

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCION JURIDICA DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ASESORIAS EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Establecer líneas de acción y estrategias que permitan asegurar la legalidad de los actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la secretaria de comunicaciones y transportes, mediante la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de comunicaciones y transportes, con la finalidad de dar certeza jurídica a la institución.

## OBJETIVO:

Asesorar a las Unidades Administrativas que lo soliciten, respecto a contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban celebrar; mediante la verificación jurídica del contenido de propuestas de los modelos de contratos que sus proveedores y posibles proveedores les presenten, con el propósito de que las áreas actúen dentro del marco normativo y la Secretaria no resulte afectada.

## LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

1. Los requisitos que deberán presentar las Unidades Administrativas para que se les pueda asesorar, son:
  - Oficio de envío en original
  - Contratos y/o convenios en los tantos que se mencionan en los mismos.
  - Anexos (actas constitutivas y poderes de los proveedores y contratistas)
  
2. La normatividad sobre la que esta área basará su labor, será:
  - Ley General De Bienes Nacionales
  - Código Civil Federal
  - Código Federal De Procedimientos Civiles
  - Código De Comercio
  - Reglamento Interior De La Secretaria De Comunicaciones Y Transportes
  - Ley Federal De Instituciones De Fianzas
  - Ley General De Sociedades Mercantiles

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍAS EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE (máximo tres días)

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección Jurídica de Contratos de Adquisiciones y Servicios	Recibe del Director Jurídico de Contratos de Obra, Adquisiciones y de Naturaleza Diversa los asuntos que envíen las unidades administrativas de la Secretaría.	1 día
02		Analiza el tema sobre el que versa la solicitud de consulta de que se trate a través de los oficios con los que sean remitidos los asuntos respecto de los contratos y convenios en que la Secretaría sea parte para su debido turno al departamento de adquisición de bienes y servicios o departamento de servicios, según corresponda.	1/2 hora
03		Turna al Departamento de Contratos de Adquisiciones de Bienes y Servicios ó al Departamento de contratos de servicios dependiendo de la materia de que se trate, para que se revise, analice y elabore el proyecto de respuesta a las consultas jurídicas que formulen las unidades administrativas respecto de los contratos y convenios en que sea parte la Secretaría, la revisión y cotejo de las escrituras constitutivas de los proveedores de bienes o servicios, revisar desde el punto de vista jurídico el contenido de las garantías que otorguen los proveedores, brindar asesoría en las etapas de los procedimientos de licitaciones públicas de servicios o adquisición de bienes para la adjudicación de contratos elaborando los proyectos de respuesta los cuales entregan al Subdirector Jurídico de Contratos de Adquisiciones y Servicios a través de oficios mediante los cuales se devuelven a las unidades administrativas de la Secretaría.	½ hora

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ASESORÍAS EN CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS
DURACIÓN TOTAL:	VARIABLE (máximo tres días)

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
04		Revisa y verifica que el contenido de los proyectos de respuesta de la revisión, análisis y/o consulta de los contratos y convenios en que es parte esta Secretaría así como que el cotejo de la documentación legal de proveedores de dichos contratos y convenios se encuentren revestidos de legalidad. y apegados a la normatividad aplicable presentando el proyecto de respuesta para la sanción correspondiente al Dirección Jurídica de Contratos de Obra, Adquisiciones Servicios y de Naturaleza Diversa de Contratos de Obra Adquisiciones de Bienes y de Naturaleza Diversa.	1 a 2 días hábiles
05		Presenta al Director Jurídico de Contratos de Obra, Adquisiciones de Bienes y de Naturaleza Diversa, el proyecto de oficio de respuesta a la solicitud realizada por las diversas unidades administrativas respecto de los contratos, convenios o consulta a fin de que sea remitido a la unidad administrativa correspondiente con el oficio de respuesta o, en su caso, sean presentados al Director General Adjunto Operativo para obtener la sanción correspondiente del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos respecto de los contratos y convenios que celebre esta Secretaría	1 día hábil
		TERMINA PROCEDIMIENTO	