

ÁREA RESPONSABLE:

SUBDIRECTOR JURIDICO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO:

ASESORIA JURIDICA EN LICITACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO ESTRATEGICO

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:

Coordinar las acciones de asesoría en materia jurídica a las unidades administrativas de la secretaria en los procedimientos de licitación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; así como, asesorar en los comités de esta materia que se lleven a cabo para la adjudicación de contratos, mediante la organización de la participación del personal jurídico en cada etapa del proceso de licitación, con la finalidad de que estos se desarrollen en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

1. La Dirección Jurídica de Contratos de Obra, Adquisiciones, Servicios y de Naturaleza Diversa atenderá las invitaciones de licitación que lleven a cabo las unidades administrativas para la adjudicación de contratos; siempre y cuando, éstas envíen Oficio de invitación en original, las bases que se mencionan en el mismo y sus respectivos anexos.
2. El representante de la Dirección Jurídica de Contratos de Obra, Adquisiciones, Servicios y de Naturaleza Diversa, no podrá tomar decisiones en el proceso de licitación, únicamente asesorará a la Unidad Administrativa requirente.

ÁREA RESPONSABLE:

SUBDIRECTOR JURIDICO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS

PROCEDIMIENTO:

ASESORIA JURIDICA EN LICITACIONES PÚBLICAS

DURACIÓN TOTAL

3 DÍAS HÁBILES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Subdirección Jurídica de Contratos de Adquisiciones y Servicios	Recibe de la Dirección Jurídica de Contratos de Obra, Adquisiciones, Servicios y de Naturaleza Diversa (DJCOASND) las invitaciones de licitación que lleven a cabo las unidades administrativas para la adjudicación de contratos.	1 día
02		Organiza la participación del personal del área para el asesoramiento jurídico en todas las etapas de los procedimientos de licitaciones publicas y turna a un abogado a efecto de que asista a dichos actos, con el propósito de contribuir a que se cubran los aspectos legales de la normatividad en vigor durante su desarrollo.	1 día
03		Recibe un informe por escrito del desarrollo de las diversas etapas licitatorias, las cuales hará del conocimiento del Director General Adjunto Operativo. “TERMINA EL PROCEDIMIENTO”	1 día