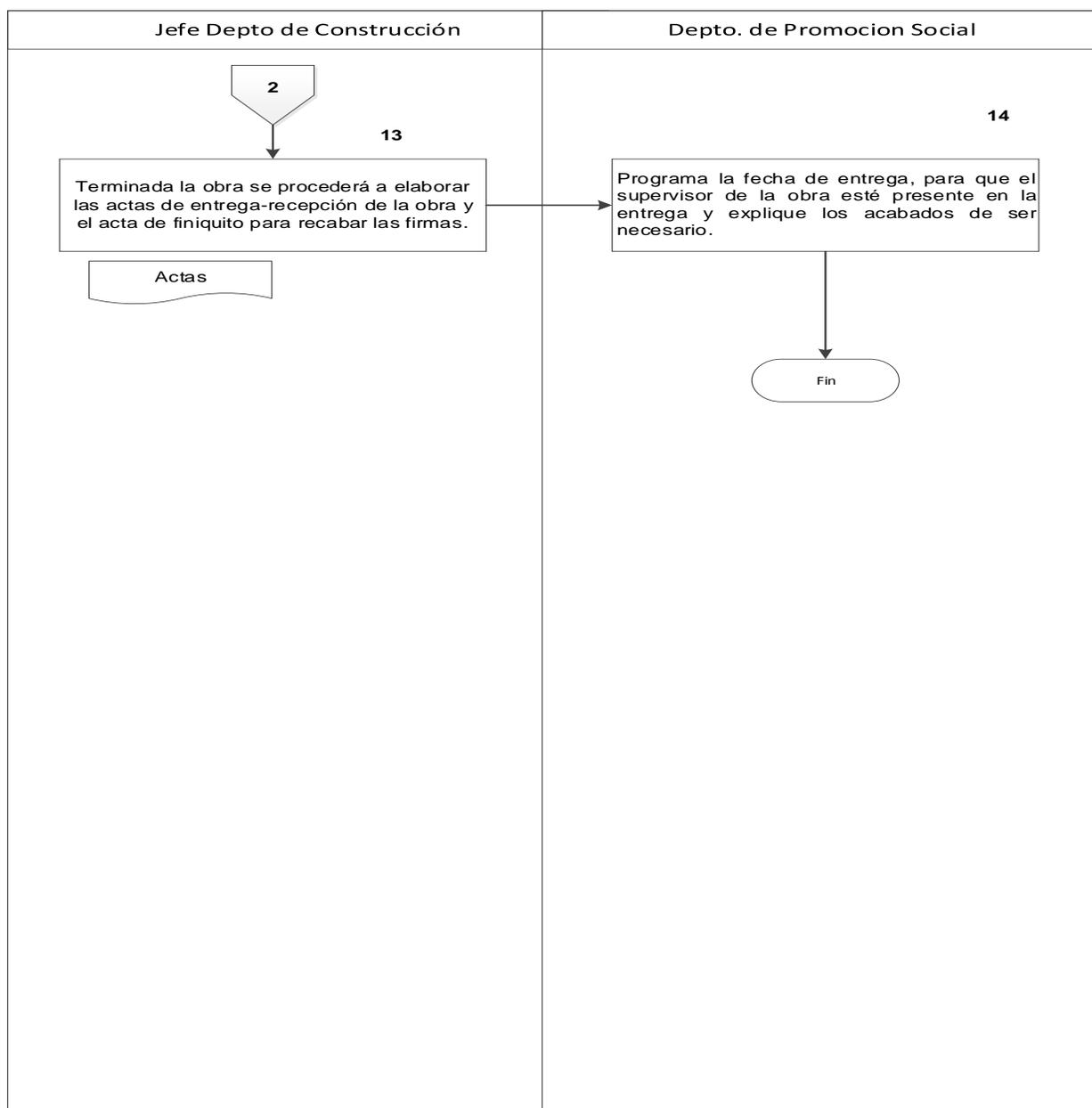
INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: SUPERVISIÓN DE OBRA		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	2/3

Diagrama de Flujo



INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR		Clave del Procedimiento: PR-DT-DC-02	
Nombre del Procedimiento: SUPERVISIÓN DE OBRA		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica	Área Responsable: Departamento de Construcción	Página	3/3

Diagrama de Flujo



Anexos.

Formato 1: Cedula de control y Seguimiento proceso de obra ((implementado para uso interno)).



**CEDULA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO
PROCESO DE OBRA**



SITIO: _____
FECHA: _____

CONTRATO: _____
OBRA: _____

No.	CONCEPTO	BIEN %	MAL%	OBSERVACIONES
CIMENTACIÓN				
1	PLATAFORMA			
2	TRAZO Y NIVELACIÓN			
3	PLASTICO NEGRO			
4	LOSA CIMENTACION			
ALBAÑILERÍA				
5	MURO BLOCK			
6	CASTILLO 15X15			
7	CASTILLO AHOGADO			
8	CERRAMIENTO PUERTA			
9	CERRAMIENTO VENTANA			
10	CERRAMIENTO INFERIOR			
ESTRUCTURA				
11	LOSA PLANA			
ACABADOS				
12	APLANADO REPELLADO EXTERIOR			
13	APLANADO FINO EXTERIOR			
14	APLANADO REPELLADO INTERIOR			
15	APLANADO FINO INTERIOR			
16	APLANADO FINO EN VOLADO			
17	APLANADO YESO			
18	CHAFLÁN PERIMETRAL AZOTEA			
PINTURA				
19	PINTURA EXTERIOR			
20	PINTURA INTERIOR			
21	PINTURA EN PLAFÓN			
IMPERMEABILIZANTE, PUERTAS Y VENTANA				
22	VENTANA			
23	PUERTA			
24	IMPERMEABILIZANTE			
INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y LIMPIEZA				
25	ALIMENTACIÓN ELECTRICA			
26	SALIDA CONTACTOS			
27	SALIDA ILUMINACIÓN			
28	LIMPIEZA GRUESA			
29	LIMPIEZA FINA			
COLOCACIONES Y PRUEBAS DE LABORATORIO				
30	APLICACIÓN DE PULIDO DE PISO			
31	COLOCACIÓN DE PLACA			
32	SUMINISTRO DE PRUEBAS			

NOMBRE Y FIRMA DE SUPERVISOR INVI

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA

Formato 2: Minuta de Trabajo ((implementado para uso interno).



MINUTA DE OBRA

LOCALIDAD:	FECHA:
CONTRATO:	OBRA:

NOTA DE DESCRIPCIÓN

_____ SUPERVISOR INVI	_____ NOMBRE Y FIRMA CONTRATISTA
---------------------------------	--

Allende e/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfono: (612) 12 29201 Correo: dginvibcs@gmail.com



Dirección Técnica

Unidad De Precios Unitarios

Elaboración De Presupuesto De Obra.

La Paz, Baja California Sur, octubre del 2020.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UPU-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Presupuesto de Obra.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 a 30 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Precios Unitarios.	Página	1/1
Objetivo:	Estudio y elaboración de Presupuesto de obra para la construcción de acciones de vivienda, las cuales pueden ser ampliaciones, mejoramientos y obra nueva.		
Alcance:	En este procedimiento interviene la Dirección General, la Dirección técnica, el Departamento de Construcción y la Unidad de Precios Unitario para determinar la mejor opción para la construcción de las acciones de vivienda.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y reglas de operación de los programas de vivienda. • Lineamientos emitidos por el consejo del Instituto. • Plan Anual de Labores y Financiamiento. • Ley de Planeación de Baja California Sur. • Ley de Obras Públicas y servicios relacionado con las mismas. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la • Ley del Instituto. • Reglamento Interior. • Manual de Organización y demás Normas. • Reglamentos Federales, Estatales y Municipales. 		

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UPU-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Presupuesto de Obra.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 a 30 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Precios Unitarios.	Página	1/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
1.-	Director Técnico	Petición dirigida al Director Técnico, solicitando presupuesto según el proyecto.	Oficio de Instrucción
2.-		Turna petición a la Unidad de Precios Unitarios entregando proyecto ejecutivo o especificándole los trabajos a realizar.	-Oficio de Instrucción
3.-	Jefe de Unidad de Precios Unitarios	Una vez asignada la actividad, genera conceptos y volúmenes de acuerdo al proyecto o levantamiento; realiza estudio de mercado (cotización de materiales), análisis de mano de obra y rendimientos y análisis de indirectos; dando como resultado los generadores de obra, tarjetas de P.U., explosión de insumos y el catálogo de conceptos.	Análisis de Precios Unitarios
4.-		Elaborado el Presupuesto de obra, se presenta al director técnico para su revisión y datos específicos.	Presupuesto de Obra
5.-	Director Técnico	Revisa el presupuesto, en apego a las especificaciones y datos específicos solicitados por el director general.	-

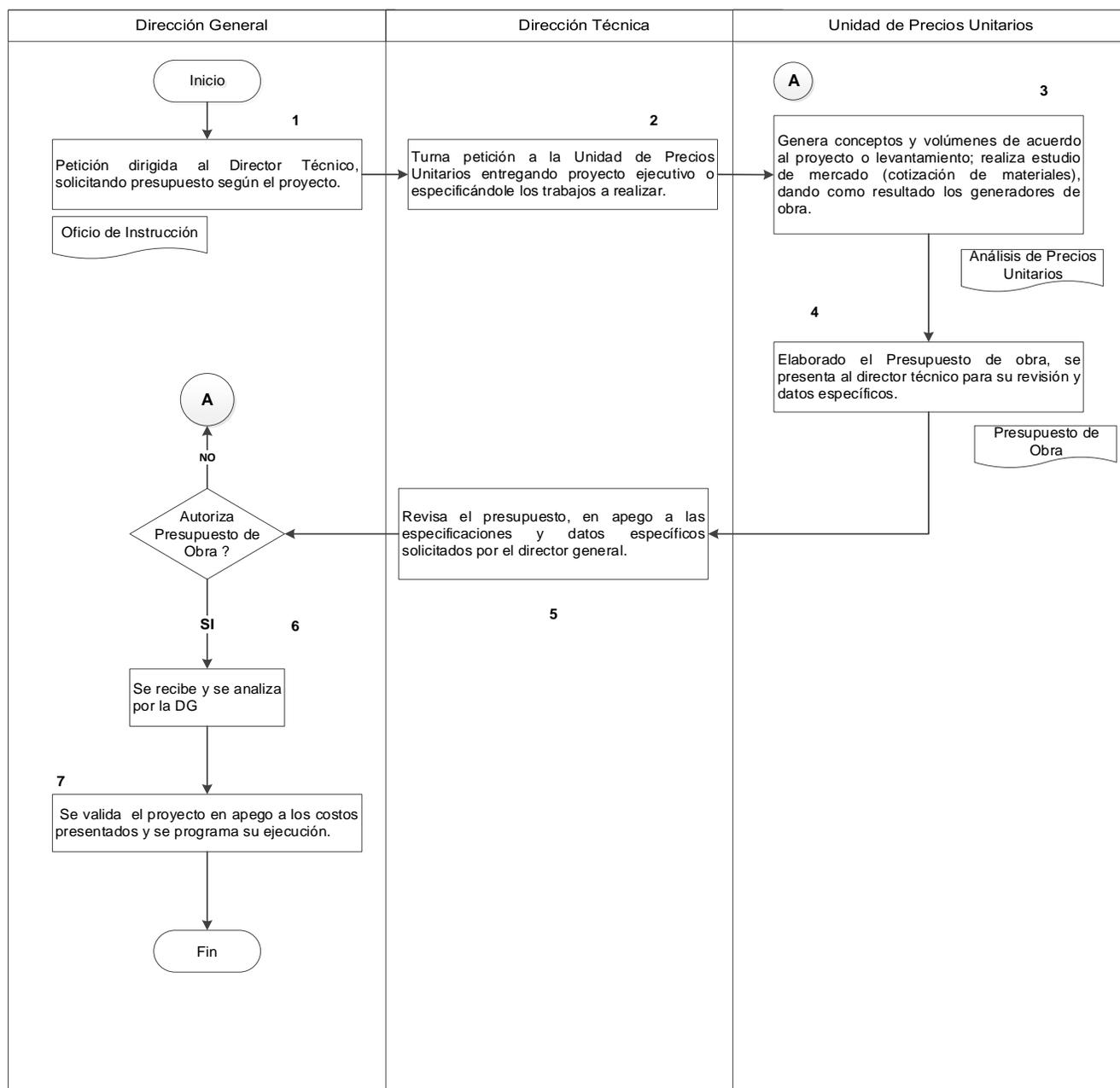
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UPU-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Presupuesto de Obra.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 a 30 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Precios Unitarios.	Página	2/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
6.-	Dirección General	Analiza dicho Presupuesto y si no tiene ninguna observación, da visto bueno autorizándolo. Si tiene observaciones, lo notifica para su corrección, y volvemos al punto 3	-
7.-	Director General	Si está de acuerdo con el presupuesto, se autoriza el proyecto en apego a los costos presentados. FIN	-

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UPU-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Presupuesto de Obra.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 a 30 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Precios Unitarios.	Página	1/1

Diagrama de Flujo



Anexos.

Formato 1: Análisis de Precios Unitarios. (implementado para uso interno)

	GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD				
INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR <small>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO</small>					
Obra: Programa: Ubicación:					
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS					
CODIGO	CONCEPTO	UNIDAD	P.UNITARIO	CANTIDAD	IMPORTE
Partida:		Análisis No.:			
Análisis:				\$0.00	

MATERIALES

SUBTOTAL: MATERIALES

MANO DE OBRA

SUBTOTAL: MANO DE OBRA

EQUIPO Y HERRAMIENTA

SUBTOTAL: EQUIPO Y HERRAMIENTA

(CD) COSTO DIRECTO

PRECIO UNITARIO (CD+ CI + CF)

(* _____/100 M.N. *)

Formato 2: Análisis de Precios Unitarios. Página 2 (implementado para uso interno).

 G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD		 INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO			
Obra:					
Programa:					
Ubicación:					
PRESUPUESTO DE OBRA				Fecha:	
CODIGO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD	P. U.	IMPORTE
Total:					\$0.00
Total:					\$0.00
Son: _____ Pesos 00/100 M.N. (No incluye I.V.A.)					



Dirección Técnica

Unidad De Proyectos

Elaboración De Proyecto Ejecutivo.

La Paz, Baja California Sur octubre del 2020.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UP-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyecto Ejecutivo.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Proyectos.	Página	1/1
Objetivo:	Estudio y elaboración de proyecto ejecutivo para la construcción de acciones de vivienda, las cuales pueden ser ampliaciones, mejoramientos y obra nueva.		
Alcance:	En este procedimiento interviene la Dirección General, la Dirección técnica, el Departamento de Construcción y la Unidad de Precios de proyectos para determinar la mejor opción para el diseño de las acciones de vivienda.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y reglas de operación de los programas de vivienda. • Lineamientos emitidos por el consejo del Instituto. • Plan Anual de Labores y Financiamiento. • Ley de Planeación de Baja California Sur. • Ley de Obras Públicas y servicios relacionado con las mismas. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la • Ley del Instituto. • Reglamento Interior. • Manual de Organización y demás Normas. • Reglamentos Federales, Estatales y Municipales. 		

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UP-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyecto Ejecutivo.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Proyectos.	Página	1/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de La Actividad	Documentos de Trabajo
1.-	Directora General	Instrucción dirigida al Director Técnico con copia al Depto. de Construcción, solicitando propuestas de diseño según la modalidad.	Oficio de Instrucción
2.-	Director Técnico	Turna y gira instrucciones de dicha petición a la Unidad de Proyectos, donde se iniciará con la elaboración de propuestas.	-
3.-	jefe de Unidad de Proyectos	Una vez asignada la actividad se inicia con el estudio de zona, de espacios, de necesidades y de materiales en conjunto con la Unidad de Precios Unitarios y el Departamento de Construcción.	-
4.-		Elaborada la propuesta de diseño, se lo presenta al Dirección Técnico, previa a la elaboración del proyecto ejecutivo.	Propuesta/Planos
5.-	Director Técnica	Recibe la propuesta para revisar que cumpla con las especificaciones solicitadas por la DG.	-

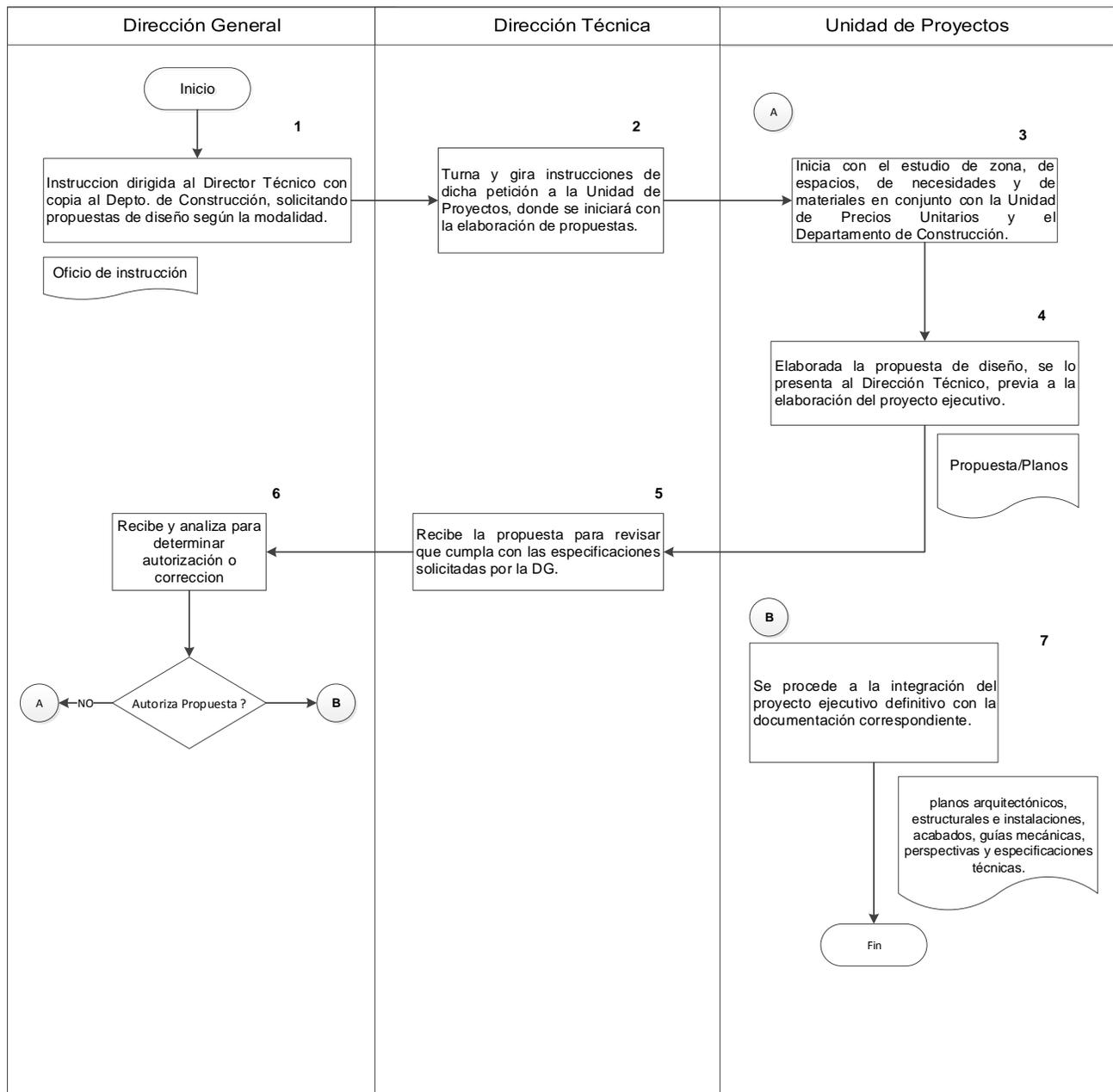
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UP-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyecto Ejecutivo.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Proyectos.	Página	2/2

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de La Actividad	Documentos de Trabajo
6.-	Dirección General	Analiza dicha propuesta y si no tiene ninguna observación, da visto bueno autorizándola. Si tiene observación o correcciones, de devuelve al paso 3.	-
7.-	Unidad de Proyectos	Se procede a la integración del proyecto ejecutivo definitivo con la documentación correspondiente. FIN	planos arquitectónicos, estructurales e instalaciones, acabados, guías mecánicas, perspectivas y especificaciones técnicas. -

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-UP-01	
Nombre del Procedimiento: Elaboración de Proyecto Ejecutivo.		15 octubre 2020	
		Tiempo: 1 a 6 meses	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad De Proyectos.	Página	1/1

Diagrama de Flujo





Dirección Técnica

**Unidad Especializada En Licitaciones
Y Programas Emergentes.**

Licitaciones De Obras Públicas.

La Paz, Baja California Sur, octubre del 2020.

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: Licitaciones de Obras Públicas		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	1/1
Objetivo:	Realizar los procedimientos de adjudicación de contratos de acuerdo con la ley, para la ejecución de obras, acciones e infraestructura de los programas de vivienda.		
Alcance:	El proceso requiere del cumplimiento puntual de toda la normatividad federal y estatal en la materia. Intervienen la Dirección General, la Dirección Técnica y la Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes, en coordinación con las distintas áreas de la Dirección Técnica.		
Normas de Operación:	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas y reglas de operación de los programas de vivienda. • Lineamientos emitidos por el consejo del Instituto. • Plan Anual de Labores y Financiamiento. • Ley de Planeación de Baja California Sur. • Ley de Obras Públicas y servicios relacionado con las mismas. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la • Ley del Instituto. • Reglamento Interior. • Manual de Organización y demás Normas. • Reglamentos Federales, Estatales y Municipales. 		

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: Licitaciones de Obras Públicas		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	1/3

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
1.-	Directora General	Turna el Proyecto de una acción de vivienda, a través de un proyecto previamente revisado e instruye se inicie el procedimiento para licitar la obra	Proyecto ejecutivo
2.-	Director Técnico	Turna la instrucción de la Dirección general a la unidad especializada en licitaciones y programas emergentes.	-
3.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Recibe la información con la que se abre carpeta para el Expediente Maestro de Licitaciones (EML).	-
4.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Crea la programación de la elaboración y ejecución de las licitaciones, y captura la información del expediente y del procedimiento de contratación en COMPRANET o COMPRANET BCS, para ser anexada al EML, señalando los requerimientos técnicos y económicos.	-
5.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se diseña y elabora la convocatoria de licitación o concurso, dependiendo del origen del recurso (federal o Estatal) se realiza la publicación y se integra al EML.	Convocatoria

Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: Licitaciones de Obras Públicas		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	2/3

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
6.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Al tener candidatos, se entregarán las bases de la licitación o concurso a los contratistas o proveedores interesados en participar y se hacen las aclaraciones que correspondan.	Bases
7.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se programa junta de recepción y apertura de propuestas y se pide visto bueno a la Dirección Técnica.	-
8.-	Director Técnico	Aprueba o reprograma fecha para junta de recepción de propuestas.	-
9.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se registran en el apartado "Apertura y Evaluación" en COMPRANET o COMPRANET BCS. Se notifica a la Dirección Técnica.	Acto de presentación y apertura de propuestas
10.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se realiza la evaluación y análisis de las propuestas y se informa el resultado en junta de adjudicación o fallo.	Acta de Fallo y Adjudicación
11.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se elabora y se activa el contrato de la propuesta ganadora en COMPRANET o COMPRANET BCS se imprime y se anexa al EML.	Contrato

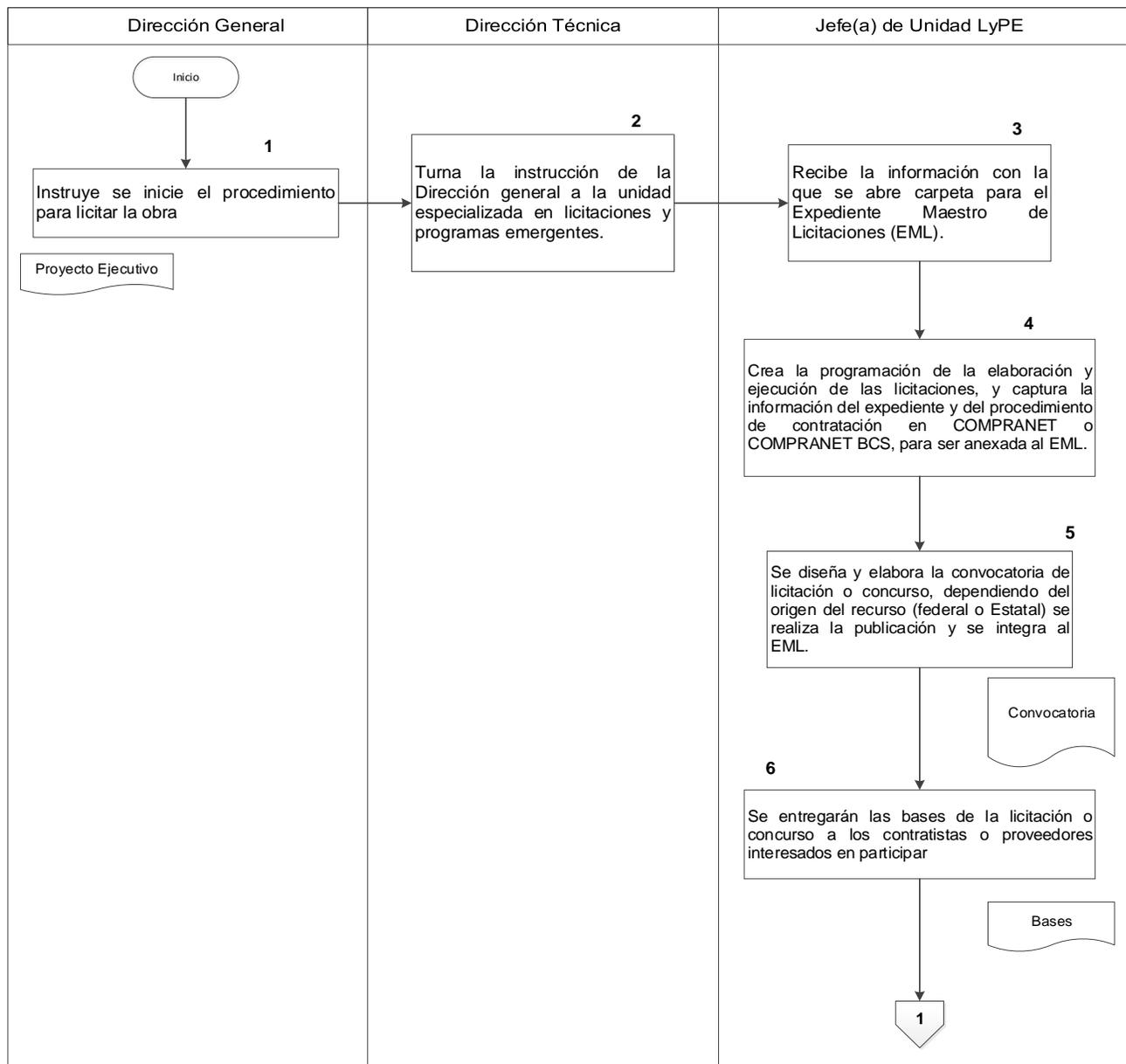
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: Licitaciones de Obras Públicas		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	3/3

Descripción Narrativa

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documentos de Trabajo
12.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Se integra una copia del contrato firmado al EML y se abre una carpeta del contrato de obra o adquisiciones. En caso de ser necesario, se elabora un convenio adicional del contrato en COMPRANET o COMPRANET BCS.	-
13.-	Jefe(a) de Unidad LyPE	Al finalizar el contrato se sube el acta de cierre y finiquito en COMPRANET O COMPRANET BCS. FIN	-

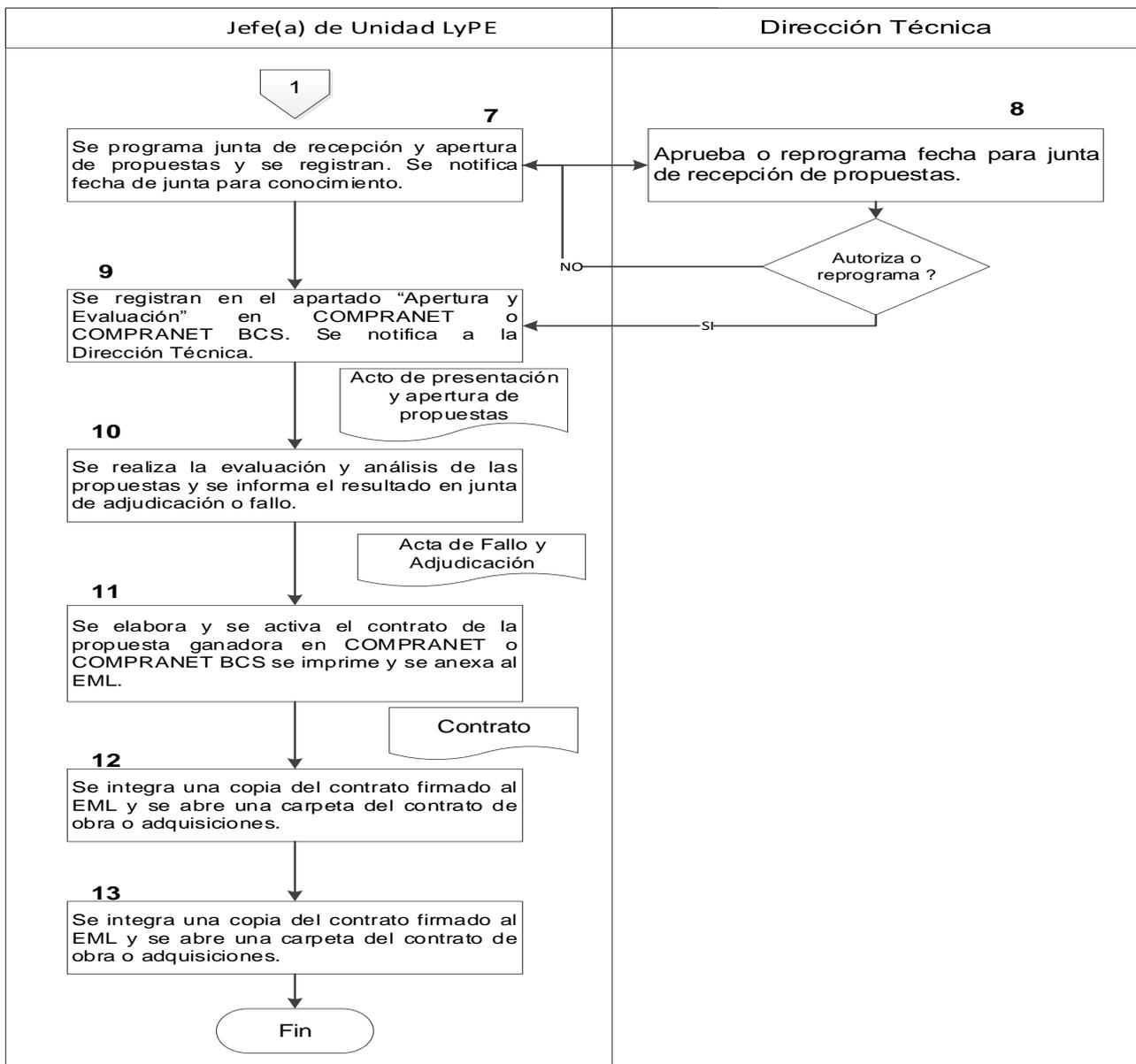
Instituto de Vivienda de Baja California Sur		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: Licitaciones de Obras Públicas		15 octubre 2020	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	1/2

Diagrama de Flujo



INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR		Clave del Procedimiento: PR-DT-ULyPE-01	
Nombre del Procedimiento: LICITACIONES DE OBRAS PÚBLICAS		15 jun 2013	
		Tiempo: 15 días hábiles	
Unidad Administrativa: Dirección Técnica.	Área Responsable: Unidad de Licitaciones y Programas Emergentes	Página	2/2

Diagrama de Flujo



Anexos.

Formato 1: Acta de Apertura. Página 1.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	 <p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DE CALIFORNIA SUR</p>
Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes	
Concurso: « Licitacion »	
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. « Licitacion », DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: « desc_obra ».	
RECURSOS: «Recurso»»	

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur siendo las «**horario1**» del día «**EntyAp**», debido a la contingencia ocasionada por la pandemia de COVID-19 y de acuerdo a los protocolos de salud establecidos, se reunieron por medio de videoconferencia, las personas cuyos nombres, representaciones y firmas aparecen al calce y al final de esta acta, con el objeto de llevar a cabo la celebración del acto en el cual deben de ser presentadas y abiertas las proposiciones del concurso en referencia.

El **C. José Martín Manríquez Núñez, Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes**, representante designado por este Instituto de Vivienda, declaró la apertura del acto, manifestando que a partir de ese momento no se permitiría el acceso a ningún licitante no observador, o servidor público ajeno al acto y la persona que entrega la proposición y no presente identificación o acreditamiento de representación, solo podrá participar con carácter de observador.

A continuación, el servidor público que preside el acto, presentó a los servidores públicos invitados.

Acto seguido se pasó lista de los asistentes.

El servidor público que preside el acto notificó que debido a la contingencia suscitada por la pandemia de COVID-19 y de acuerdo a los protocolos de prevención establecidos, los sobres conteniendo las propuestas se recibieron por medio de mensajería, siendo estos los siguientes:

Concurstantes que presentan proposición
«Invitado_1»
«Invitado_2»
«Invitado_3»
«Invitado_4»

Formato 1: Acta de Apertura. Página 2.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p> <p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO</p> <p>Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes</p> <p style="text-align: right;">Concurso: «Licitación»</p>
<p>ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. «Licitación», DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: «desc. obra».</p>
<p>RECURSOS: «Recursos»</p>

Posteriormente el servidor público que preside el acto llevo a cabo la apertura de los sobres cerrados que dicen contener las proposiciones, así como la documentación distinta a las propuestas técnica y económica, solo para el efecto de hacer constar la documentación presentada por los concursantes, sin entrar en su análisis técnico, legal, económico o administrativo. - Haciéndose constar la documentación presentada por los concursantes en el formato entregado para ello.

Habiéndose revisado cuantitativamente a través de la recepción y verificación de la presentación de los documentos solicitados en las bases para este concurso; se dio lectura a los montos totales sin el correspondiente impuesto al valor agregado (IVA) de las proposiciones recibidas.

Nombre de los concursantes:	Importe total de la proposición sin I.V.A.
«Invitado_1»	
«Invitado_2»	
«Invitado_3»	
«Invitado_4»	

A continuación, el representante del Instituto de Vivienda de Baja California Sur manifestó que fueron admitidas en este acto, para su análisis y dictamen, las proposiciones y documentación presentada, sin haberse desechado ninguna.

Dentro de los documentos que se rubricaron en este acto conforme a lo establecido en el Artículo 34, Fracción III, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en forma conjunta con el Servidor Público que preside el mismo y demás servidores públicos presentes, rubricaron el documento **No. 11 (CATALOGO DE CONCEPTOS) Anexo 10**.

Se citó a los asistentes invitados, representantes de Dependencias y a los concursantes cuyas ofertas fueron admitidas para su análisis y dictamen, a fin de que comparezcan a

Formato 1: Acta de Apertura. Página 3.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p> <p>Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes</p> <p style="text-align: right;">Concurso: «Licitacion»</p>
<p>ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. «Licitacion», DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: «desc_obra».</p>
<p>RECURSOS: «Recursos»</p>

este mismo lugar el día «**fallo**» a las «**hor_FALLO**» para dar a conocer el fallo de este concurso.

Se levanta la presente acta firmándola de conformidad quienes en ella intervienen para constancia y para todos los efectos legales inherentes, se da por terminado el presente acto siendo las **10:20 hrs.** del día **17 de junio de 2020.**

INSTITUTO DE VIVIENDA DE B.C.S.	
<p>José Martín Manríquez Núñez Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes</p>	

CONCURSANTES	
«Invitado_1»	
«Invitado_2»	
«Invitado_4»	

Formato 2: Acta de Fallo. Página 1.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	 <p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO</p>
ACTA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN	
Concurso: «Licitacion»	
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE FALLO DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS No. «Licitacion» DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 35 Y 36 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BCS, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A LA «desc_obra»	
RECURSOS: RAMO 33- FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2020 (FISE 2020)	

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur siendo las «hor_FALLO» del día «fallo», se reunieron en la sala de juntas del Instituto de Vivienda de B.C.S. ubicada en calle Ignacio Allende e/Isabel La Católica y Dionisia Villarino, Col. Centro, las personas cuyos nombres, representaciones y firmas aparecen al calce y al final de esta acta, para celebrar el acto de Fallo y Adjudicación de este concurso, el **C. José Martín Manríquez Nuñez**, Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones, representante designado por el Instituto de Vivienda de B.C.S., declaró la apertura oficial del acto, presentó a las personas invitadas, representantes de dependencias y a los licitantes.

Inmediatamente después se procedió a la lectura del Dictamen de Adjudicación, donde se establece que:

Las áreas técnica, administrativa y jurídica realizaron el procedimiento de revisión de las propuestas de los licitantes:

Nombre de los licitantes:	Importe total de la proposición sin I.V.A.
«Invitado1»	«ImpProp_Inv1»
«Invitado2»	«ImpProp_Inv2»
«Invitado3»	«ImpProp_Inv3»
«Invitado4»	«ImpProp_Inv4»

y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de BCS, se determinó que las propuestas de los concursantes:

XXXXXXXX, XXXXX y XXXXXX se **DESECHAN** por las razones expuestas en el Dictamen de Adjudicación.

Que la propuesta del licitante:

«Ganador»

Formato 2: Acta de Fallo. Página 2.

 <p>GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	 <p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO</p>
ACTA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN	
Concurso: «Licitacion»	
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE FALLO DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS No. «Licitacion» DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 35 Y 36 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BCS, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A LA «desc obra»	
RECURSOS: RAMO 33- FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2020 (FISE 2020)	

Se considera **SOLVENTE**

Acto seguido se comunicó el fallo inapelable del Instituto de Vivienda de Baja California Sur.

Se adjudica el contrato al EL CONCURSANTE: «**Ganador**», ya que su proposición con un importe de «**Imp_Prop**» «**Imp_Letra**» sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, resultó ser la proposición solvente, económica y conveniente, que cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados por la convocante, conforme a los criterios de adjudicación previstos en la convocatoria a la licitación, por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En vista de lo anterior y de conformidad del artículo 2 fracción XV y Artículo 11 de la Ley del Instituto de Vivienda de Baja California Sur, la T.S Rosalva Cuadras López, Directora General, consideró adjudicar al licitante mencionado, el contrato para la construcción de la obra, según fallo leído en este acto.

La presente acta surtirá el efecto de notificación legal de adjudicación del contrato **No. «contrato»** de acuerdo con las especificaciones que sirvieron de base a EL CONCURSANTE: «**Ganador**», La fecha estimada para la firma del contrato será el día «**FirmCto**», en las oficinas que ocupa este Instituto de Vivienda de B.C.S. ubicadas en calle Ignacio Allende e/Isabel La Católica y Dionisia Villarino col. Centro, en esta ciudad de La Paz, B.C.S.

EL CONCURSANTE, podrá bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización de la convocante, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

El período de ejecución es de «**TmpEjec**» días naturales, fecha estimada para el inicio de los trabajos será el día «**InicioObras**» y fecha estimada de terminación de los trabajos es el día «**FinObras**».

Formato 2: Acta de Fallo. Página 3.

	<p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	
ACTA DE FALLO Y ADJUDICACIÓN		
Concurso: «Licitacion»		
<p>ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DEL ACTO DE FALLO DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS No. «Licitacion» DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 35 Y 36 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BCS, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A LA «desc obra»</p>		
RECURSOS: RAMO 33- FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2020 (FISE 2020)		

Para constancia y para todos los efectos legales inherentes, firman de conformidad la presente acta a las **11:15 horas** del día de su iniciación, las personas que asistieron al acto:

INSTITUTO DE VIVIENDA DE B.C.S.		
<p>José Martín Manríquez Núñez Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes</p>		

CONTRALORIA GENERAL		

CONCURSANTES		
«Invitado1»		
«Invitado2»		
«Invitado3»		
«Invitado4»		

Formato 3: Acta de Aclaraciones. Página 1.

	<p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	
<p>Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes</p>		
<p>Concurso: «Licitacion»</p>		
<p>ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. «Licitacion», DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S., PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: «desc_obra»</p>		
<p>RECURSOS: «Recursos»</p>		

En la ciudad de **La Paz**, Baja California Sur siendo las «**horario**» del día «**Aclaraciones**», se reunieron por medio de videoconferencia, en la sala de juntas del Instituto de Vivienda de **B.C.S.** ubicada en calle **Ignacio Allende e/Isabel La Católica y Dionisia Villarino**, Col. Centro, las personas cuyos nombres, representaciones y firmas aparecen al calce y al final de esta acta, con el objeto de llevar a cabo la celebración de la Junta de Aclaraciones, el **C. José Martín Manríquez Nuñez**, Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones, representante designado por el Instituto de Vivienda de **B.C.S.**, declaró la apertura oficial del acto, presentó a las personas invitadas, representantes de dependencias y a los concursantes.

Se registró la asistencia de los concursantes:

- «Invitado_1»
- «Invitado_2»
- «Invitado_3»
- «Invitado_4»

Quienes manifiestan las siguientes dudas:

Andrés Abif Hiram Ocampo Rocha

-“¿además de descargar las bases publicadas en Compranet **BCS**, hay algo más que se deba realizar en la plataforma por parte de nosotros?”

R- “no se requiere otra acción de su parte en la plataforma de Compranet **BCS**”

- “En los conceptos de pintura, el instituto proporcionará los materiales o solo la pintura”

Formato 3: Acta de Aclaraciones. Página 2.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p>	 <p>INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO</p>
Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes	
Concurso: « Licitacion »	
ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. « Licitacion », DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: « desc_obra »	
RECURSOS: «Recursos»	

R- “El Instituto solo proporcionará la pintura a utilizar, por lo que solo se deben considerar la mano de obra y lo equipos requeridos para su aplicación”.

Everardo Verdugo Almaraz

-“en el catálogo de conceptos del proyecto del año pasado, en el concepto de muros se indicaba una cantidad de 39.70 m2 y en este catalogo proyecto es similar se indica una cantidad de 34.9 m2, ¿a que se debe la diferencia?”

R-“se le realizaron modificaciones al proyecto y tal vez por eso la diferencia, se recalcularán los generadores para estar seguros... Al verificar los generadores se detectó un error de calculo en ellos, por lo que se procede a actualizar el catálogo de conceptos, para reemplazar el catalogo publicado en la plataforma”

Diproms, SA de CV – Luis Carlos Martínez Flores

-“el presupuesto se calculará por una acción como viene en el catálogo o se calculará por las 10 acciones a contratar”

R-“el presupuesto, con sus programas y tarjetas de precios unitarios se deben de calcular en base a las 10 acciones a contratar”

El representante de **INVI, BCS**, aclara que debido a las actualizaciones en el Catalogo de Conceptos, la fecha de recepción y apertura de propuestas de recorre al día lunes 29 de junio de 2020, a las 10:00 hrs, y se realizará vía videoconferencia, por lo que los sobres con las propuestas deben ser entregados antes de las 9:00 hrs. del día 29 de junio de 2020 por medio de mensajería.

Formato 3: Acta de Aclaraciones. Página 3.

 <p>G O B I E R N O D E BAJA CALIFORNIA SUR SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD</p> <p>Unidad Especializada en Licitaciones Y Programas Emergentes</p> <p style="text-align: right;">Concurso: «Licitacion»</p>
<p>ACTA QUE SE FORMULA CON MOTIVO DE LA CELEBRACION DE LA JUNTA DE ACLARACIONES DEL CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS 3 PERSONAS, No. «Licitacion», DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL ESTADO Y MUNICIPIO DE B.C.S, PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LA OBRA REFERENTE A: «desc_obra»</p> <p style="text-align: center;">RECURSOS: «Recursos»</p>

Acto seguido al **NO haber** más aclaraciones a las bases por parte de los concursantes, se da por terminada la presente **Junta de Aclaraciones** siendo las **12:40** horas del mismo día, firmando la presente acta por quienes en ella intervinieron.

INSTITUTO DE VIVIENDA DE B.C.S.	
<p>José Martín Manríquez Núñez Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes</p>	

CONCURSANTES	
«Invitado_1»	
«Invitado_2»	
«Invitado_3» – Luis Carlos Martínez Flores	
«Invitado_4»	

Formato 4: Dictamen de Adjudicación. Página 1.



G O B I E R N O D E
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD



DICTAMEN DE ADJUDICACION

Dictamen para el Concurso por Invitación a Cuando Menos 3 Personas No. «**Licitacion**» que emite el Instituto de Vivienda de Baja California Sur, para la obra: «**desc_obra**»

Fuente de los recursos: **FONDO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA LAS ENTIDADES 2020 (FISE 2020) – RAMO 33**

Reseña Cronológica:

- Con fecha «Finvitation», se realizó la invitación a tres contratistas por medio de los oficios DG/«Ofic1», «Ofic2» y 0«Ofic3»/2020, entregándoles a cada uno de los invitados un medio electrónico conteniendo las bases y anexos para el concurso por invitación a cuando menos 3 personas No. «**Licitacion**».
- Se realizó
- La presentación y apertura de propuestas se realizó el día «EntyAp» a las «horario».

Las áreas técnica, administrativa y jurídica realizaron el procedimiento de revisión de las propuestas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

1. Se revisó y constató que las proposiciones recibidas incluyeran la información, documentos y requisitos solicitados en las bases del concurso.
2. Se comprobó que los concursantes cumplieran con las bases legales establecidas en las bases de la licitación.
3. Se verificó en el aspecto técnico: Que los programas de ejecución fueran factibles de realizar con los recursos considerados por los ponentes en el plazo solicitado, además de la congruencia de los mismos; que los profesionales técnicos encargados de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para la ejecución de obras similares; en las tarjetas de precios unitarios consideraran la mano de obra, los materiales, etc., suficientes para cubrir el concepto analizado; que los concursantes contaran con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario; que la planeación integral de la obra sea aceptable y que las características, especificaciones y calidad de los materiales fueran los requeridos por LA CONVOCANTE.
4. Se revisó en el aspecto económico que los licitantes hubieran considerado en los análisis de precios unitarios, los salarios y precios vigentes de los materiales en la zona y que el cargo por maquinaria y equipo de construcción se hallan determinado con base en el precio y rendimiento de estos, considerados como nuevos y acorde con las condiciones de ejecución de los conceptos, además de que el monto de los costos indirectos incluyeran los cargos por instalaciones, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico, administrativo y el

Ignacio Allende e/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfonos: (612) 12 29201, (612) 12 20977, (612) 12 27753
www.invibcs.gob.mx

Formato 4: Dictamen de Adjudicación. Página 2.



GOBIERNO DE
BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y MOVILIDAD



costo por el financiamiento, la capacidad de financiamiento y pago de obligaciones de **EL CONCURSANTE**.

5. En el aspecto jurídico se revisó y verificó cada uno de los documentos integrados en las propuestas presentadas con los que acreditan la existencia legal como persona física o moral.
6. En el aspecto económico financiero, se revisó y verificó que tuvieran la capacidad económica para afrontar la obra en mención.

Una vez realizada la revisión técnica, económica, legal y financiera de cada uno de los participantes, se determinó lo siguiente:

«Invitado1»

«Obsers_Inv1»

Por lo que su propuesta «**Dict_Inv1**».

«Invitado2»

«Obsers_Inv2»

Por lo que su propuesta «**Dict_Inv2**».

«Invitado3»

«Obsers_Inv3»

Por lo que su propuesta «**Dict_inv3**».

El Instituto de Vivienda de Baja California Sur, después de haber analizado las proposiciones tanto técnicas como económicas admitidas en este concurso que cumplen con todos los requisitos solicitados, ha dictaminado, que tomando en consideración la postura que reúne las condiciones necesarias y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento del contrato en la ejecución de la obra, es la presentada por el **LICITANTE: «Ganador»**.

Cuya propuesta **RESULTÓ SOLVENTE Y ECONÓMICAMENTE MÁS CONVENIENTE** para el Instituto de Vivienda de Baja California Sur, la cual importa la cantidad de \$ «**Imp_Prop**» («**Imp_Letra**» sin IVA.

Ignacio Allende s/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfonos: (612) 12 29201, (612) 12 20977, (612) 12 27753
www.invlbcs.gob.mx

Formato 4: Dictamen de Adjudicación. Página 3.



El presente dictamen sirve de fundamento para el fallo que se hará constar en el acta de fallo y adjudicación del concurso en referencia.

Para constancia y efectos legales correspondientes, se firma el presente dictamen a los **siete días del mes de junio del dos mil diecinueve.**

INSTITUTO DE VIVIENDA DE BAJA CALIFORNIA SUR	
T.S. Rosalva Cuadras López Directora General	C. José Martín Manríquez Nuñez Jefe de Unidad Especializada en Licitaciones
	Arq. Daniel Ventura Zárate Jefe de Departamento de Construcción
	Lic. Tania Talia Tanairi Herrera Cota Apoderada Legal del Instituto de Vivienda
	Lic. María del Rosario Orantes Sánchez Jefe del Departamento de Contabilidad, Encargada del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas

Formato 5: Documento de apertura Propuesta



ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS: «EntyAp»

OBRA: «desc_obra»

No.	CONCURSO No. «Licitacion»	RELACION CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR CADA LICITANTE														ACEPTADA		IMPORTE SIN IVA
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	SI	NO	
		MANIFESTACION ESCRITA DEL DESEO DE PARTICIPAR (ANEXO 1)	DESCRIPCION DE LA PLANEACION INTEGRAL Y EL PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO	CURRICULUM DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES TECNICOS RESPONSABLES (ANEXO 6)	EXPERIENCIA, ESPECIALIDAD Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS EN TRABAJOS SIMILARES (ANEXO 7)	MODELO DE ESCRITO MEDIANTE EL CUAL LA PERSONA OTORGA REPRESENTACION O EXISTENCIA LEGAL (ANEXO 8)	CAPACIDAD FINANCIERA (ANEXO 9)	RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION (ANEXO 5)	ANALISIS TOTAL DE LOS PLU DE LOS CONCEPTOS DE TRABAJO, COTIZACION MAT. MAS REPRESENTATIVOS (ANEXO 13)	BASES DE LICITACION, MODELO DE CONTRATO (ANEXO 12)	PROYECTO (ANEXO 9), ESPECIFICACIONES (ANEXO 8)	CATALOGO (ANEXO 10)	PROGRAMAS (ANEXOS 11a, 11b, 11c, 11d, 11e, 11f)	ESCRITOS (ANEXO 2a) (ANEXO 2b) (ANEXO 2c) (ANEXO 2d)	RESPALDO ELECTRONICO DE PROPUESTA			
1	«Invitado_1»																	
2	«Invitado_2»																	
3	«Invitado_3»																	
4	«Invitado_4»																	

Formato 6: Oficio de Invitación Contraloría.



Oficio No.: DG/0000/2020

Asunto: Invitación a Concursos de Obras FISE 2020

La Paz, B.C.S. a «FechConv».

*"2020, Año del Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de Cadegomo" y
"Año de Agustín Arreola Martínez y Centenario del Plebiscito en Baja California Sur".*

M.en C. SONIA MURILLO MANRIQUEZ
CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO
P R E S E N T E

El Instituto de Vivienda de Baja California Sur convoca para participar en la elaboración de propuestas al Concurso por Invitación a Cuando Menos tres Personas que a continuación se describen:

CONCURSO	DESCRIPCION	JUNTA ACLARACIONES	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS
«Licitacion»	«desc_obra»	«Aclaraciones» «horario»	«EntyAp» «horario1»

Por tal motivo, me permito hacerle una atenta invitación, para que nos acompañe los días mencionados, para llevar a cabo la presentación y apertura de propuestas de los concursos.

Todos los actos se realizarán por videoconferencia y se les enviará el link de acceso el mismo día del acto correspondiente con 10 minutos de anticipación.

Sin otro particular y en espera de su amable respuesta, nos es grato enviarle un cordial y afectuoso saludo.

A T E N T A M E N T E

T.S ROSALVA CUADRAS LOPEZ
DIRECTORA GENERAL

C.c.p. **José Martín Manriquez Nuñez**, Unidad Especializada en Licitaciones y Programas Emergentes. **Presente.**

RCUjmmn

Ignacio Allende s/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfonos: (612) 12 29201, (612) 12 20977, (612) 12 27753
www.invlbcs.gob.mx

Formato 7: Oficio de Invitación Concursante. Página 1.



Oficio No.: DG/0«Oficio»/2020

Asunto: Convocatoria Concurso por Invitación a Cuando Menos 3
«Concurso»

La Paz, B.C.S. a «FechConv».

*"2020, Año del Tricentenario de la Fundación de la Misión de la Purísima Concepción de Cedeño" y
"Año de Agustín Arreola Martínez y Centenario del Plebiscito en Baja California Sur".*

«Invitado»
«Domicilio»
Col. «Colonia», Cod. Pos. «CP»
«Localidad»
PRESENTE

El Instituto de Vivienda de Baja California Sur, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur en vigor, se permite formular a usted, atenta invitación para que participe en la elaboración de la propuesta del Concurso por Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. «Concurso», referente a la obra: «desc_obra»

Condiciones en caso de aceptar tomar parte en la presente invitación:

1.- La adquisición de las bases del Concurso son gratuitas, y estarán a su disposición en el área Técnica de este instituto a partir del día «FechConv»; las cuales incluyen: pliego de requisitos, catálogo de conceptos y cantidades de obra, juego de planos y documentación complementaria para la realización de la propuesta de la Licitación antes mencionada de acuerdo a los Artículos 29 y 39 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Ignacio Allende s/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfonos: (612) 12 29201, (612) 12 20977, (612) 12 27753
www.Invlbcs.gob.mx

Formato 7: Oficio de Invitación Concursante. Página 2.



2.- El concurso se realizará de acuerdo al siguiente calendario:

Licitación No. «Concurso»	
Visita al terreno	No Habrá.
Junta de Aclaraciones	«Aclaraciones» - «horario1»
Entrega de Documentos y Apertura:	«EntyAp» - «horario1»
Dictamen y fallo:	Se indicará en el acto de Apertura de propuestas.
Plazo estimado de Ejecución de trabajos:	«TmpEjec» días naturales.

Todos los actos se realizaran por videoconferencia y se les enviará el link de acceso el mismo día del acto correspondiente con 10 minutos de anticipación.

Sin otro particular y en espera de su amable respuesta, nos es grato enviarle un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

**T.S ROSALVA CUADRAS LOPEZ
DIRECTORA GENERAL**

Hoja 2 - oficio DG/0«Oficio»/2020

C.c.p. **José Martín Manriquez Nuñez**, Unidad Especializada de Licitaciones y Programas Emergentes. **Presente.**
C.c.p. Expediente
ROLjmmn

Ignacio Allende s/ Isabel La Católica y D. Villarino, Col. Centro, La Paz, Baja California Sur
Teléfonos: (612) 12 29201, (612) 12 20977, (612) 12 27753
www.invlbcs.gob.mx

V.- Glosario.

Carpeta de Obra: es la carpeta donde se concentra la documentación generada durante la ejecución de la obra y la integran documentos como: bitácora de obra, actas de inicio y termino, estimaciones, pólizas y/o fianzas, garantías, padrones de beneficiarios, entre otros.

Estimaciones: La estimación es la documentación comprobatoria de la aplicación de las condiciones de pago establecidas en el contrato, para la obra ejecutada en un periodo autorizado determinado, es decir, en ésta el contratista presenta la evaluación en dinero de los trabajos realizados en un determinado periodo.

Contratista: son las personas físicas o morales que celebran contratos con el Instituto de Vivienda de B.C.S. para ejecutar obras de construcción apegados a las leyes y lineamientos aplicables.

Licitaciones: es el procedimiento por el que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionara la más conveniente.

Proyecto de Obra: Conjunto de documentos mediante los cuales se define el diseño de una construcción antes de ser realizada.

VI.- Biografía

- Reglamento Interior (última reforma BOGE No. 44, 20/09/2020)
- Manual General de Organización del Instituto de Vivienda de Baja California Sur. (actualizado agosto 2020).
- Manual Especifico de Organización de la Dirección Técnica (actualizado agosto 2020)
- Guía para la Elaboración de Manuales de Procedimientos. (BOGE No. 17, 10/04/19)