



Día	Mes	Año
01	01	07

Pág:	3
De:	9

**Nombre del Procedimiento:** Asignación de contratos de obra pública y servicios por adjudicación directa

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Coordinación Técnica	1	Elabora carpeta de asuntos para contratos de obra pública y servicios por el procedimiento de adjudicación directa, y la turna por "oficio" al Subcomité de Obras.	3 Días
Subcomité de Obras	2	Recibe y analiza los asuntos relativos a obras y servicios que serán informados en la sesión correspondiente y de aquellos casos de excepción que serán sometidos a su autorización.	2 Días
	3	Somete a conocimiento y/o autorización de los casos de excepción de los integrantes del Subcomité de obras, las obras y servicios de conformidad con lo relativo a la adjudicación directa.	3 Horas
	4	Recaba firmas, por conducto del Secretario Técnico, de los vocales del Subcomité de Obras para autorizar los casos informados y/o de excepción relativos a obras y servicios por el procedimiento de adjudicación directa.	3 Horas
Coordinación Técnica	5	Turna expediente, por conducto del Secretario Técnico, con los casos autorizados de conocimiento y de excepción de obras y servicios por el procedimiento de adjudicación directa a la Coordinación Técnica.	6 Horas
	6	Recibe, el expediente con los casos autorizados de conocimiento y de excepción, para que proceda a instrumentar el procedimiento de asignación de contratos de obra pública y servicios, por adjudicación directa.	1 Día



**Nombre del Procedimiento:** Asignación de contratos de obra pública y servicios por adjudicación directa

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Persona Física o Moral	7	Selecciona y elabora bases e invitaciones para la persona física o moral, recaba firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano.	6 Horas
	8	Turna bases e invitaciones a la persona física o moral seleccionada directamente.	6 Horas
	9	Recibe bases e invitaciones y determina si acepta.	9 Horas
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano		¿Acepta?	
	10	No: comunica por "oficio" la negativa a la invitación a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	3 Horas
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	11	Recibe y turna "oficio" a la Coordinación Técnica por conducto de la Dirección de Obras.	6 Horas
Coordinación Técnica	12	Recibe y turna "oficio" a la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones.	3 Horas
J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones	13	Recibe y sustituye a la persona física o moral asignada directamente (regresa a la actividad No. 8).	3 Horas
Persona Física o Moral	14	Si: entrega "oficio" con la documentación especificada en bases a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.	1 Día
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	15	Recibe y turna "oficio" con la documentación anexa a la Coordinación Técnica por conducto del Director de Obras.	6 Horas



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**DELEGACIÓN IZTAPALAPA**

Día	Mes	Año
01	01	07

Pág:	5
De:	9

**Nombre del Procedimiento:** Asignación de contratos de obra pública y servicios por adjudicación directa

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Coordinación Técnica	16	Recibe y entrega "oficio" y documentación anexa a la J.U.D. de Concursos, Contratos y Estimaciones.	6 Horas
J.U.D. de Concursos Contratos y Estimaciones	17	Recibe, analiza documentación y determina si cumple requisitos.	6 Horas
		¿Cumple?	
	18	No: sustituye a la persona física o moral seleccionada directamente (regresa a la actividad No. 8).	6 Horas
	19	Si: registra a la persona física o moral como contratista.	1 Día
	20	Elabora contrato a la persona física o moral seleccionada directamente como contratista en cuatro tantos, recaba firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano y de la persona física o moral (en este caso firmaría el representante legal de la empresa), por conducto del Coordinador Técnico, los tantos del contrato se asignan de la siguiente forma: el primero se turna al área técnica que controlará el desarrollo de la obra o servicio, el segundo se entregará a la persona física o moral, el tercero se destina para archivo de obra pública, y el cuarto se turna por "oficio" junto con las fianzas de garantía, a la Dirección General de Administración para el registro y control de pagos.	4 Días



Día	Mes	Año
01	01	07

Pág:	6
De:	9

**Nombre del Procedimiento:** Asignación de contratos de obra pública y servicios por adjudicación directa

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Dirección General de Administración	21	Recibe, registra y procede al control de pagos, conforme al contrato de obra o servicio por el procedimiento de adjudicación directa.  Fin del procedimiento.	1 Día

