

ÁREA RESPONSABLE:	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación
PROCEDIMIENTO:	Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	Crear y administrar un sistema de información, sobre la demanda del transporte y la oferta de la vialidad para la planeación, programación, construcción, modernización, conservación y operación de la infraestructura carretera.

OBJETIVO

Colaborar con las Direcciones de Área de la Dirección General de Servicios Técnicos, para llevar a cabo el proceso de licitación de estudios o proyectos que requieran, y representar a la Dirección General en los diversos actos relativos al proceso licitatorio.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Los procesos de licitación cumplirán con lo que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, y demás Normatividad aplicable.
2. Se recurrirá a la contratación de servicios relacionados con la obra pública cuando la Dirección General de Servicios Técnicos no cuente en sus archivos con estudios y/o proyectos similares a los que licitarán ni que estén en proceso; así como, que no se tengan ó estén en proceso trabajos similares en otras Unidades Administrativas del sector.
3. El proceso de licitación se llevará a cabo, a solicitud de las Direcciones de Área de esta Dirección General, quienes elaborarán los términos de referencia, con la finalidad de contratar la ejecución del estudio o proyecto.
4. El Subdirector de Precios Unitarios y Contratación representará al Director General en los actos de la junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones (etapa única), comunicación del fallo, firma de contratos, entrega-recepción de los trabajos y finiquitos.

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Direcciones de Área de la Dirección General de Servicios Técnicos	Detectan la necesidad de licitar estudios o proyectos, requeridos para el desarrollo de la infraestructura del transporte.	1 día
02		Solicita autorización a la Dirección General para contratar los trabajos. Previamente revisa que en sus archivos o en los de otra Unidad Administrativa del sector no existan estudios o proyectos similares, y no cuentan con personal para llevarlo a cabo.	1 día
03		Elabora oficio, con firma de la Dirección General, dirigido a las dependencias o entidades correspondientes para solicitar revisen en sus archivos que no existan trabajos, estudios o proyectos similares o en proceso de ejecución.	1 día
04	Dirección General de Servicios Técnicos	Recibe oficio con la respuesta de las dependencias o entidades.	5 días
05		Analiza y autoriza la solicitud para efectuar el proceso de licitación, en acuerdo con el Director del Área que lo solicita.	1 día
06		Turna oficio a la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico para iniciar el proceso de licitación, marca copia o entera a la Dirección de Área solicitante.	1 día
07	Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico	Turna a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas para iniciar el proceso de licitación.	1 día
08	Dirección de Área	Como responsable de los trabajos que se contratan, elabora términos de referencia y los envía a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas.	10 días

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
09		Elabora el presupuesto base y lo presenta a la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico, a su vez lo envía a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas, Subdirección de Precios Unitarios y Contratación y a la Dirección de Gestión y Administración, para consulta a la Secretaría de Economía.	1 día
10	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Turna a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación para coordinar el proceso de licitación.	1 día
11	Dirección de Gestión y Administración	Con el presupuesto base consulta a la Secretaría de Economía sobre el tipo de licitación que deberá realizar (Nacional o Internacional) y recibe respuesta de ésta.	2 días
12	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Gira instrucciones al Departamento de Precios Unitarios, para que elabore la documentación necesaria para llevar a cabo el proceso de licitación.	1 día
13	Departamento de Precios Unitarios.	Elabora convocatoria, bases de licitación, método de evaluación y oficios de envío a las áreas involucradas en proceso.	2 días
14	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Envía bases de licitación y convocatoria a la Dirección de Área responsable de los trabajos, para su conocimiento.	1 día
15	Dirección de Área	Envía comentarios o sugerencias a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas; rubrica, firma e incorpora los términos de referencia a las bases de licitación, de igual manera se incorpora	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
		el modelo de contrato y anexos.	
16	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Rubrica las bases de licitación y su convocatoria, turna a la Dirección de Área responsable de los trabajos y a la Dirección de Gestión y Administración en impresos y en archivo electrónico, a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas.	1 día
17	Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico	Revisa y turna para aprobación a la Dirección General de Servicios Técnicos.	1 día
18	Dirección General de Servicios Técnicos	Analiza, rubrica y firma la convocatoria y remite a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas, a través de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico.	1 día
19	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Turna a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación.	1 día
20	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Envía convocatoria a la Dirección de Gestión y Administración a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas e instruye al Departamento de Precios Unitarios para que elabore documentación de licitación.	1 día
21	Dirección de Gestión y Administración	Envía a la Dirección General de Comunicación Social la convocatoria impresa y en disquete para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	1 día
22		Captura la convocatoria para su publicación en CompraNET de la Secretaría de la Función	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
23		Pública. Sube las bases de licitación y términos de referencia para su publicación y venta por CompraNET de la Secretaría de la Función Pública y lleva a cabo la venta en la Dirección de Gestión y Administración.	1 día
24		Integra la documentación original para su resguardo y forma el expediente oficial del contrato.	1 día
25	Dirección General	Recibe aviso de publicación de la convocatoria por parte de la Dirección General de Comunicación Social.	5 días
26	Dirección de Gestión y Administración	Elabora los oficios con firma del Director General para hacer del conocimiento de la Contraloría Interna, Unidad de Asuntos Jurídicos, Cámaras, Colegios y Asociaciones Profesionales y Organizaciones no Gubernamentales, las fechas para la junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas, fallo y finiquito.	1 día
27	Departamento de Precios Unitarios	Elabora acta preliminar de la junta de aclaraciones, lista de asistencia y de preguntas y respuestas.	1 día
28	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Envía a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas para que turne a la Dirección de Gestión y Administración en forma impresa y en archivo electrónico el acta de la junta de	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
29	Dirección de Gestión y Administración	aclaraciones y lista de asistencia. Integra el acta de la junta de aclaraciones para su publicación en CompraNET de la Secretaría de la Función Pública.	1 día
30	Departamento de Precios Unitarios	Elabora lista de asistencia, acta preliminar de la presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y los listados de revisión de los aspectos legales, técnica y económica que deben cumplir los licitantes.	1 día
31	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Preside el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.	1 día
32		Verifica cuantitativamente con apoyo de la Dirección de Área contratante, en cumplimiento de los requisitos legales, técnico y económico y elabora acta definitiva.	1 día
33	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Revisa cualitativamente en conjunto con la Dirección de Área responsable de los trabajos y con la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación las propuestas técnicas y económicas.	3 días
34	Dirección de Gestión y Administración	Revisa los estados financieros de las propuestas.	1 día
35	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Elabora el dictamen en base a la revisión cualitativa y envía para su revisión y aprobación a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas; se envía copia a la Dirección de Área responsable de los trabajos.	2 días

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
36	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Revisa el dictamen y lo firma. Lo envía a la Dirección de Gestión y Administración.	1 día
37	Dirección de Gestión y Administración	Integra al expediente oficial del contrato.	1 día
38	Departamento de Precios Unitarios	Elabora con base en el dictamen el fallo de la licitación.	1 día
39	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Revisa y envía el fallo de la licitación a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas para su revisión y visto bueno.	1 día
40	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Envía el fallo de la licitación, para revisión y firma del Director General a través de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico.	1 día
41		Envía fallo firmado a la Dirección de Gestión y Administración.	1 día.
42	Dirección de Gestión y Administración	Captura en el sistema, el fallo para su publicación en CompraNET de la Secretaría de la Función Pública e informa a la Secretaría de Economía.	1 día
43	Departamento de Precios Unitarios	Elabora los oficios de aviso de comunicación del fallo a las empresas no ganadoras y a la empresa que se le adjudicará el contrato.	1 día
44	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Revisa y envía los oficios de comunicación del fallo a la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas para su rúbrica y envío a la Dirección General.	1 día
45	Dirección General Adjunta de	Analiza, rubrica y envía para firma del Director	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
	Desarrollo Técnico	General.	
46	Dirección General	Firma los oficios de aviso de comunicación del fallo y turna a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas, a través de la Dirección General Adjunta.	1 día
47	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Turna a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación.	1 día
48	Subdirección de Precios Unitarios y Contratación	Envía los oficios de aviso del fallo a las empresas.	1 día
49		Efectúa el llenado del contrato proporcionado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, Servicios Relacionados con la Obra Pública a Precio Alzado (MP-212-PR01-P01-F01), aviso de iniciación y control de obra (MP-212-PR01-P01-F02) y tarjeta de autorización (MP-212-PR01-P01-F03) . Anexa el programa de ejecución de los trabajos. Rubrica y envía a la Dirección General a través de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico y de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas para su rúbrica y firma.	1 día
50		Cita y recibe al contratista para que firme el contrato y entregue fianza de cumplimiento.	1 día
51	Dirección de Gestión y Administración	Recibe y revisa la fianza de cumplimiento del contratista y envía copia a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas.	1 día
52	Dirección General	Firma el contrato de adjudicación, el aviso de inicio y control de obra, tarjeta de autorización y	1 día

ÁREA RESPONSABLE:

Subdirección de Precios Unitarios y Contratación

PROCEDIMIENTO:

Licitación de Servicios Relacionados con la Obra Pública

DURACIÓN TOTAL:

80 días

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
53	Dirección de Gestión y Administración	rubrica la carátula del contrato. Elabora el oficio para envío del contrato, carátula, aviso de iniciación y control de obra y tarjeta de autorización con firma del Director General, para sanción legal por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.	1 día
54	Dirección General	Recibe la sanción legal de la documentación y turna a la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas a través de la Dirección General Adjunta de Desarrollo Técnico.	2 días
55	Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas	Revisa y turna a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación y a la Dirección de Gestión y Administración.	1 día
56	Dirección de Gestión y Administración	Envía el contrato y el programa de ejecución de los trabajos para su registro a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	1 día
57		Integra la documentación al expediente oficial del contrato y envía copia a la Dirección de Área responsable de los trabajos y a la Subdirección de Precios Unitarios y Contratación a través de la Dirección de Desarrollo de Proyectos y Normas. TERMINA PROCEDIMIENTO.	1 día