

DELEGACIÓN
TLALPAN

MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 1

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

OBJETIVO GENERAL

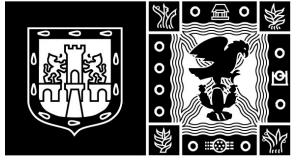
Llevar a cabo la Adjudicación, mediante el Proceso de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas, de Obras Públicas Nueva, para dar cumplimiento al Programa Delegacional de Obras y Servicios.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Este Procedimiento se llevará a cabo una vez autorizados los casos en el Subcomité de Obras para las Obras y los Servicios.
- La Adjudicación por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas, se llevará a cabo con apego a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamentos, Código Financiero del Distrito Federal, Normas de Construcción del Distrito Federal, Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno del Distrito Federal y Normatividad aplicable.

TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE
DEL PROCEDIMIENTO

Arq. Sergio Oliva Lozano
Subdirector Técnico Operativo



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

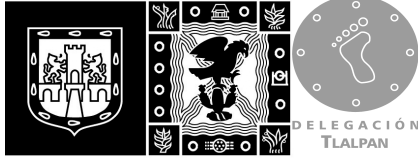
Elaboración
Junio 2004

PAG: 2

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	1	Recibe de la Subdirección Técnica Operativa, "Instrucciones y "Carpeta" con los casos autorizados en el Subcomité de Obras, para la Adjudicación de Obras Públicas Nuevas.	1 día
	2	Elabora "Convocatoria" para "Concursos de Obras Públicas" y envía a la Subdirección Técnica Operativa para su revisión.	1 día
Subdirección Técnica Operativa.	3	Recibe "Convocatoria", revisa fundamento legal y que el contenido esté acorde a lo autorizado en el Subcomité de Obras y presenta a la Dirección de Planeación y Control para su visto bueno.	1 día
Dirección de Planeación y Control.	4	Recibe "Convocatoria", revisa, rubrica de visto bueno y envía al Director General de Obras y Desarrollo Urbano para su autorización.	1 día
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	5	Recibe "Convocatoria", firma de autorización y remite a la Dirección de Planeación y Control.	1 día
Dirección de Planeación y Control.	6	Recibe "Convocatoria" autorizada, revisa e instruye para elaborar invitaciones a las Empresas que participarán en los concursos de dicha convocatoria; remite a la Subdirección Técnica Operativa para su trámite.	1 día
Subdirección Técnica Operativa.	7	Recibe "Convocatoria" autorizada, turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras con la instrucción de elaborar las invitaciones a las diversas Empresas que van a participar	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

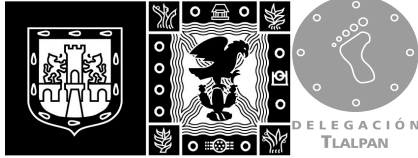
Elaboración
Junio 2004

PAG: 3

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	8	Recibe "Convocatoria" autorizada e instrucción de acuerdo al Programa, elabora "Oficios de Invitación" a participar en el concurso, a cuando menos tres personas con firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano; envía "Oficios de Invitación".	1 día
	9	Elabora "Oficios" con firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano, invitando a los diferentes Actos de la Adjudicación: <ul style="list-style-type: none"> - Órgano de Control correspondiente. - Dirección General Jurídica y de Gobierno. - Dirección de Obras y Operación. - Subdirecciones del área que corresponda. - Contralor Ciudadano. - Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción. y envía a la Subdirección Técnica Operativa para su revisión	1 día
Subdirección Técnica Operativa.	10	Recibe "Oficios de Invitación de Asistencia", revisa y envía a la Dirección de Planeación y Control para su visto bueno.	1 día
Dirección de Planeación y Control.	11	Recibe "Oficios", revisa, rubrica de visto bueno y envía al Director General de Obras y Desarrollo Urbano para su autorización.	1 día
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	12	Recibe "Oficios", firma de autorización y remite a la Dirección de Planeación y Control.	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

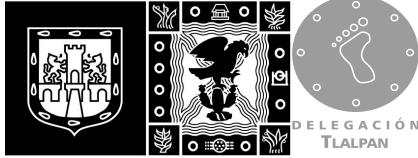
Elaboración
Junio 2004

PAG: 4

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Planeación y Control.	13	Recibe "Oficios", revisa y turna a la Subdirección Técnica Operativa para continuar el trámite.	1 día
Subdirección Técnica Operativa.	14	Recibe "Oficios" y turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras para su entrega.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	15	Recibe "Oficios" y entrega anexando copia de la "Convocatoria" a cada una de las Instancias invitadas, las que le acusan de recibido.	1 día
	16	Envía copia de "Convocatoria" a la Unidad Departamental de Control y Avance Financiero, para su reporte de seguimiento de casos aprobados por el Subcomité de Obras.	1 día
		Venta de Bases para Concurso.	
	17	Realiza "Venta de Bases de Concurso" a las personas interesadas en participar, que cumplan con los requisitos fijados en la "Convocatoria", de acuerdo al Programa de cada "Concurso".	5 días
Persona interesada en participar	18	Entrega a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras "Solicitud de Inscripción", "Documentación Legal" y "Cheque" como pago de "Bases para Concurso" y cheque cruzado de "Garantía de Presentación de Propuesta".	5 días
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	19	Recibe y revisa "Solicitud", documentación legal, cheque del pago de "Bases", registra, extiende "Recibo de Pago" y "Autorización" a participar en la Licitación y entrega a la persona	5 días



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

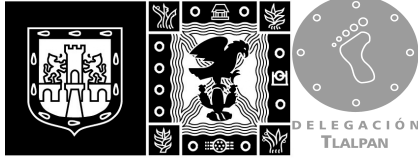
Elaboración
Junio 2004

PAG: 5

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Persona interesada en participar	20	interesada, anexando la documentación para "Concurso".	
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	21	Recibe "Documentación" para "Concurso", "Autorización de Participación" y "Recibo de Pago", firma "Acuse de Recibo" a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras.	1 día
Subdirección Técnica Operativa	22	Una vez concluida la "Venta de Bases", informa a la Subdirección Técnica Operativa el resultado de esta etapa del proceso.	1 día
Dirección de Planeación y Control	23	Recibe "Informe del Resultado de Venta de Bases", revisa y envía a la Dirección de Planeación y Control.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	24	Recibe "Informe del Resultado de Venta de Bases" y comunica al Director General de Obras y Desarrollo urbano.	1 día
		Visita al Sitio de los Trabajos.	
Participantes	25	Elabora "Lista de Asistencia" con apoyo de las Áreas Operativas, realiza visita al sitio donde se llevarán a cabo los trabajos de acuerdo al Programa de cada "Concurso", elabora "Constancia de Visita de los Participantes" y entrega a las personas asistentes inscritas en cada "Concurso", para constatar el cumplimiento de este requisito.	1 día
	25	Entregan "Documentación" requerida para esta etapa, asisten al sitio de los trabajos, reciben "Constancia" y acusan de recibido a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras.	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 6

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción	26	<p>Junta de Aclaraciones.</p> <p>Elabora "Lista de Asistencia", lleva a cabo "Junta de Aclaraciones" en conjunto con las Área Operativas para informar a los participantes modificaciones a las "Bases del Concurso" si las hubiera y resolver dudas; levanta "Minuta" con firma de los asistentes y les entrega copia para constatar el cumplimiento de este requisito.</p>	1 día
Participantes	27	<p>Reciben "Minuta de la Junta de Aclaraciones" y acusan de recibido a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras.</p>	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	28	<p>Presentación de Propuestas y Apertura de la Propuesta Técnica, según Programa de Concurso</p> <p>Elabora "Lista de Asistencia" de participantes al "Concurso", recibe los sobres cerrados que contienen las "Propuestas Técnica y Económica" y solicita la rúbrica de los participantes en los sobres de la "Propuesta Económica", que quedará bajo su custodia, hasta el "Acto de Apertura de Propuestas Económicas".</p>	1 día
	29	<p>Apertura los sobres con la "Propuesta Técnica", revisa cuantitativamente el contenido de la "Propuesta" incluyendo promoción escrita de "Manifestación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales" a su cargo previstas por el Código Financiero del Distrito Federal, solicita rúbrica de los asistentes en los</p>	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

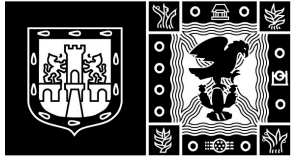
Elaboración
Junio 2004

PAG: 7

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	30	documentos más representativos de la "Propuesta" para evitar alteraciones en los mismos.	
	31	Elabora "Acta de Apertura de Propuestas Técnicas"; la lee en voz alta, recaba firmas de los participantes y demás asistentes, entrega copia a cada uno y envía a la Sub-Tesorería de Fiscalización de la Tesorería del Distrito Federal las remesas de las "Promociones" presentadas por los particulares en su "Propuesta Técnica" para su verificación.	1 día
	32	Revisa, analiza detalladamente y evalúa las "Propuestas Técnicas" aceptadas; elabora "Dictamen Técnico" para dejar constancia de los participantes que cumplieron cuantitativa y cualitativamente con los requisitos para ser aceptados en la "Apertura de Propuestas Económicas".	7 días
Subdirección Técnica Operativa	33	Envía "Dictamen Técnico" a la Subdirección Técnica Operativa.	1 día
Dirección de Planeación y Control	34	Recibe "Dictamen Técnico", revisa y remite a la Dirección de Planeación y Control.	1 día
		Recibe "Dictamen Técnico", analiza y comunica a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	1 día
		Apertura de Propuestas Económicas, de Acuerdo a la Fecha Asentada en el "Acta de Apertura de Propuestas Técnicas".	



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

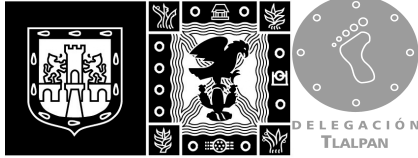
Elaboración
Junio 2004

PAG: 8

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	35	Elabora lista de asistencia de participantes, lee en voz alta el "Dictamen Técnico. para dar a conocer a los asistentes el resultado de la revisión detallada de las propuestas técnicas.	1 día
	36	Apertura los sobres con las "Propuestas Económicas" de las aceptadas técnicamente, revisa cuantitativamente la "Propuesta", solicita rubrica de los asistentes en los documentos más representativos de la "Propuesta" para evitar alteraciones en los mismos.	1 día
	37	Elabora y entrega "Recibo por la Garantía de Sostenimiento de la Propuesta".	1 día
	38	Elabora "Acta de Apertura de Propuestas Económicas", la lee en voz alta, recaba firma de los participantes y demás asistentes y entrega copia a cada uno.	1 día
	39	Revisa, analiza detalladamente, evalúa las "Propuestas Económicas" aceptadas y elabora el "Dictamen Técnico Económico" para dejar constancia de los participantes que cumplen cuantitativa y cualitativamente con los requisitos.	7 días
Subdirección Técnica Operativa	40	Envía "Dictamen Económico" a la Subdirección Técnica Operativa.	1 día
	41	Recibe "Dictamen Económico", revisa y remite a la Dirección de Planeación y Control.	1 día
Dirección de Planeación y Control	42	Recibe "Dictamen Económico", analiza e informa a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	1 día



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 9

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción.	43	Elabora "Acta de Fallo" donde queda asentado el resultado de la "Revisión Económica Detallada" y el nombre de la persona a la que se adjudica el contrato de los trabajos y su importe. Comunicación de Fallo de acuerdo a la fecha asentada en el "Acta de Apertura de Propuestas Económicas".	1 día
	44	Elabora "Lista de Asistencia", lee en voz alta el "Acta de Fallo", recaba firma de los participantes y entrega copia a los asistentes.	1 día
	45	Elabora y entrega escrito a cada participante, notificando los motivos y fundamentos por los cuales su "Propuesta" fue descartada o no resultó ganadora.	1 día
	46	Devuelve a cada participante su "Garantía de Cumplimiento de Propuesta" excepto al ganador, quien canjeará "Garantía de Cumplimiento de Propuesta" por "Garantía de Cumplimiento de Contrato".	1 día
	47	Envía "Resultado del Proceso" de adjudicación a la Subdirección Técnica Operativa.	1 día
Subdirección Técnica Operativa	48	Recibe "Resultado del Proceso de Adjudicación", revisa y envía a la Dirección de Planeación y Control.	1 día
Dirección de Planeación y Control	49	Recibe "Resultado del Proceso de Adjudicación", analiza e informa a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	1 día



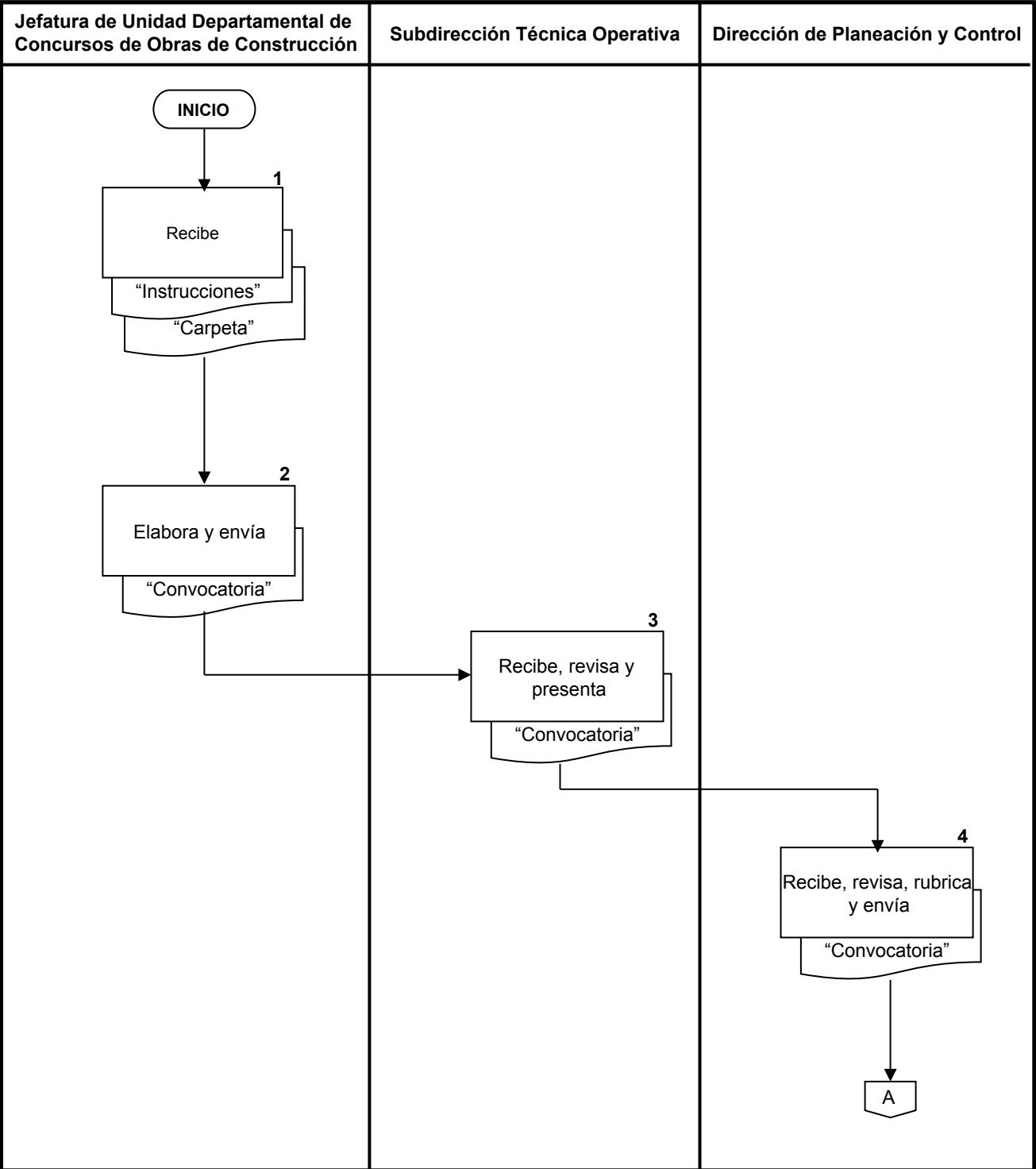
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 11
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





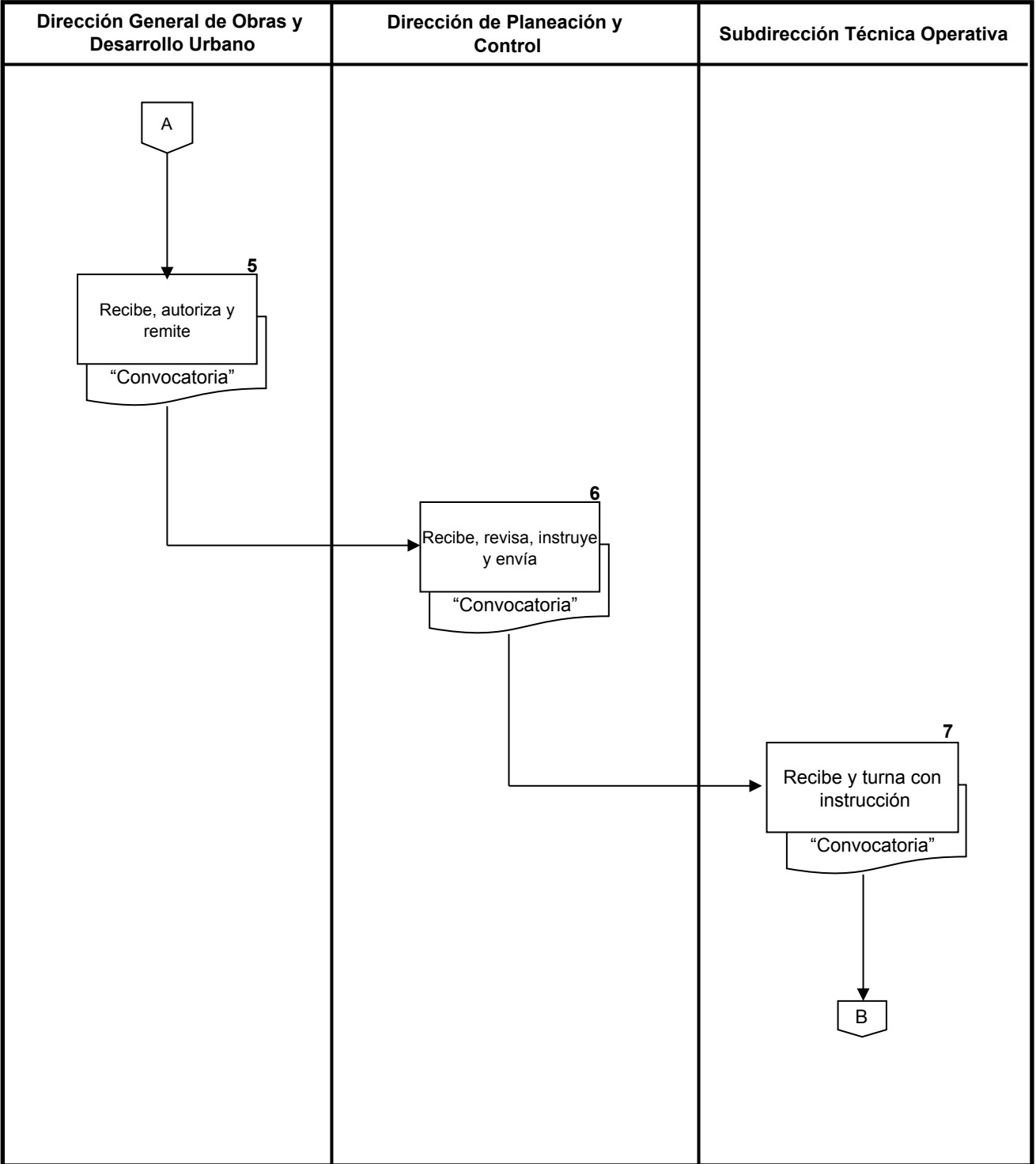
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 12
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





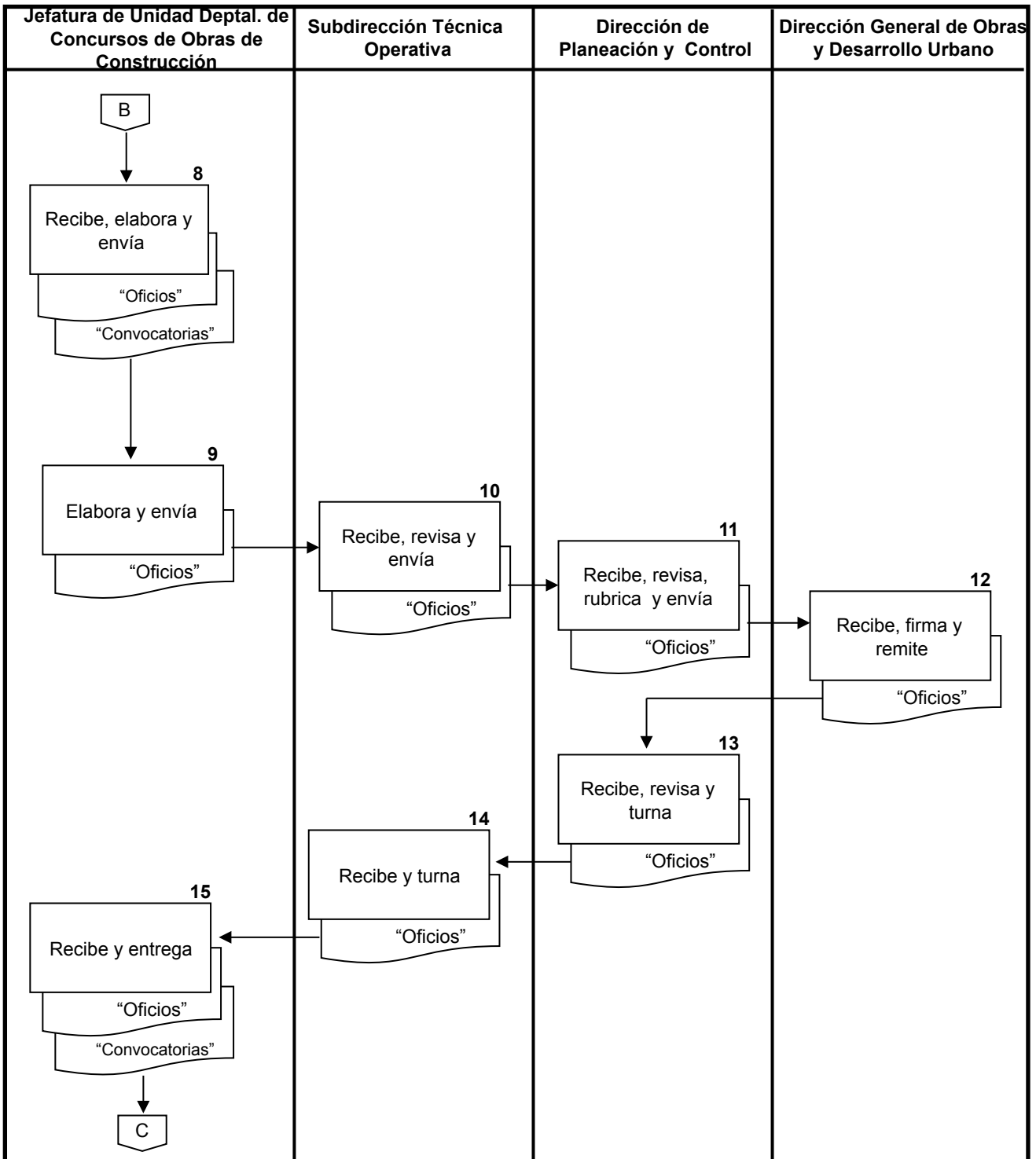
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 13
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





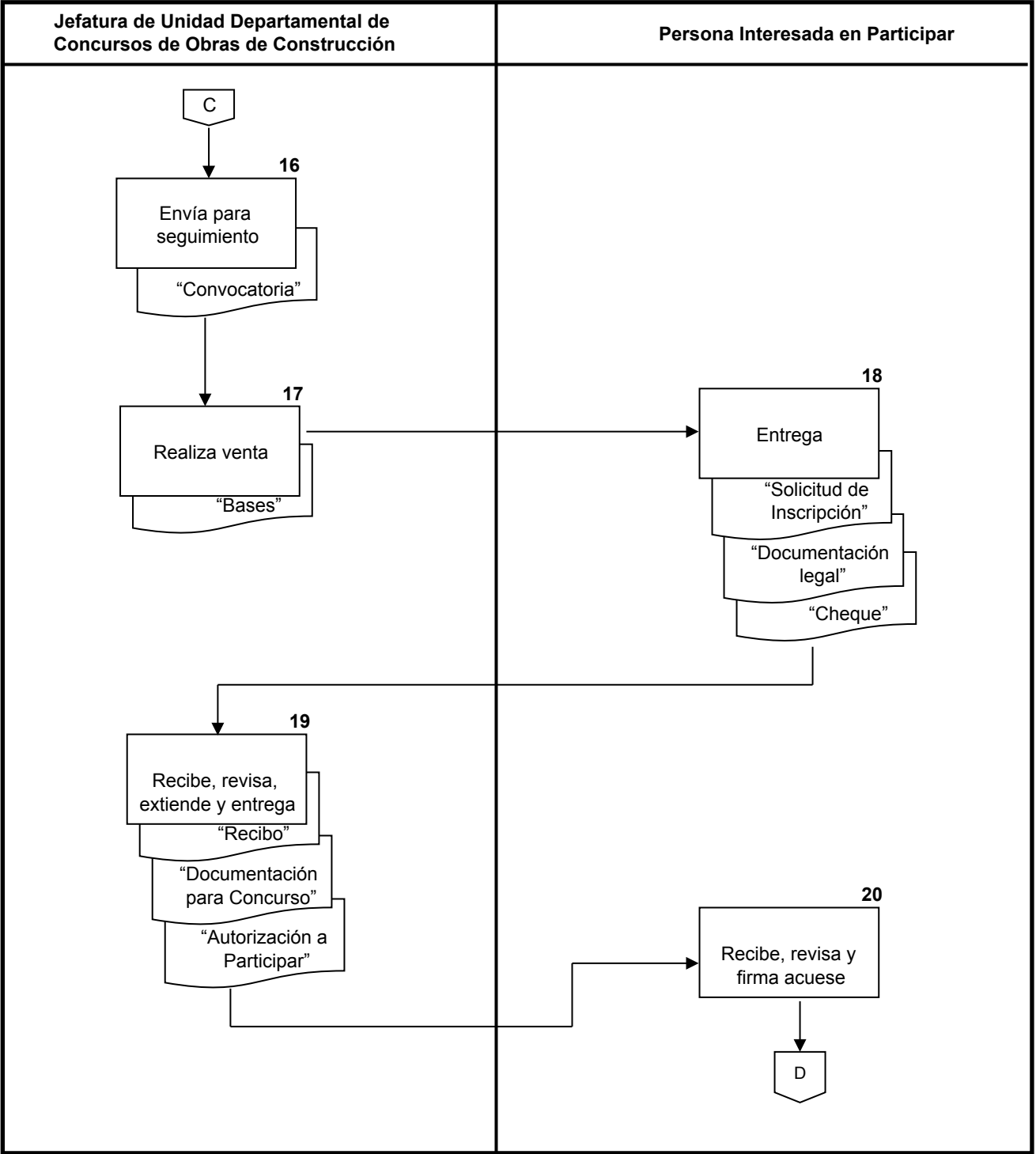
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 14
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





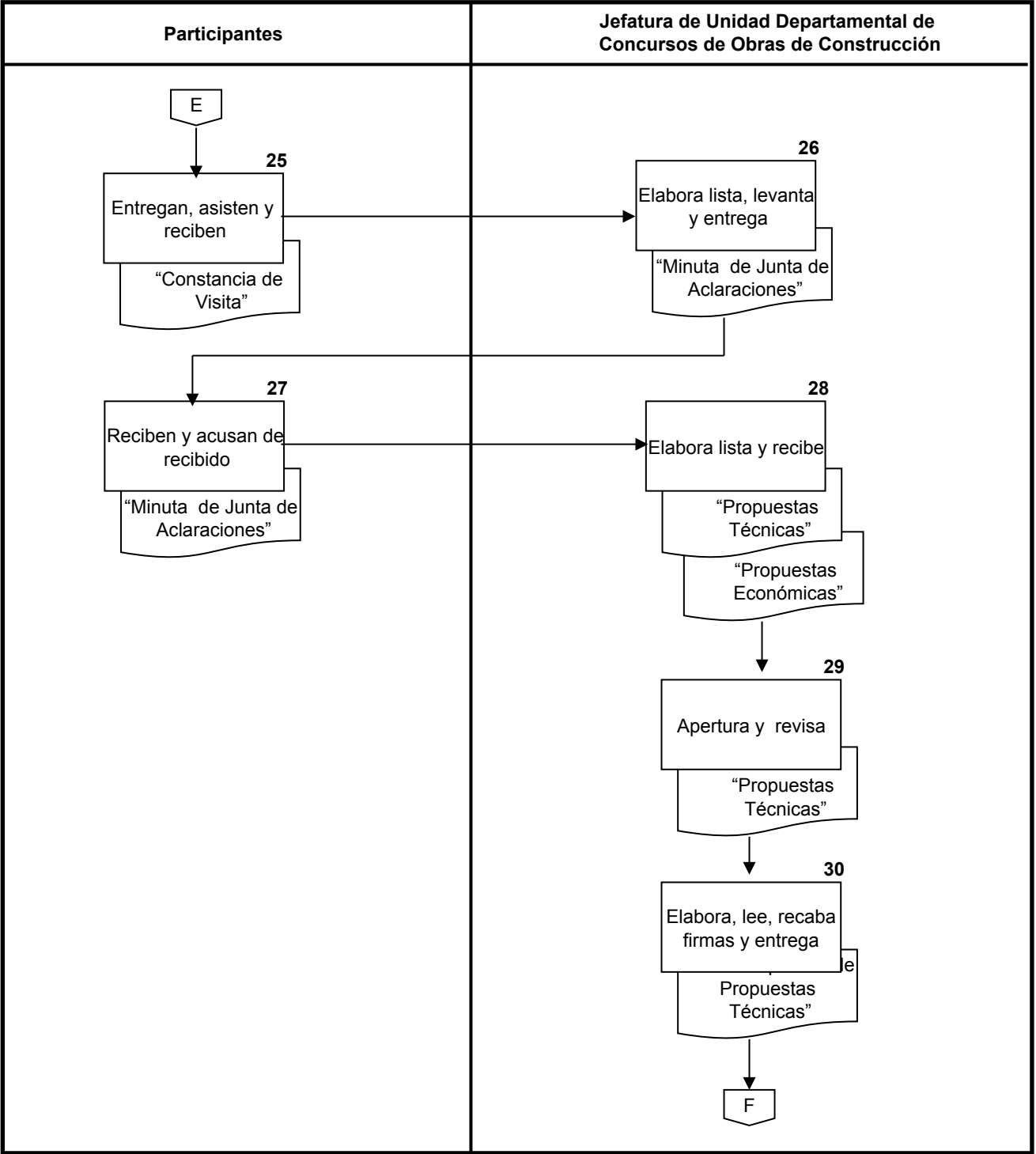
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 16
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





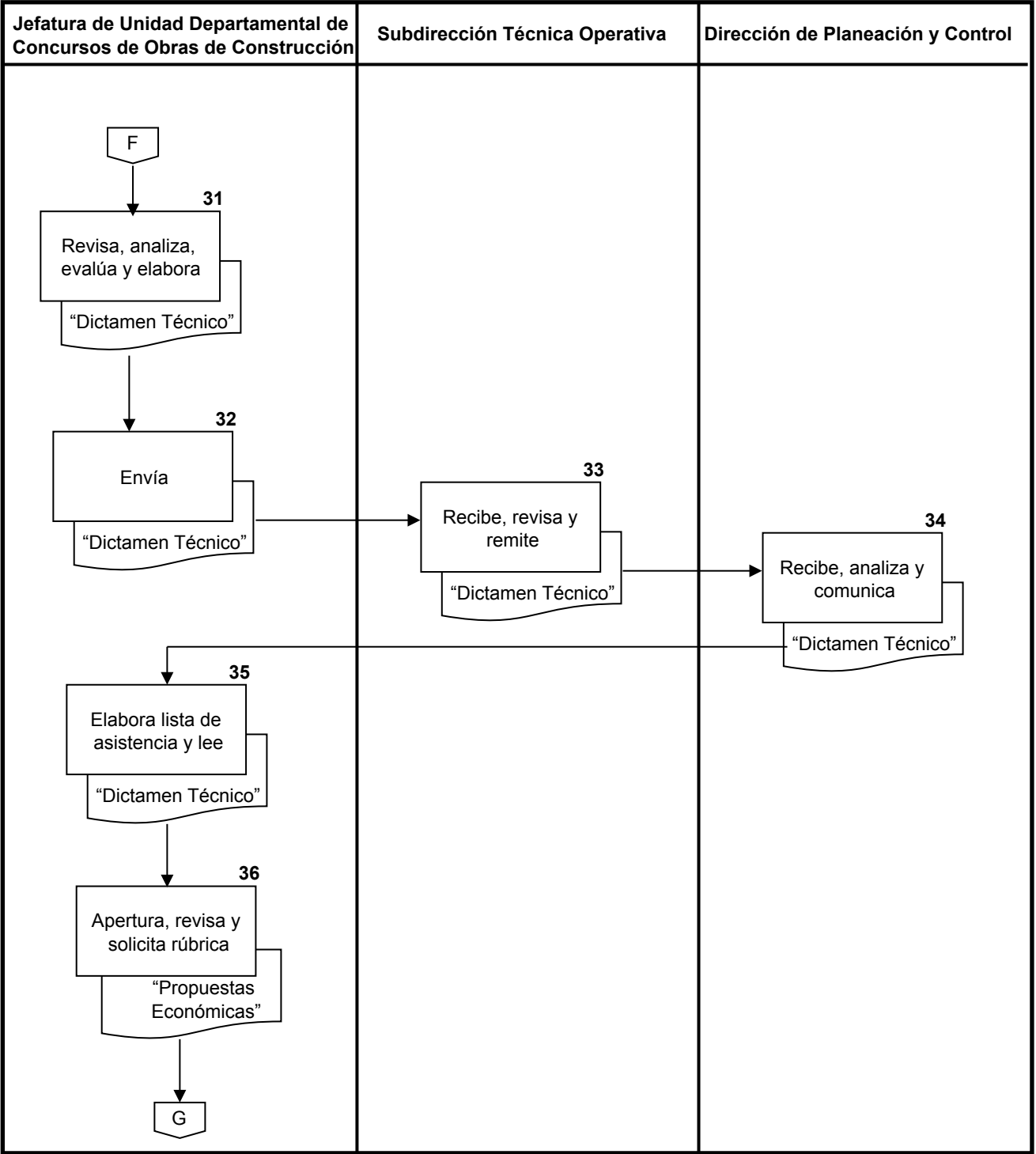
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 17
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





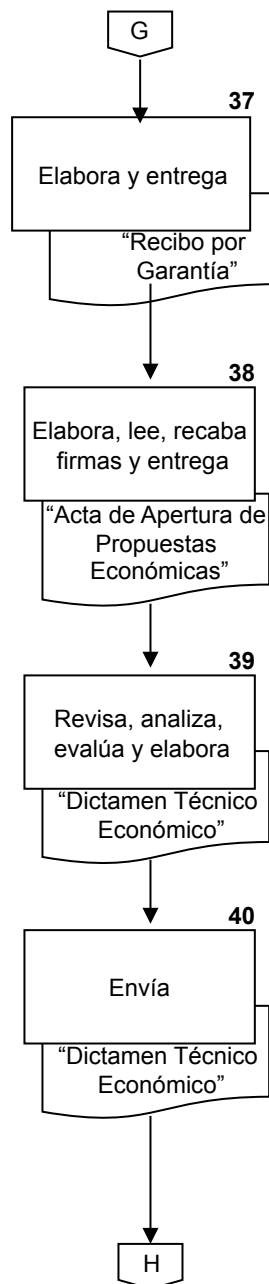
MANUAL ADMINISTRATIVO
DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 18
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Construcción





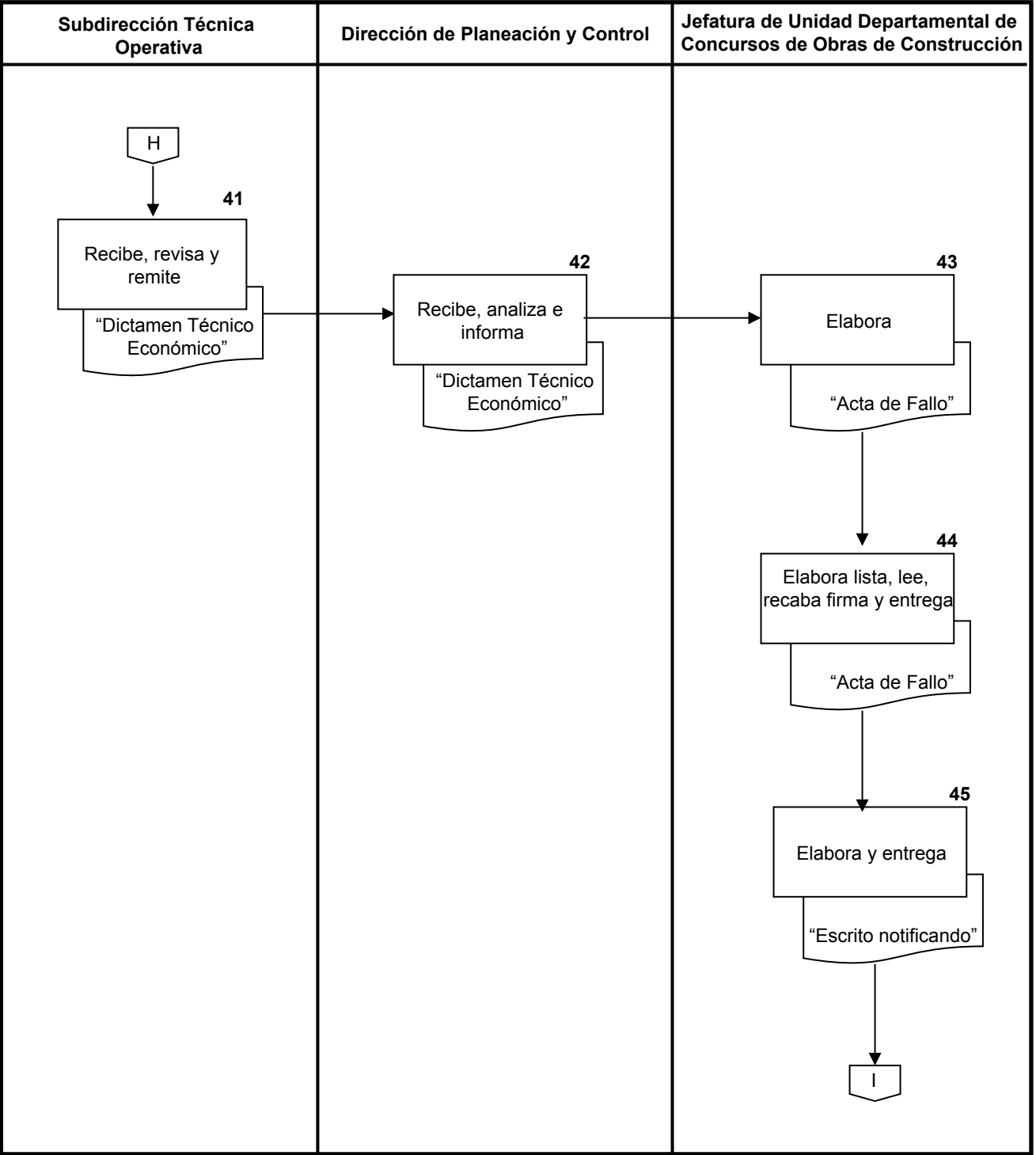
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 19
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas





MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

Elaboración
Junio 2004

PAG: 20
DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas Nueva por Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Personas

