**EXPEDIENTE DE OBRA PÚBLICA**

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.A** |
| Nombre del formato | **Urbanizaciones - Para el caso de Fraccionamiento o Acciones Urbanísticas, autorizadas de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco, atento a lo dispuesto en el Artículo Noveno Transitorio del Código Urbano del Estado de Jalisco.** |
|  |  |
| Objetivo | Registro y control de las urbanizaciones que están en proceso de autorización, ejecución o entrega-recepción. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° de Expediente | Indicar el número de expediente, el cual deberá contener como mínimo los requisitos que **se enuncian al término de la guía de llenado\*\*\*** |
| Ubicación | Indicar en cuál localidad está la urbanización. |
| Nombre de la urbanización | Nombre completo de la urbanización. |
| Observaciones | Notas relevantes y aclaratorias. |

**\*\*\* GUÍA PARA EXPEDIENTE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE ACUERDO A LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE JALISCO, ATENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO NOVENO TRANSITORIO DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE JALISCO.**

* Dictamen de usos y destinos.
* Dictamen de trazo, usos y destinos específicos.
* Dictamen de factibilidad para la dotación de los servicios de agua potable y descarga de aguas residuales.
* Según sea el caso, factibilidad del suministro de aguas nacionales, emitidas por la autoridad correspondiente.
* Acta del ayuntamiento que aprueba el plan parcial de urbanización.
* Versión abreviada del plan parcial de urbanización publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” o en su defecto, en la Gaceta Municipal.
* Constancia de inscripción del plan parcial de urbanización en el Registro Público de la Propiedad.
* Plan de Desarrollo Urbano al que corresponda el fraccionamiento o Acción Urbanística, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” o en su defecto, en la Gaceta Municipal.
* Planos definitivos de localización, lotificación y de servicios, autorizados, con descripción de áreas y cuantificación de áreas del polígono a urbanizar.
* Plano que indique fuentes de aprovisionamiento de agua potable y sitios de descarga de los drenajes.
* Alimentaciones eléctricas, telefónicas e instalaciones especiales y su conexión con el predio a urbanizar.
* Licencia de urbanización, con descripción del plazo para concluir.
* Presupuesto de las obras de urbanización.
* Garantía (fianza) que asegure la ejecución de las obras de urbanización y el cumplimiento de las obligaciones por un monto del 20% del valor de las obras de urbanización.
* Resolución de sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).
* Recibo de pago por dictamen de usos y destinos.
* Recibo de paga por dictamen de trazo, usos y destinos específicos.
* Recibo de pago por plan parcial de urbanización.
* Recibo de pago por autorización del proyecto definitivo de urbanización.
* Recibo de pago por autorización para urbanizar.
* Recibo de pago por aprobación de cada lote.
* Recibo de pago por supervisión técnica de las obras de urbanización.
* Recibo de pago por ampliación de licencia de urbanización (prórroga), de ser el caso.
* Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar (para otorgar los servicios e incrementar la infraestructura de captación y potabilización).
* Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar (para incrementar la infraestructura de captación, conducción y alejamiento de aguas residuales).
* Recibo de pago por sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).
* Recibo de pago por cada cajón de estacionamiento en áreas comunes para sujetarlos en régimen de condominio, según el tipo.
* Autorización de preventa de viviendas o lotes (de ser el caso).
* Autorización para la realización de obras simultáneas de edificación y urbanización (de ser el caso).
* Escritura pública de las áreas de cesión para destinos.
* Escritura pública de las áreas de vialidades.
* Fianza, una vez realizada la recepción de las obras de cada etapa o la totalidad de la urbanización, mediante la cual el urbanizador estará obligado a reponer las obras que presenten defectos ocultos de construcción, por un plazo no menor de dos años y que deberá ser expedida por una compañía autorizada.
* Certificación de hechos ante notario público donde se da fe de la entrega y recepción de las obras de urbanización del fraccionamiento.

**Es importante aclarar, que podrá incrementarse los documentos en el expediente, independientemente de los relacionados, para cada caso en particular.**

**\*\*\* GUÍA PARA EXPEDIENTE TÉCNICO- ADMINISTRATIVO DE ACUERDO AL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE JALISCO.**

* Dictamen de usos y destinos.
* Dictamen de trazo, usos y destinos.
* Dictamen de factibilidad para la dotación de los servicios de agua potable y descarga de aguas residuales.
* Según sea el caso, factibilidad del suministro de aguas nacionales, emitidas por la autoridad correspondiente.
* Plan parcial de desarrollo urbano publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” o en su defecto, en la Gaceta Municipal.
* Constancia de inscripción del plan parcial de desarrollo urbano en el Registro Público de la Propiedad.
* Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano de centro de población, al que corresponda el fraccionamiento o acción urbanística, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” o en su defecto, en la Gaceta Municipal, inscrito en el Registro Público de la Propiedad.
* Constancia de inscripción del Plan y/o Programa de Desarrollo Urbano de centro de población en el Registro Público de la Propiedad.
* Estudio de impacto ambiental. Dictamen probatorio de la evaluación en materia de impacto ambiental, emitido por la autoridad competente, mismo que deberá realizarse previo a la autorización de los planes y programas de desarrollo urbano así como, de los proyectos definitivos de urbanización que modifiquen el uso de suelo.
* En caso de que el proyecto definitivo de urbanización proponga una modificación en el uso del suelo establecido en el plan de desarrollo de centro de población o en el plan parcial de desarrollo urbano, deberá presentar:
  + Dictamen técnico elaborado por la dependencia municipal.
  + Acta de ayuntamiento donde conste la aprobación por el pleno del ayuntamiento y
  + Documentos que acrediten la realización de la consulta pública.
* Planos definitivos de localización, lotificación y de servicios, autorizados, con descripción y cuantificación de áreas del polígono a urbanizar.
* Plano que indique fuentes de aprovisionamiento de agua potable, sitios de descarga de los drenajes.
* Alimentaciones eléctricas, telefónicas e instalaciones especiales y su conexión con el predio a urbanizar.
* Licencia de urbanización, con descripción del plazo para concluir.
* Presupuesto de las obras de urbanización.
* Garantía (fianza) que asegure la ejecución de las obras de urbanización y el cumplimiento de las obligaciones por un monto del 20% del valor de las obras de urbanización.
* Resolución de sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).
* Recibo de pago por dictamen de usos y destinos.
* Recibo de pago por dictamen de trazo, usos y destinos específicos.
* Recibo de pago por autorización del proyecto definitivo de urbanización.
* Recibo de pago por autorización para urbanizar.
* Recibo de pago por aprobación de cada lote.
* Recibo de pago por supervisión técnica de las obras de urbanización.
* Recibo de pago por ampliación de licencia de urbanización (prórroga), de ser el caso.
* Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar, (para otorgar los servicios e incrementar la infraestructura de captación y potabilización).
* Recibo de pago por el aprovechamiento de la infraestructura básica existente en urbanizaciones y nuevas áreas por urbanizar, (para incrementar la infraestructura de captación, conducción y alejamiento de aguas residuales).
* Recibo de pago por sujeción a régimen de condominio (según sea el caso).
* Recibo de pago por cada cajón de estacionamiento en áreas comunes para sujetarlos en régimen de condominio, según el tipo.
* Autorización de preventa de viviendas o lotes (de ser el caso).
* Autorización para la realización de obras simultáneas de edificación y urbanización (de ser el caso).
* Escritura pública de las áreas de cesión para destinos: Equipamiento.
* Escritura pública de las áreas de cesión para destinos: Vialidades.
* Fianza, una vez realizada la recepción de las obras de cada etapa o la totalidad de la urbanización, mediante la cual el urbanizador estará obligado a reponer las obras que presenten defectos ocultos de construcción, por un plazo no menor de dos años y que deberá ser expedida por una compañía autorizada.
* Acta respecto de la certificación de hechos ante notario donde se da fe de la entrega y recepción de las obras de urbanización del fraccionamiento.

**Es importante aclarar, que podrá incrementarse los documentos en el expediente, independientemente de los relacionados, para cada caso en particular.**

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.B1** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Contrato** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras directas que contrató el ayuntamiento. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionadas en el formato. |
| Nombre de la obra | Nombre completo de la obra. |
| Localidad | Indicar la localidad donde se ejecutan los trabajos. |
| *Recurso:* |  |
| ● Fondo | Indicar el nombre de la fuente de financiamiento o las combinaciones que se requieran para la obra. |
| ● Año de origen | Año en que se origina la fuente de financiamiento. |
| *Fecha de inicio:* |  |
| ● Programada | Está contenida en la ficha técnica. |
| ● Real | Está incluida en la bitácora. |
| *Fecha de término:* |  |
| ● Programada | Está contenida en la ficha técnica. |
| ● Real | Está incluida en la bitácora. |
| ● Presupuesto base | Importe del presupuesto base que se debió ejercer. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.B2** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Contrato** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras directas que contrató el ayuntamiento. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionadas en el formato. |
| Tipo de adjudicación | Procedimiento de adjudicación que corresponda a la obra o acción, según sea el caso. |
| N° de contrato | Indicar el número de contrato que corresponda a la obra. |
| Total contratado con IVA | Monto del contrato con IVA (impuesto al valor agregado). |
| Importe del anticipo con IVA | Monto del anticipo descrito en el contrato y entregado al contratista IVA incluido. |
| N° de estimaciones pagadas | Número total de estimaciones que se presentaron a lo largo de la ejecución de la obra. |
| Importe de estimaciones antes de retenciones o amortización | Es la sumatoria de las facturas presentadas para estimar los trabajos, antes de aplicar las retenciones correspondientes y las amortizaciones del anticipo. |
| Importe de retenciones | Es la sumatoria de las retenciones si existieren. |
| Importe de amortizaciones con IVA | Es el importe de la sumatoria de las amortizaciones del anticipo otorgado, incluyendo el IVA: |
| Importe real pagado | Importe efectivamente pagado por concepto de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo y gastos indirectos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.B3** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Contrato** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras directas que contrató el ayuntamiento. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionadas en el formato. |
| Importe real pendiente de pago | Importe pendiente de pago o comprometido por concepto de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo y gastos indirectos. |
| *Remanentes:* |  |
| ● Subejercicios | Importe de recursos autorizados y no asignados. |
| ● Economías | Importe por las economías en recursos autorizados y asignados. |
| *Avances:* |  |
| ● Físico | Representa el avance físico de la obra en porcentaje. |
| ● Financiero | Representa el avance financiero de obra en porcentaje. |
|  |  |
| Estatus | Indica el estado de la obra el cual puede ser en "proceso" o "terminada". |
| *Para obras terminadas:* |  |
| ● Fecha de acta de entrega-recepción | Fecha de la firma que el acta de entrega-recepción presenta. |
| ● Número acta de entrega-recepción | Número de acta de entrega-recepción. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.C1** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Administración** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras que se ejecutaron durante la administración. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionados en el formato. |
| Nombre de la obra | Nombre completo de la obra. |
| Localidad | Indicar la localidad donde se ejecutan los trabajos. |
| *Recurso:* |  |
| ● Fondo | Indicar el nombre de la fuente de financiamiento o las combinaciones que se requieran para la obra. |
| ● Año de origen | Año en que origina la fuente de financiamiento. |
| *Fecha de inicio:* |  |
| ● Programada | Está contenida en la ficha técnica. |
| ● Real | Está incluida en la bitácora. |
| *Fecha de término:* |  |
| ● Programada | Está contenida en la ficha técnica. |
| ● Real | Está incluida en la bitácora. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.C2** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Administración** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras que se ejecutaron durante la administración. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionados en el formato. |
| Presupuesto base | Importe del presupuesto base que se debió ejercer. |
| *Importe autorizado para:* |  |
| ● Materiales | Adquisición de materiales. |
| ● Mano de obra | Pago de mano de obra. |
| ● Maquinaria y equipo | Adquisición o renta de maquinaria. |
| ● Gastos indirectos | Gastos indirectos específicos. |
|  |  |
| Importe pagado | Importe efectivamente pagado por concepto de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, gastos indirectos. |
| Importe por pagar o comprometido | Importe pendiente de pago o comprometido por concepto de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo y gastos indirectos. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.C3** |
| Nombre del formato | **Relación de Obras por Administración** |
|  |  |
| Objetivo | Relacionar las obras que se ejecutaron durante la administración. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° progresivo | El número progresivo de las obras relacionados en el formato. |
| *Saldos por:* |  |
| ● Subejercicios | Importe de recursos autorizados y no asignados. |
| ● Remanentes | Importe por las economías en recursos autorizados y asignados. |
| *Avances:* |  |
| ● Físico | Representa el avance físico de la obra en porcentaje. |
| ● Financiero | Representa el avance financiero de obra en porcentaje. |
|  |  |
| Estatus | Indica el estado de la obra el cual puede ser "en proceso" o "terminada". |
| *Para obras terminadas:* |  |
| ● Fecha de acta de entrega-recepción | Fecha de la firma que el acta de entrega-recepción presenta. |
| ● Número de acta de entrega-recepción | Número de acta de entrega-recepción. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.D** |
| Nombre del formato | **Relación de Expedientes Técnicos de Obras** |
|  |  |
| Objetivo | Relaciones los expedientes técnicos de obras que están en proceso o terminadas. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° de expediente | Corresponde al número de expediente técnico para la obra. |
| N° de carpeta | Corresponde al número de carpeta relacionada con el mismo expediente técnico. |
| *Folio* |  |
| ● Del | Folio del inicio en la carpeta correspondiente. |
| ● Al | Folio de término en la carpeta correspondiente. |
|  |  |
| Nombre de la obra | Nombre completo de la obra. |
| Observaciones | Anotar las observaciones que correspondan a cada una de las carpetas relacionadas. |

|  |  |
| --- | --- |
| Número del formato | **5.E** |
| Nombre del formato | **Relación de Actas de Entrega-Recepción de Obras Terminadas y/o Urbanizaciones** |
|  |  |
| Objetivo | Registro de cada una de las obras terminadas. |
|  |  |
|  | **Guía de llenado** |
|  |  |
| Concepto | Descripción |
|  |  |
| N° de expediente | Corresponde al número de expediente técnico para la obra. |
| Nombre de la obra | Corresponde al número de carpeta relacionada con el mismo expediente técnico. |
| Localidad | Anotar la localidad donde se ejecutaron los trabajos. |
| N° de acta | Número del acta de entrega-recepción de la obra terminada. |
| Fecha de entrega | Fecha de la firma que presenta el acta de entrega-recepción. |
| Observaciones | Anotar las observaciones a comentar de cada una de las actas. |