INHIFE
INSTITUTO HIDALGUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

Estado Libre y Soberano de Hidalgo

REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES, PARA VALIDACIONES DE PROYECTOS (DEPENDENCIAS MUNICIPALES Y ESTATALES).

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

NOMBRE DE LA OBRA: _____

PLANTEL:

DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS, PROYECTOS Y COSTOS (D.P.P. y C.)

		CUMPLE
1	SOLICITUD DE VALIDACIÓN DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INHIFE (CON ATENCIÓN AL DIRECTOR DE PRESUPUESTOS, PROYECTOS Y COSTOS Y CON COPIA PARA EL RESPONSABLE TÉCNICO DEL INHIFE), MENCIONAR FONDO DE INVERSIÓN, **FIRMADO POR EL TITULAR DE LA DEPENDENCIA ESTATAL Y/O PRESIDENTE MUNICIPAL.**---------- >	
2	CONOCIMIENTO Y VISTO BUENO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA DEL ESTADO (DIRECCION DE PLANEACION), CONAFE O DIRECCIÓN GENERAL DEL SUBSISTEMA DE ACUERDO A LA OBRA A VALIDAR.---------- >	
3	COMPROBANTE DE PAGO (ESTE FORMATO SE LE PROPORCIONARA EN LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y ADJUDICACIONES DE ESTE INSTITUTO, UNA VEZ VERIFICADA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA SER PAGADO EN LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN).---------- >	
4	VALIDACIÓN DEL PREDIO PROPORCIONADO POR ESTE INSTITUTO PREVIO A SU SOLICITUD (ÚNICAMENTE PARA PLANTELES DE NUEVA CREACIÓN).---------- >	
5	ACREDITACIÓN DE LA PROPIEDAD "ESCRITURAS Y/O CONSTANCIA" QUE AVALE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL DE LA POSESIÓN DEL PREDIO" PARA EFECTOS DE TRÁMITE DE CONSTRUCCIÓN.---------- >	
6	DICTAMEN DE PROTECCIÓN CIVIL, FIRMADO POR EL TITULAR DEL AREA Y DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INHIFE (SOPORTADO CON REPORTE FOTOGRÁFICO DONDE SE VISUALICE LA REALIZACIÓN DE LOS SIMULACROS EN CASO DE EMERGENCIA O SINIESTRO), EN EL CUAL MANIFIESTE QUE LA OBRA A CONSTRUIR NO AFECTA EL ESPACIO DESTINADO PARA LOS PUNTOS DE REUNIÓN, RUTAS DE EVACUACIÓN Y SALIDAS DE EMERGENCIA EN CASO DE SINIESTRO, SOPORTADO CON PLANO DE CONJUNTO DEL PLANTEL, DONDE INDIQUE DICHA SEÑALIZACIÓN, ADEMÁS SE INCLUIRÁ LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL (LEY GENERAL DE EDUCACIÓN ART. 101 PÁRRAFO SEGUNDO Y GUÍA PARA ELABORAR O ACTUALIZAR EL PROGRAMA ESCOLAR DE PROTECCIÓN CIVIL). >	
7	MEMORIA DE CÁLCULO DE ACUERDO AL PROYECTO A VALIDAR (INCLUIR NOMBRE, CARGO, CÉDULA PROFESIONAL Y FIRMA EN TODAS LAS HOJAS), UNICAMENTE PARA PROYECTOS ESPECIALES (ATIPICOS).---------- >	
8	PLANO DE CONJUNTO CON LA UBICACIÓN DEL NUEVO MÓDULO O REHABILITACIÓN, PARA DEFINIR LA VIABILIDAD DE SU PROPUESTA, CURVAS DE NIVEL, CUADRO DE CONSTRUCCIÓN DE LA POLIGONAL DEL PREDIO EN COORDENADAS UTM, MEDIDAS DEL PREDIO CON COTAS, COLINDANCIAS, ORIENTACIONES, ACCESOS PRINCIPALES AL PLANTEL, SEMBRADO REAL DE LOS MÓDULOS EXISTENTES REPRESENTADOS EN PLANTA ARQUITECTÓNICA, INDICAR EN LA POLIGONAL SI EXISTEN BARDAS PERIMETRALES Y/O MUROS DE CONTENCIÓN. >	
9	PLANOS ARQUITECTÓNICOS, FACHADAS, CORTES, CIMENTACIÓN, ESTRUCTURA, ALBAÑILERÍA Y ACABADOS, CANCELERÍA, INSTALACIONES ETC. ---------- >	
10	PLANOS DE OBRA EXTERIOR (ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA, ALIMENTACIÓN HIDRÁULICA, DESCARGA DE AGUAS RESIDUALES, PLAZAS CÍVICAS, BANQUETAS Y GUARNICIONES, BARDAS PERIMETRALES, ÁREAS VERDES, PÓRTICO DE ACCESO, ESTACIONAMIENTOS, GRADAS, ILUMINACIÓN EXTERIOR ETC.). ---------- >	
11	PRESUPUESTO DE OBRA (HOJAS NUMERADAS, NOMBRE COMPLETO, CÉDULA PROFESIONAL Y FIRMA DEL RESPONSABLE TÉCNICO). >	
12	NÚMEROS GENERADORES (HOJAS NUMERADAS, NOMBRE COMPLETO, CÉDULA PROFESIONAL Y FIRMA DEL RESPONSABLE TÉCNICO). >	
13	REPORTE FOTOGRÁFICO A COLOR, REFERENCIANDO EL LUGAR DE LA CONSTRUCCIÓN (TRAZO PRELIMINAR DONDE SE PRETENDE CONSTRUIR LA OBRA), ASIMISMO UBICAR EL ENTORNO Y UNA VISTA AÉREA CON DRON PREFERENTEMENTE, INCLUIR UNA BREVE DESCRIPCIÓN EN CADA IMAGEN PARA INDICAR EL CONTENIDO DEL MISMO (MÁXIMO 2 FOTOS POR HOJA).---------- >	
14	NOMBRAMIENTO Y COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DEL EXPEDIENTE, DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INHIFE (DEBERÁ ASIGNARSE COMO RESPONSABLE AL TITULAR DE LA SECRETARÍA O DIRECCIÓN ENCARGADA DE VALIDAR EL PROYECTO ANTE ESTE INSTITUTO).---------- >	
15	CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DURANTE EL PROCESO DE LA OBRA DEL PROYECTO A VALIDAR, FIRMADA POR EL TITULAR DE LA SECRETARÍA O DIRECCIÓN ENCARGADA DE VALIDAR EL PROYECTO ANTE ESTE INSTITUTO Y DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL INHIFE. ---------- >	
16	DOCUMENTOS ADICIONALES (PARA CASOS ESPECIFICOS). ---------- >	

Inhife.hidalgo.gob.mx
Av. Juárez No. 1500 Fracc. Constitución,
Pachuca de Soto, Hgo., C. P. 42080.
Tel.: (771) 713 3500 // Ext: 137 (D.P.P. y C)
Correo: inhife@hidalgo.gob.mx

TODOS LOS PLANOS ELABORADOS POR SU DEPENDENCIA DEBERÁN CONTENER SIEMPRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN.

a) DATOS DEL PLANTEL (INCLUIR UBICACIÓN, MATRÍCULA, C.C.T, NOMBRE COMPLETO).
b) DATOS DE LA DEPENDENCIA (INCLUIR NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DEL EXPEDIENTE).
c) NOMBRE COMPLETO DE LA OBRA.
d) NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE.
e) COORDENADAS DE LOCALIZACIÓN EN DECIMALES DEL MÓDULO A CONSTRUIR.
f) NOTAS GENERALES Y ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

NOTAS GENERALES.

g) EL EXPEDIENTE PARA SU INGRESO DEBERÁ PRESENTARSE EN UNA **CARPETA** CON CARÁTULA DE PRESENTACIÓN, INCLUIR SEPARADORES CON HOJAS DE COLOR ENTRE CADA REQUISITO SOLICITADO Y PROTECTORES DE HOJA EN TODOS LOS DOCUMENTOS.

h) INTEGRAR ESTE CHECK LIST POR CADA INGRESO.

i) INDICAR N.A (NO APLICA) EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA.

j) PRESENTAR PLANOS LEGIBLES MÍNIMO DOBLE CARTA, SELLADOS POR SU DEPENDENCIA (INCLUIR NOMBRE Y CODIFICACIÓN DE PLANOS).

k) LA ORIENTACIÓN DE EDIFICIOS CON RESPECTO A LAS VENTANAS, TENDRÁ QUE SER DE NORTE-SUR PARA CLIMAS TROPICALES Y TEMPLADOS, MIENTRAS QUE PARA CLIMAS FRÍOS LA ORIENTACIÓN SERÁ ORIENTE-PONIENTE, AMBAS ORIENTACIONES CON VARIACIÓN MÁXIMA DE 15 GRADOS.

l) LA SEPARACIÓN DE MURO CABECERO A MURO CABECERO TENDRÁ QUE TENER UNA SEPARACIÓN DE 3 M. COMO MÍNIMO DE EJE A EJE.

m) LA SEPARACIÓN DE FACHADA PRINCIPAL A FACHADA PRINCIPAL Y FACHADAS COMBINADAS TENDRÁ QUE TENER UNA SEPARACIÓN DE 12 M. COMO MÍNIMO DE EJE A EJE.

n) PARA LOS DIVERSOS PROYECTOS TALES COMO: U1-C, U2-C, U3-C, AULAS DE MEDIOS, COMEDORES, SANITARIOS EN SUS DISTINTOS PROTOTIPOS, FOSAS SÉPTICAS, CISTERNAS, CANCHA DE USOS MÚLTIPLES, TECHUMBRES ETC., SE TENDRÁ QUE CONCILIAR LA UBICACIÓN, ASÍ COMO LA ORIENTACIÓN.

o) TODA LA INFORMACIÓN, DOCUMENTOS, ESPECIFICACIONES, ETC., ADICIONALES A ESTE CHECK LIST QUE SOLICITE EL TÉCNICO ENCARGADO DE LA REVISIÓN DE SU EXPEDIENTE TENDRÁ QUE PRESENTARLO A LA BREVEDAD PARA CONTINUAR CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN.

p) UNA VEZ AUTORIZADO SU PROYECTO, DEBERÁ ENTREGAR EL EXPEDIENTE AL RESPONSABLE TÉCNICO DEL INHIFE ESCANEADO Y ORDENADO DE ACUERDO A ESTE CHECK LIST.

q) EN CASO DE INCUMPLIMIENTO CON ALGUNOS DE LOS REQUISITOS ANTERIORES, **NO** SE RECIBIRÁ SU SOLICITUD.

DATOS INFORMATIVOS.

r) DIRECTOR GENERAL DEL INHIFE; **ING. CRISTIAN MIGUEL CATALAN WENCESLAO**

s) ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS, PROYECTOS Y COSTOS; **ING. GILBERTO VARGAS MAYORGA**

v) SUBDIRECTORA DE VALIDACIONES EXTERNAS; **ING. AMINA RUTH GÓMEZ MAYA**

NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE INHIFE	**NOMBRE, FIRMA Y CÉDULA PROFESIONAL DEL RESPONSABLE TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA**

Inhife.hidalgo.gob.mx
Av. Juárez No. 1500 Fracc. Constitución,
Pachuca de Soto, Hgo., C. P. 42080.
Tel.: (771) 713 3500 // Ext: 137 (D.P.P. y C)
Correo: inhife@hidalgo.gob.mx