



DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

# **Guía de programación y seguimiento de infraestructura para la Seguridad Pública**

## **FASP 2017**

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## **Programación de metas de infraestructura FASP 2017:**

- 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) **Los destinos de gasto en materia de infraestructura** se establecerán de acuerdo a los Criterios del FASP.
- c) **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, y evitar reprogramaciones de forma posterior.
- d) **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.
- e) **Evitar duplicar información de la estructura programática y en el proyecto de inversión**. Es importante que en este último, se integren los elementos que forman parte de la justificación. (Revisar concepto “justificación” en esta misma guía).
- f) **En la estructura programática, definir si la acción corresponde a lo siguiente:**
  - **Construcción:** Proceso mediante el cual se edifica un inmueble, se reserva el término para obra nueva, contempla desde cimientos hasta acabados.
  - **Mejoramiento:** Renueva el estado actual de un inmueble construido con anterioridad, normalmente se ejecuta obra en acabados, albañilería e instalaciones.
  - **Ampliación:** Agrega un espacio nuevo al inmueble existente, contempla desde cimientos hasta acabados.

Estos conceptos se incluirán en la descripción de la meta.

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

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

- Tipo: (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)

**h) 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.

**i) Es indispensable que el beneficiario se asegure que la obra cuente con los servicios de cabecera.**

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

**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 Centros 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
<b>a) Justificación de Obra</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>b) Croquis de Localización de Obra</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>c) Acreditación Legal</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>d) Información de documentación y estudios preliminares del terreno</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
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	◊	◊	◊	◊	◊	◊	
<b>e) Proyecto Ejecutivo de la Obra</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Proyecto Arquitectónico	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Proyecto Estructural	✓	✓	✓	✓	✓	✓	▲
Proyecto de Instalaciones Hidrosanitarias	✓	✓	✓	✓	✓	✓	▲
Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Telefonía	✓	✓	✓	✓	✓	✓	▲
Proyecto de Instalaciones Especiales	✓	✓	✓	✓	✓	✓	▲
<b>f) Presupuesto base de la Obra</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>g) Programa de Ejecución de la Obra</b>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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

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

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## 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 bien 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.

Asimismo, es importante especificar cuál es la población objetivo (niños, personas, madres, habitantes, mujeres, etc.), el número de beneficiarios y si el impacto es a nivel nacional, regional, interestatal, estatal, delegacional, municipal.

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 mas claramente dichos alcances.

Cabe mencionar que si esta 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 homologo, sin embargo también lo  
puede firmar el responsable de la  
Unidad Administrativa usuaria del  
inmueble**

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## 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?

- Plano del terreno con croquis de localización.
- Planos de ubicación y localización.
- Planta de conjunto.
- Planta estado actual solo para los casos de ampliaciones y/o mejoras.
- Planos con las plantas arquitectónicas.
- Planos de elevaciones arquitectónicas o alzados.
- Plano de cortes arquitectónicos y/o secciones.
- Planos con los detalles arquitectónicos mínimos necesarios para ilustrar los trabajos a ejecutar partidas tales como:
  - a) Acabados en muros, plafones y pisos, indicar en planos despieces.
  - b) Cancelerías.
  - c) Herrerías.
  - d) Carpinterías.
- Perspectivas. (información complementaria).
- Planos estructurales con especificaciones y detalles constructivos. (En casos de demoliciones favor de anexar carta responsiva de perito estructural)
- 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).
  - d) Especiales (sistema integral de aire acondicionado)

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## ¿Qué información debe de contener el proyecto arquitectónico?

Éste deberá describir la concepción general del edificio: forma, funciones, distribución, sistema constructivo, todo representado en planos y modelos, con una memoria descriptiva y un presupuesto general. Incluye las características urbanísticas de la edificación.

Este conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos deben de estar a escala y debidamente acotados, marcando las dimensiones del edificio y su ubicación en el terreno, su orientación, la configuración de todos los espacios, sus materiales, acabados tanto en muros, pisos y plafones, y todos los detalles del diseño que ejemplifiquen el diseño de exteriores e interiores.



## ¿Qué es el proyecto estructural?

Es el conjunto de planos que nos muestra el sistema constructivo a emplear para erigir el edificio, este debe de contener información del sistema de cimentación, desplante de muros, columnas, traveses y losa de entrepiso y azotea; con detalles y notas indicando las normas, reglamento de construcción, normas técnicas complementarias, vigentes por estado, municipio y Ciudad de México.



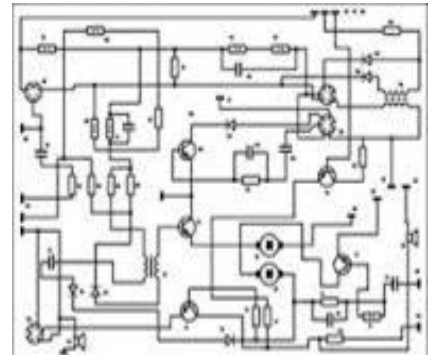
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## ¿El paquete de proyecto para instalaciones a que se refiere?

Es el conjunto de planos a través de los cuales se indica la infraestructura con la cual se dotará a las nueva construcción y esta se compone de las siguiente especialidades:

### I. Instalaciones eléctricas:

Esta indicará la instalación de contactos tanto normales como regulados según sea el caso, alumbrado, sistema de tierra física, alimentación a motores ya sean equipo de bombeo y aire acondicionado en caso de existir, incluir cuadro de cargas y diagrama unifilar, y en caso especiales cuarto con equipo de transformación.

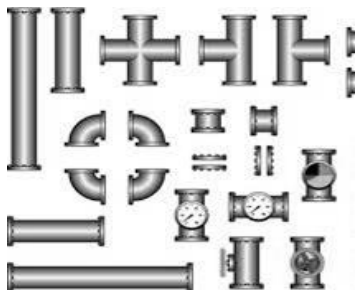


### III. Instalaciones sanitarias y pluvial:

Esta indicará toda la red sanitaria y pluvial, registros, cárcamos, planta de tratamiento, fosas sépticas y cisternas para captación de aguas pluviales, así mismo se deben de incluir isométricos y detalles tipo.

**Nota:**

No se requieren de memorias de calculo, de ninguna de estas especialidades.  
Solo en caso de demoliciones si se requiere de Vo.Bo. de perito estructural.



### II. Instalaciones hidráulicas:

Esta indicará toda la red de agua potable tanto fría como caliente, sistemas de bombeo, o por gravedad, cisternas o tanques elevados, así mismo se deben de incluir Isométricos y detalles tipo.



DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

**VI. Instalaciones aire acondicionado:**

Esta indicará la ubicación y tipo de sistema de aire acondicionado, el uso de equipo tipo paquete (sistema integral), con trayectorias de ductos, difusores y cuadro de equipos, así mismo se deben de incluir Isométricos y detalles tipo.



DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

### 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 a ejecutar, los cuales deben de ser congruentes con la información expresada en los planos anexos al expediente técnico.

Se pide que se anexe el resumen por partidas, la suma de los montos debe de coincidir con el monto asignado.

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



SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA NACIONAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA



**NO**  
No se requiere de esta información, de análisis, generadores, ni explosión de insumos

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

#### 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 termino (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 por  
conceptos desglosado o por  
partidas?



SECRETARIADO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA NACIONAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA



Solamente por partidas y  
NO se requiere de  
presentar flujo económicos

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

### ¿Cómo se debe de entregar la documentación?

Todos los documentos deben de contener la firma del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública u homologo 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 firmados por el responsable del área de obras públicas y con su respectivo sello de cada una de estas áreas.



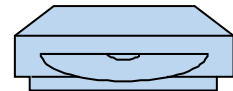
El caso del proyecto ejecutivo debe de venir en formato DWG e impreso en formato doble carta firmado y adjunto con listado de plano para su correcta revisión por parte de la Dirección General de Apoyo Técnico.

La entidad entregará el expediente técnico de cada una de las acciones programadas en infraestructura antes del **28 de abril de 2017** a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento. Asimismo, deberá obtener opinión técnica favorable por parte de la Dirección General de Apoyo Técnico, sobre dicho expediente técnico (en acciones de construcción, mejoramiento y/o ampliación) antes del **30 de junio de 2017**; permitiendo así, concluir la obra en el ejercicio fiscal y contar con documentos de cierre (acta entrega recepción y finiquito) con corte al **31 de diciembre de 2017**.

Todos los documentos antes mencionados son requisitos enunciativos más no limitativos para obtener una **opinión favorable**. El beneficiario 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.



DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## Reportes de avance físico-financiero

### ¿Es necesario hacer estos reportes?

Todos los beneficiarios 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](http://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/fondos-y-subsidios)).

### ¿Cuántos y con que periodicidad se deben de presentar?

- a) **Primer informe:** 10 (Díez) días hábiles posteriores a la formalización del contrato de obra.
- b) **Trimestralmente:** una vez formalizado el contrato de 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

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

### a) Formato para reporte de avances

#### ¿Pero como llenar el formato?

1. Datos generales
2. Reporte de avances porcentual mensual
3. Cuadro para firmas

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA															SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA						
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO																					
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA																					
REPORTE DE AVANCE FÍSICO - FINANCIERO DE SEGUIMIENTO DE OBRAS FASP																					
													<b>EJERCICIO:</b> 2017								
													<b>ESTADO:</b> INDICAR ESTADO								
													<b>No. DE REPORTE:</b> 1	<b>FECHA DE REPORTE:</b> 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	Possible fecha de	
XVI (GF)	No Aplica			123456	Físico				10%	25%	30%	40%	50%	85%	100%			100%	Inicio	25-sep-2016	
					Financiero																0%
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		
					Físico													0%	Inicio		
					Financiero													0%	Término		

COMENTARIOS Y OBSERVACIONES:

---

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

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE  
DEPENDENCIA EJECUTORA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
SECRETARIADO EJECUTIVO ESTATAL O DEPENDENCIA USUARIA DEL INMUEBLE

1

2

3

DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

## ¿Cuál es la información que se debe de integrar por cada uno de los bloques?

### Bloque 1

	4	<b>EJERCICIO:</b>	<b>2017</b>		
	5	<b>ESTADO:</b>	<b>INDICAR ESTADO</b>		
	6	<b>No. DE REPORTE:</b>	<b>1</b>	<b>FECHA DE REPORTE</b>	

Programa	Sub-Programa	Nombre de la Obra	Ubicación	Monto de Anexo
X. (RNT)	No Aplica	1	2	123456 3

1. Nombre de la obra ejemplo: "Construcción de subcomandancia Suchiate"
2. La dirección esta debe de ser igual a la aprobada durante concertación
3. Aquí se indica el monto total de la Inversión aprobado FASP
4. Indicar el ejercicio fiscal al cual pertenece el recurso asignado a la obra
5. Nombre de la entidad federativa
6. Indicar el número de reporte
7. Fecha de emisión del reporte

Avance	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Final	Periodo de ejecución	Posible fecha de Inauguración	
Físico		8		10%	25%	30%	40%	50%	85%	100%			100%	Inicio	10	25-dic-2016 12
Financiero			9										0%	Término	25-dic-2016	11

8. Reportar avance físico a partir de la fecha de inicio de los trabajos
9. Reporte económico de lo ejecutado
10. Fecha de inicio real de los trabajos



DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO  
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

11. Fecha de término real de los trabajos

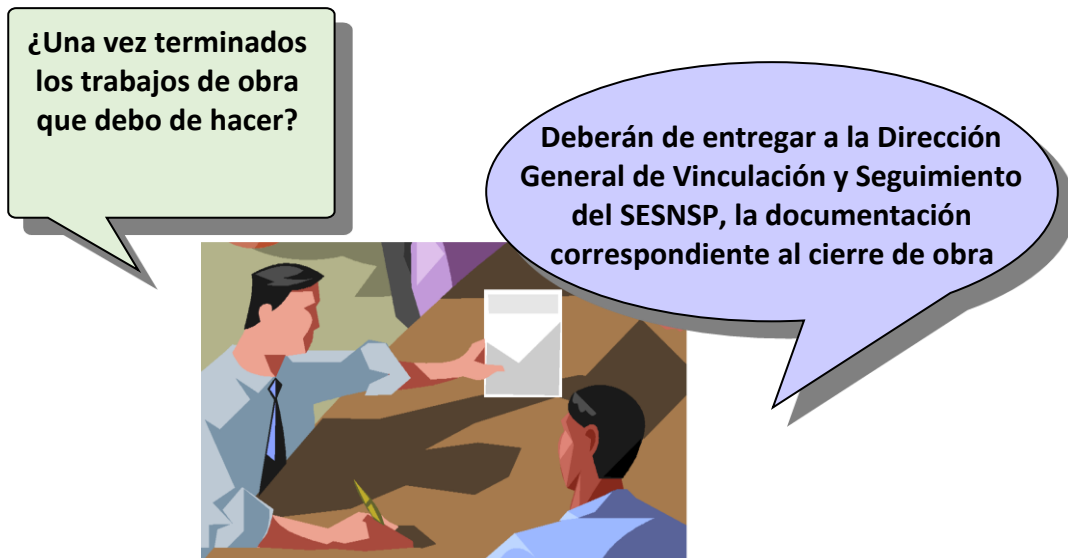
12. Posible fecha de inauguración

Nota: Al concluir cualquier obra se realizará evento de reporte fotográfico del progreso de la obra al inicio, durante y después.

12	12
----	----

13. Firmas de los responsables de seguimiento y control

### Cierre de obra



¿Cuánto tiempo tengo para entregar el cierre?

A más tardar el último día hábil de enero de 2018,

¿Qué documentación se entrega?

A efecto de obtener el dictamen de **conclusión de seguimiento** emitido por la Dirección General de Apoyo Técnico, la documentación correspondiente al cierre de obra, que incluirá el último reporte de avance físico financiero al 100%, acompañado de copia del acta de entrega-recepción y acta de finiquito, que habrán de integrarse con corte al **31 de diciembre de 2017**.

**NOTA:**

Las Actas 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.