

MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

Junio 2004

PAG: 1

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 de Conservación y Mantenimiento, 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

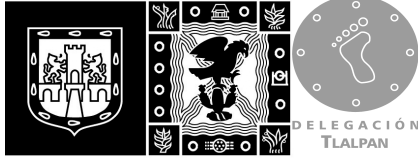
Junio 2004

PAG: 2

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 Conservación y Mantenimiento | 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 Vo. Bo. | 1 día |
| Dirección de Planeación y Control | 4 | Recibe "Convocatoria", revisa, rubrica de Vo. Bo. 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 de Conservación y Mantenimiento con la instrucción de elaborar las invitaciones a las diversas Empresas que van a participar. | 1 día |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

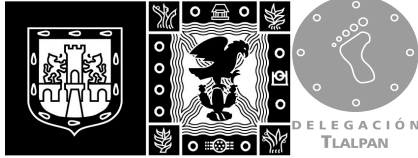
Junio 2004

PAG: 3

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 Conservación y Mantenimiento | 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 "Oficio de Invitación" de asistencia, revisa y envía a la Dirección de Planeación y Control para su Vo. Bo. | 1 día |
| Dirección de Planeación y Control | 11 | Recibe "Oficios", revisa, rubrica de Vo. Bo. 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 |
| Dirección de Planeación y Control | 13 | Recibe "Oficios" revisa y turna a la Subdirección Técnica Operativa para continuar el trámite. | 1 día |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

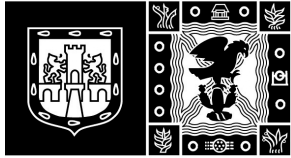
Junio 2004

PAG: 4

DE: 20

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

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|---|-----|---|--------|
| 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 Conservación y Mantenimiento | 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 de Conservación y Mantenimiento, 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 Conservación y Mantenimiento | 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 interesada, anexando la "Documentación" para concurso. | 5 días |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

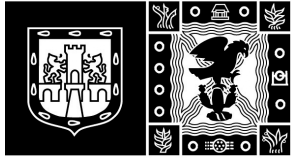
Junio 2004

PAG: 5

DE: 20

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

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|--|-----|--|--------|
| Persona Interessada en Participar | 20 | 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 de Conservación y Mantenimiento. | 1 día |
| Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento | 21 | Una vez concluida la venta de bases, informa a la Subdirección Técnica Operativa el resultado de esta etapa del Proceso. | 1 día |
| Subdirección Técnica Operativa | 22 | Recibe "Informe" del resultado de Venta de Bases, revisa y envía a la Dirección de Planeación y Control. | 1 día |
| Dirección de Planeación y Control | 23 | Recibe "Informe" del resultado de Venta de Bases y comunica al Director General de Obras y Desarrollo Urbano. Visita al Sitio de los Trabajos. | 1 día |
| Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento | 24 | 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, la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos 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 |
| Participantes | 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 de Conservación y | 1 día |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

| | |
|--------------------|----|
| ELABORACIÓN | |
| Junio 2004 | |
| PAG: | 6 |
| DE: | 20 |

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 Conservación y Mantenimiento Participantes | 26 | Mantenimiento. Junta de Aclaraciones. Elabora "Lista de Asistencia", lleva a cabo Junta de Aclaraciones en conjunto con el Área Operativa 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. | 1 día |
| | 27 | Reciben "Minuta de la Junta de Aclaraciones" y acusan de recibido a la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento. Presentación de Propuestas y Apertura de la Propuesta Técnica, según Programa de Concurso | 1 día |
| Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento | 28 | 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. | 1 día |
| | 29 | 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 | 1 día |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

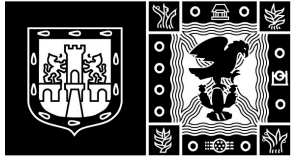
Junio 2004

PAG: 7

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 Conservación y Mantenimiento | 30 | su cargo previstas en el Código Financiero del Distrito Federal, solicita rubrica de los asistentes en los 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 |
| | 33 | Envía "Dictamen Técnico" a la Subdirección Técnica Operativa. | 1 día |
| Subdirección Técnica Operativa | 33 | Recibe "Dictamen Técnico", revisa y remite a la Dirección de Planeación y Control. | 1 día |
| Dirección de Planeación y Control | 34 | 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

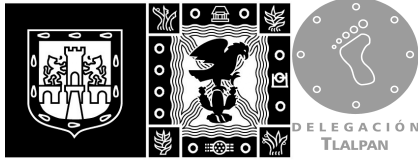
Junio 2004

PAG: 8

DE: 20

Nombre del Procedimiento: Adjudicación de Obras Públicas de Conservación y Mantenimiento 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 Conservación y Mantenimiento | 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 Técnico" a la Subdirección Técnica Operativa. | 1 día |
| | 41 | Recibe "Dictamen Técnico", 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 | 1 día |



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN

Junio 2004

PAG: 9

DE: 20

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

| Unidad Administrativa | No. | Descripción de la Actividad | Tiempo |
|--|-----|---|--------|
| Jefatura de Unidad Departamental de | 43 | y Desarrollo Urbano. 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. | 1 día |
| Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento | | Comunicación de Fallo de Acuerdo a la fecha asentada en el "Acta de Apertura de Propuestas Económicas" | |
| | 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 | 1 día |



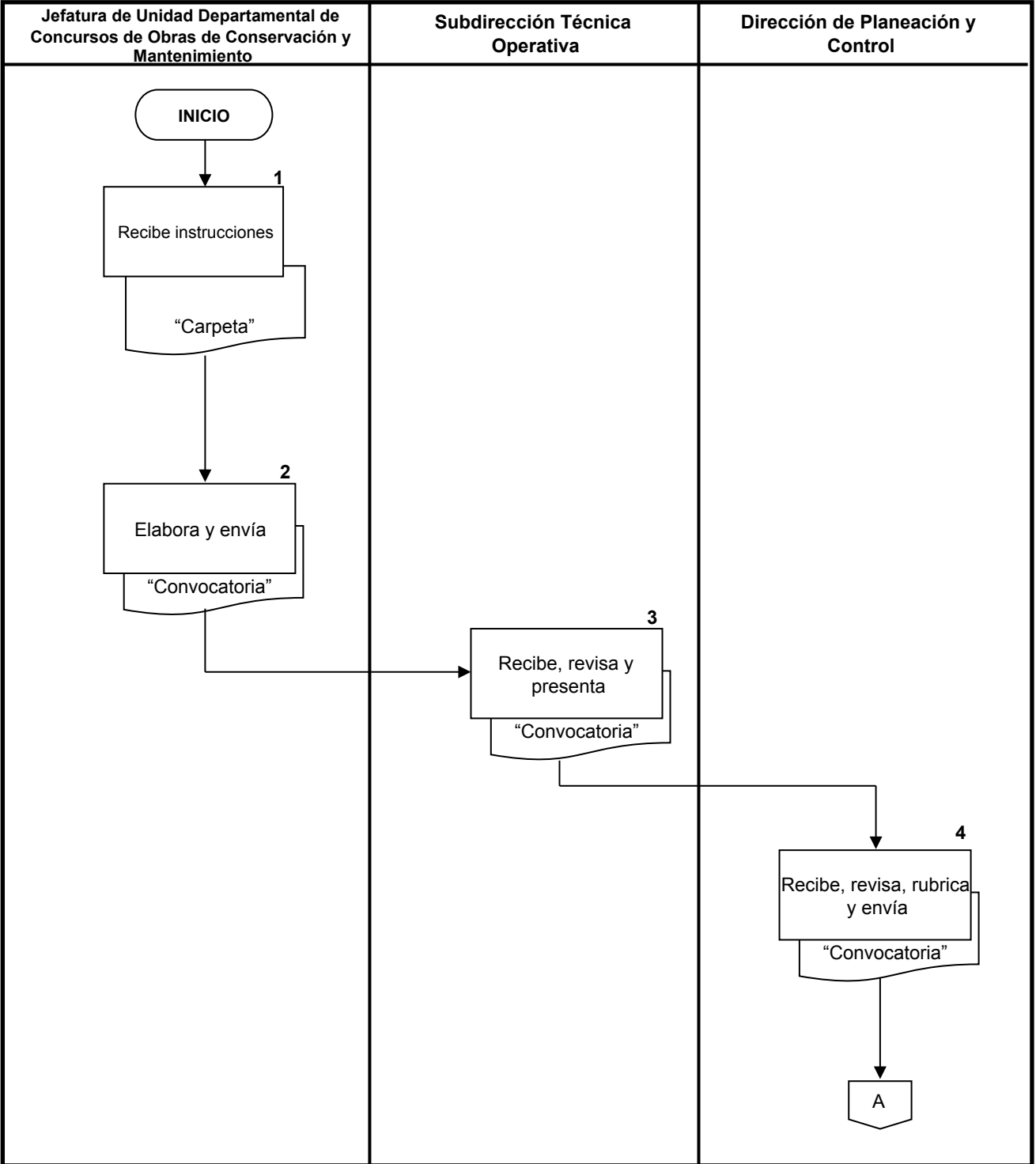
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 11
DE: 20

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





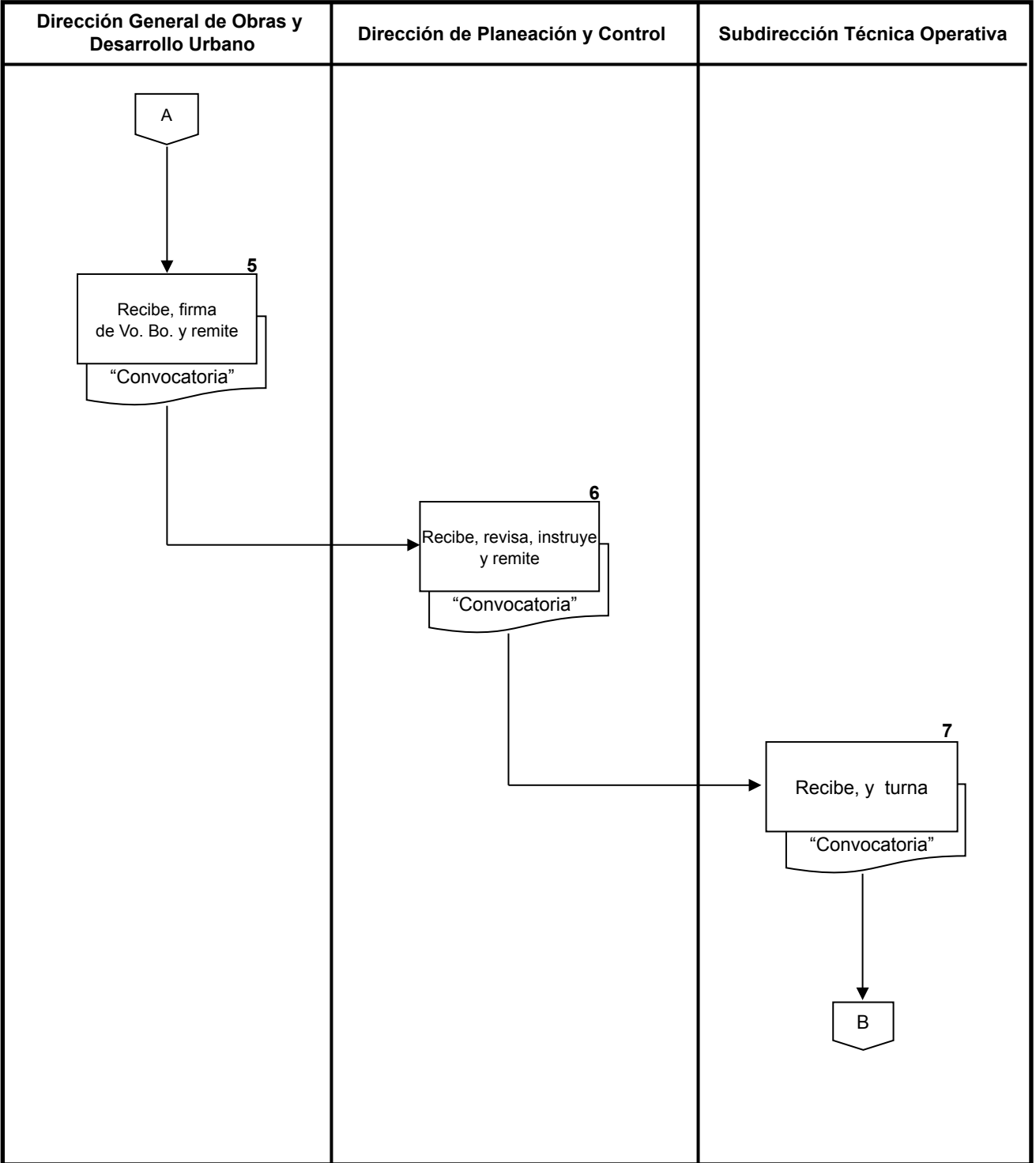
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 12
DE: 20

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



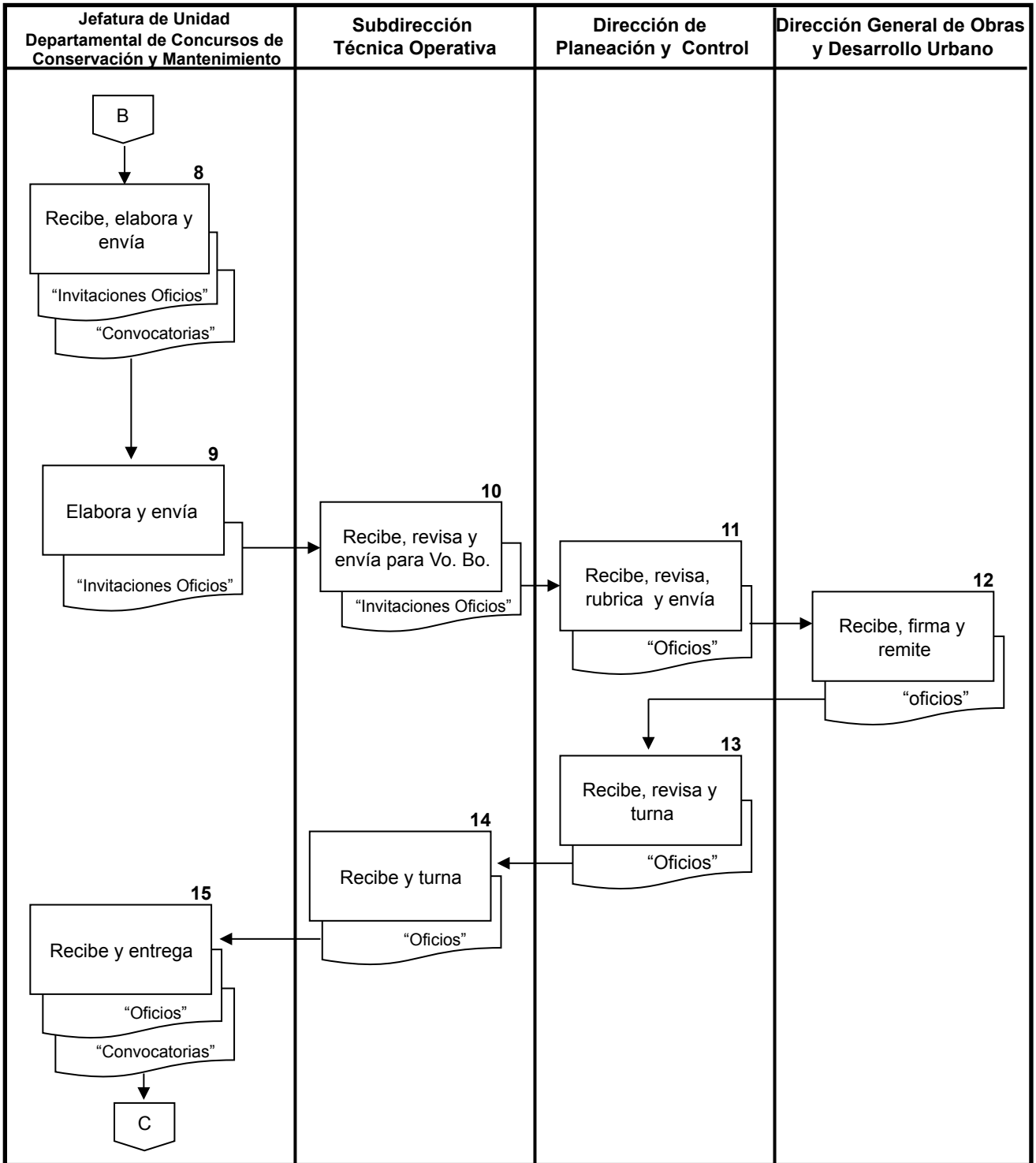


MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

| | |
|--------------------|----|
| ELABORACIÓN | |
| Junio 2004 | |
| PAG: | 13 |
| DE: | 20 |

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





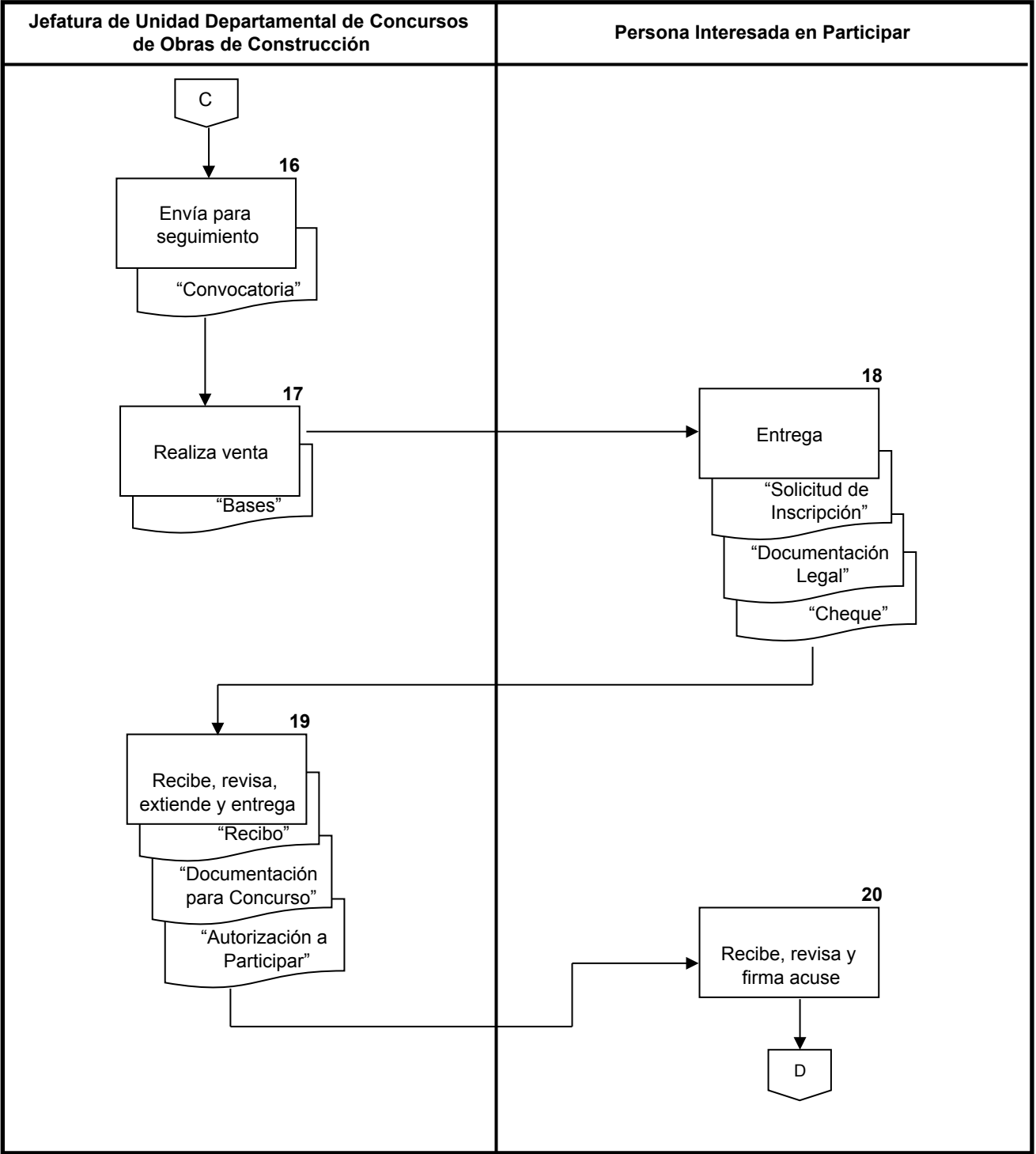
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 14
DE: 20

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



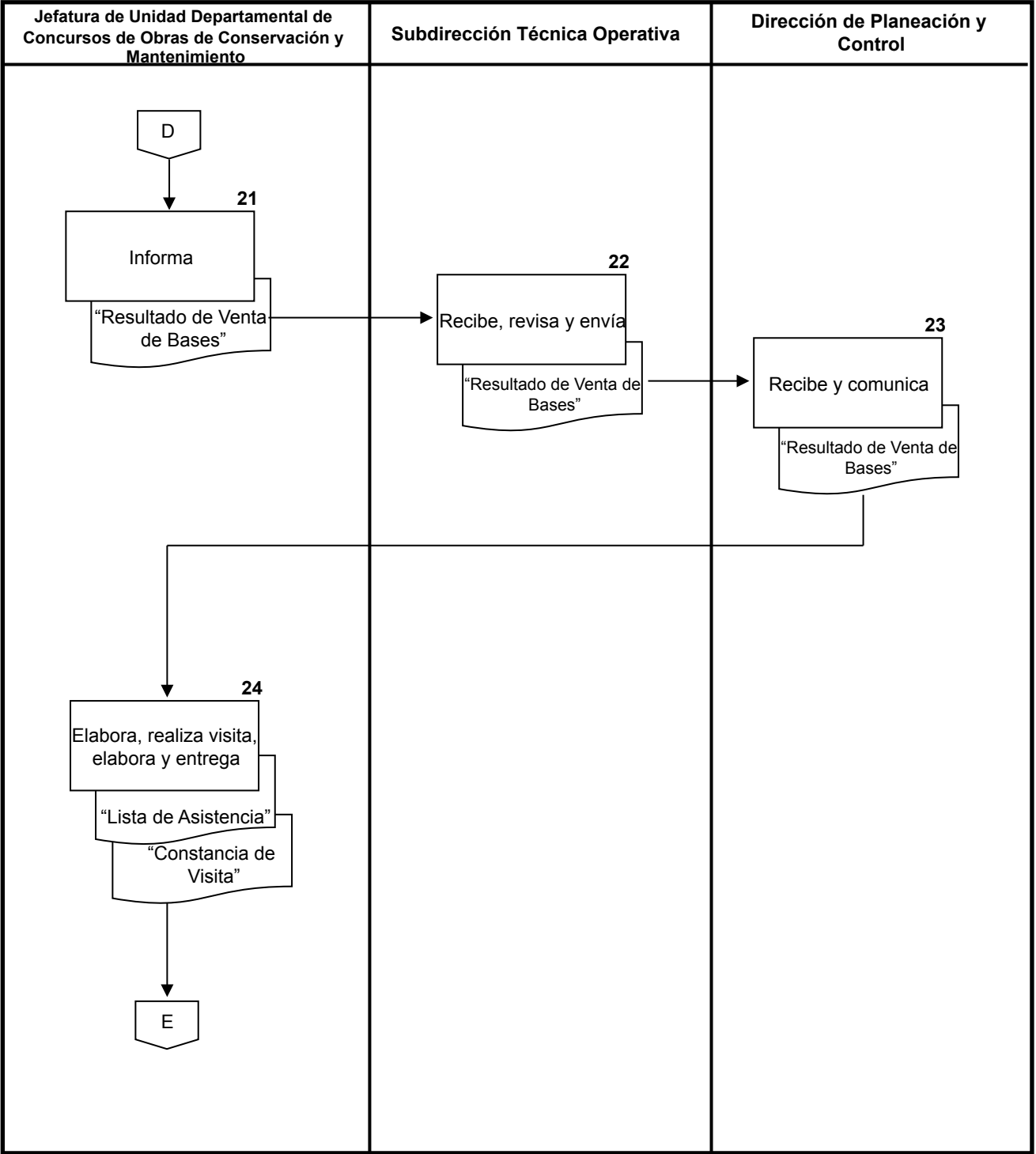


MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

| | |
|--------------------|----|
| ELABORACIÓN | |
| Junio 2004 | |
| PAG: | 15 |
| DE: | 20 |

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





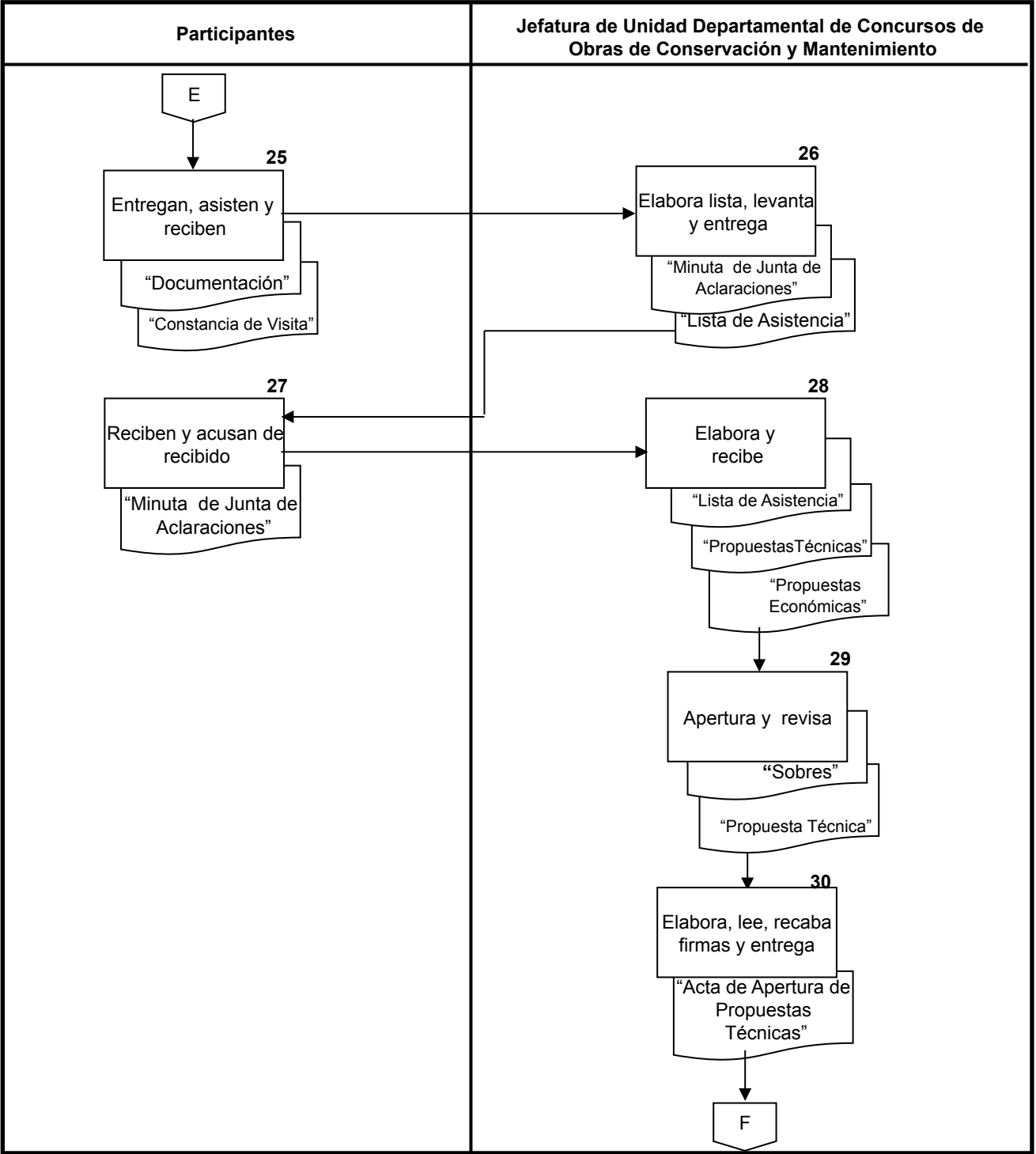
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 16
DE: 20

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



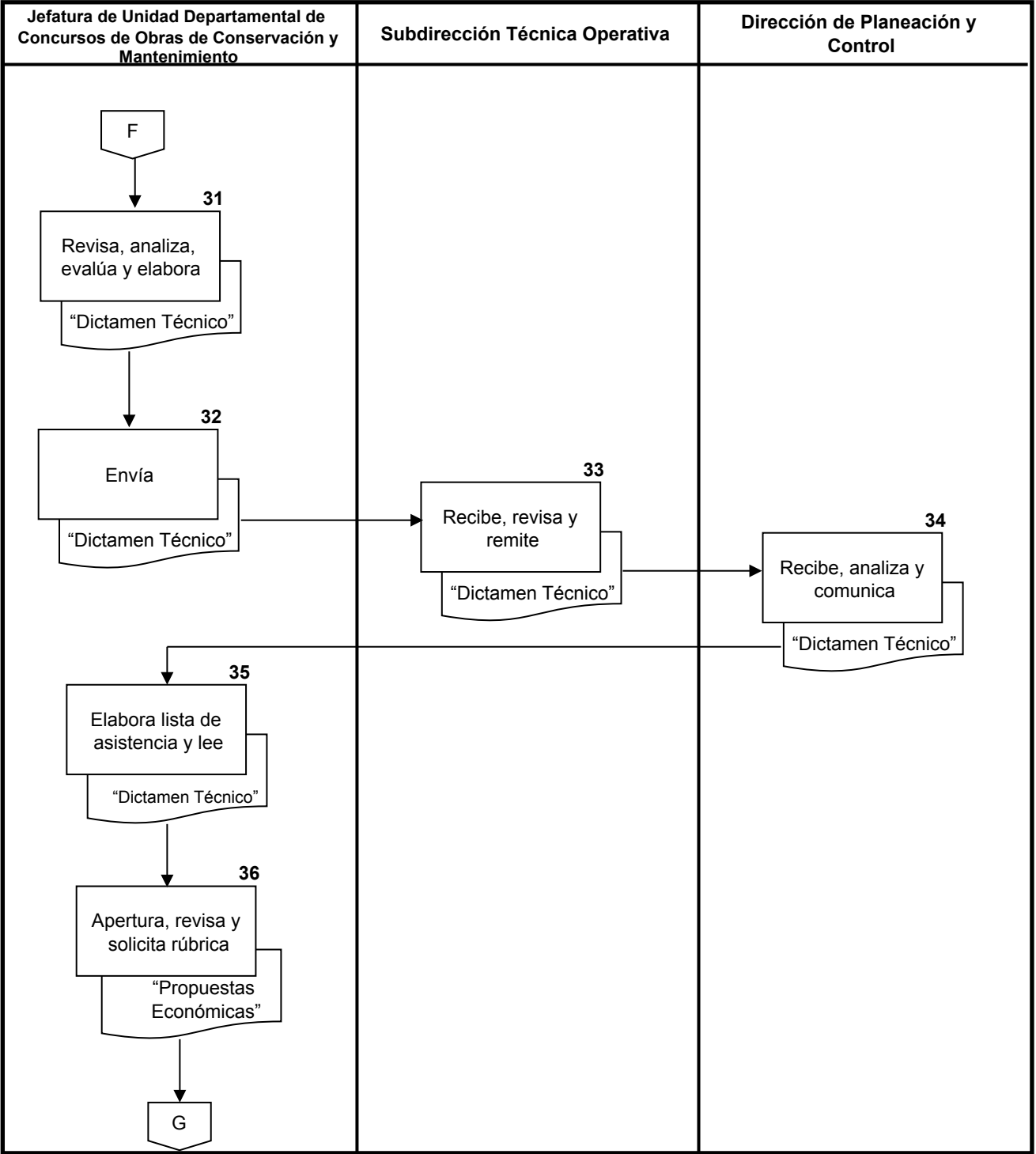


MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

| | |
|--------------------|----|
| ELABORACIÓN | |
| Junio 2004 | |
| PAG: | 17 |
| DE: | 20 |

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





MANUAL ADMINISTRATIVO

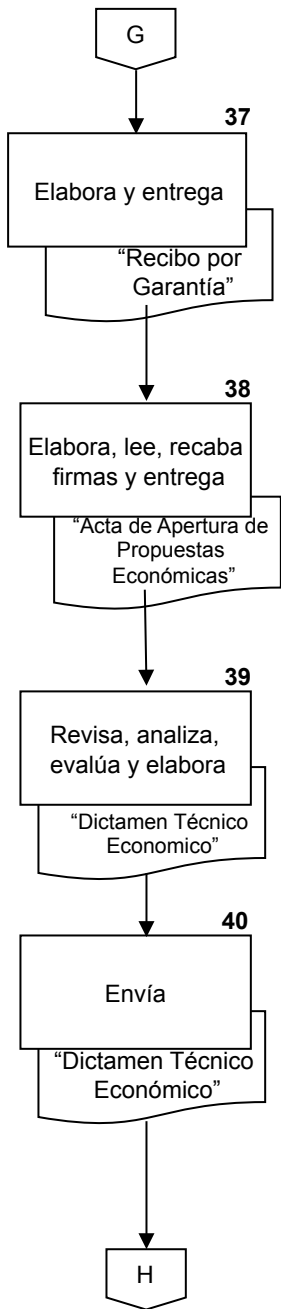
DELEGACION TLALPAN

ELABORACIÓN
Junio 2004

PAG: 18
DE: 20

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

Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras de Conservación y Mantenimiento



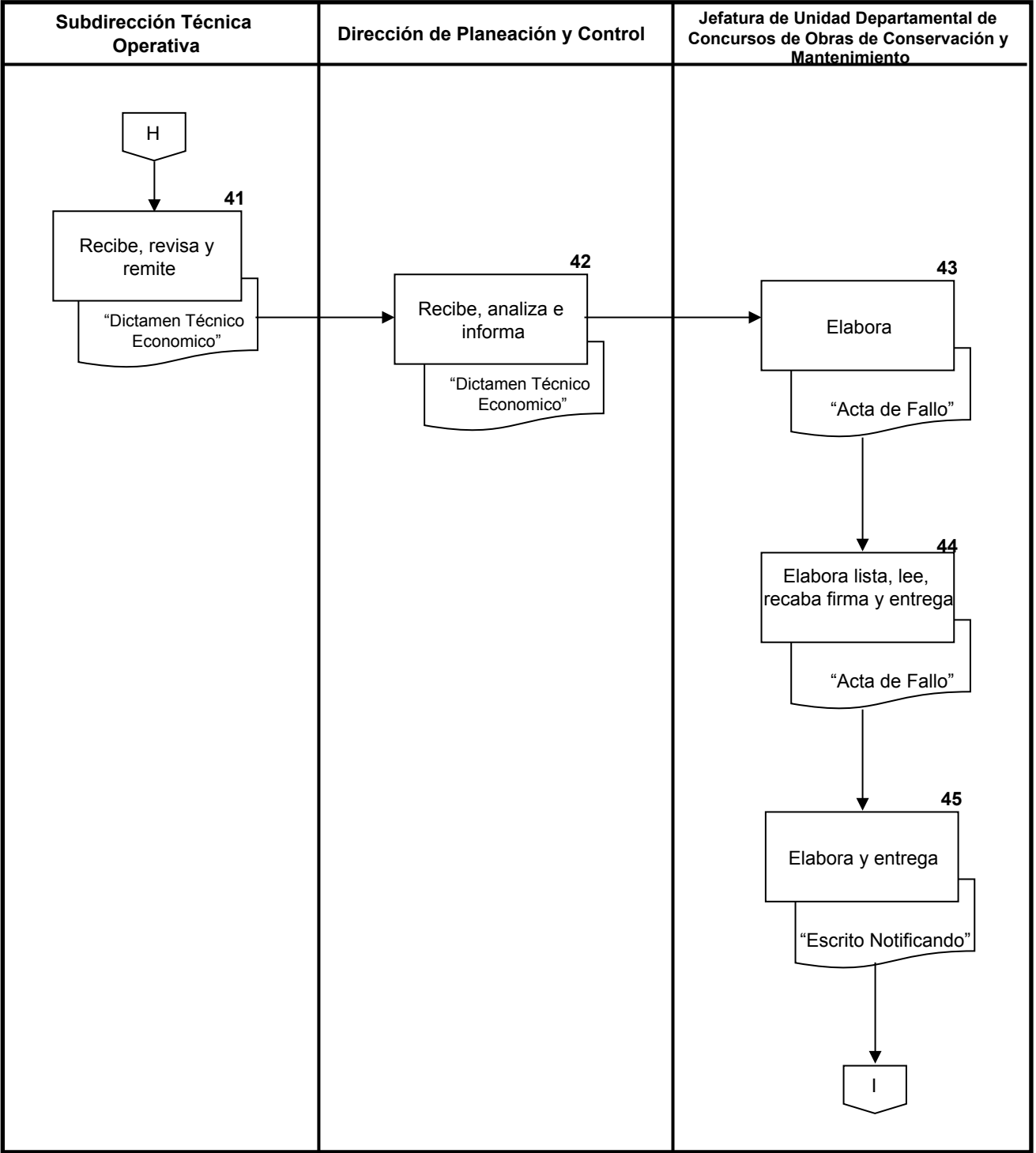


MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACION TLALPAN

| | |
|--------------------|----|
| ELABORACIÓN | |
| Junio 2004 | |
| PAG: | 19 |
| DE: | 20 |

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

