



ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

IMPLEMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, POR MEDIO DE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS, PAGO DE ESTIMACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA EROGACIÓN DE LOS RECURSOS, COMO APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS QUE DESARROLLAN LA DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.

OBJETIVO

Coordinar la realización de los diferentes actos y procedimiento de contratación, mediante la verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en la materia con la finalidad de contratar servicios relacionados con la obra pública con estricto apego a la ley.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

Para la ejecución del procedimiento se deberá apegar a lo dispuesto por la:

1. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos de la Contratación de Obra Pública y los Criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
2. Todos los procesos de contratación al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas se coordinarán a través de la Dirección de Administración.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DURACIÓN TOTAL:

115HRS. APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Administración	Envía notificación al Órgano Interno de Control con copia a la Unidad de Asuntos Jurídicos para participar en la Junta de Aclaraciones y Apertura de Propuestas Económicas y Técnicas.	1hr.
02		Coordina la realización de la Junta de Aclaraciones sobre las contrataciones de las obras relacionadas con las mismas.	1hr.
03	Subdirección de Contratos	Requisita la lista de asistencia para llevar a cabo la junta de aclaraciones y que este acto quede sustentado de forma legal.	1hr.
04	Dirección de Administración	Instruye a la Subdirección de Contratos integrar la lista de asistencia, el acta de la Junta de Aclaraciones al Sistema COMPRANET con el fin de cumplir con las disposiciones del sistema.	1hr.
05	Subdirección de Contratos	Integra la lista de asistencia, el acta de la Junta de Aclaraciones a COMPRANET.	2hrs.
06		Integra al expediente correspondiente el acuse de recibo de la incorporación a COMPRANET de la información en turno y se envía una copia del mismo al área técnica correspondiente.	1hr.
07	Dirección de Administración	Coordina la realización de la Apertura de proposiciones técnicas y económicas sobre las contrataciones de los servicios relacionados con las mismas.	1hr.
08	Subdirección de Contratos	Requisita la lista de asistencia y minuta del acto para llevar a cabo la Apertura de proposiciones técnicas y económicas y que este acto quede sustentado de forma legal.	2hrs.
09	Dirección de Administración	Recibe el fallo y dictamen de evaluación, lo envía	1hr.

ÁREA RESPONSABLE:

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PROCEDIMIENTO:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

DURACIÓN TOTAL:

115HRS. APROXIMADAMENTE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		a la Subdirección de Contratos para la realización del contrato respectivo.	
10	Subdirección de Contratos	Verifica documentación legal y administrativa de la empresa adjudicada, se solicita la revisión de artículo 32D del Código Fiscal de la Federación.	2hrs.
11		Solicita y verifica la fianza de cumplimiento, se valida y envía para la calificación correspondiente a la Dirección General de Desarrollo Carretero.	2hrs.
12		Elabora el contrato y coordina su firma de las partes interesadas en tres tanto originales.	1hr.
13	Dirección de Administración	Envía el contrato en tres tantos originales junto con la Envía información soporte como: fallo, documentación legal y administrativa de la empresa a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su sanción legal.	96hrs.
14		Recibe los contratos sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos para la integración del expediente.	1hr.
15		Envía los contratos sancionados por la Unidad de Asuntos Jurídicos a la Subdirección de Contratos para la integración de los expedientes.	1hr.
16	Subdirección de Contratos	Recibe los contratos sancionados para la integración del expediente, envío de un tanto a la empresa y otro al área técnica.	1hr.
		TERMINA PROCEDIMIENTO	