



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

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 licitación pública, y la turna por "oficio" al Subcomité de Obras, para su conocimiento.	3 Días
Subcomité de Obras	2	Recibe y analiza los asuntos relativos a obras y servicios que fueron licitados o que se encuentran en proceso de licitación para información del subcomité de obras en la sesión correspondiente.	2 Días
	3	Somete a conocimiento de los integrantes del Subcomité de obras, las obras y servicios de conformidad con lo relativo a la licitación pública.	3 Horas
	4	Recaba firmas, por conducto del Secretario Técnico, de los vocales del Subcomité de Obras para autorizar los casos informados relativos a obras y servicios por el procedimiento de licitación pública.	3 Horas
	5	Turna expediente, por conducto del Secretario Técnico, con los casos autorizados de obras y servicios por licitación pública a la Coordinación Técnica.	6 Horas
Coordinación Técnica	6	Recibe el expediente con los casos autorizados de conocimiento para que proceda a instrumentar el procedimiento de asignación de contratos de obra pública y servicios, por licitación pública.	1 Día
	7	Elabora bases y convocatoria, y recaba firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano.	6 Horas



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

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Empresa Participante	8	Tramita la publicación de convocatoria y bases en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal (conforme al artículo 26 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal) en un lapso de 3 a 5 días, y en forma auxiliar hace lo propio en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema COMPRANET.	108 Horas
	9	Atiende solicitud de inscripción, revisa y determina si es inscripción directa, de no serlo inscribe en la modalidad indirecta.	6 Horas
	10	<p style="text-align: center;">¿Es directa?</p> No: procede a inscribir en la modalidad de inscripción indirecta a la empresa participante, por lo cual solicita "recibo" que genera el sistema COMPRANET con sello de pago del banco respectivo, además le requiere sobre cerrado de la propuesta técnica, el cual contendrá también la documentación especificada en las bases de la convocatoria.	6 Horas
Coordinación Técnica	11	Atiende indicación, entrega a la Coordinación Técnica "recibo" que genera sistema COMPRANET con sello de pago del banco respectivo y sobre cerrado de la propuesta técnica, que incluye también aquella documentación especificada en las bases de la convocatoria.	1 Día
Coordinación Técnica	12	Recibe "recibo" con sello de pago del banco respectivo y sobre cerrado de la propuesta técnica que incluye la documentación especificada en las bases de la convocatoria, y la inscribe como empresa concursante (continúa en la actividad No. 20).	9 Horas



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

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Empresa Participante	13	Sí: solicita a la empresa participante la documentación establecida en las bases de la convocatoria.	4 Horas
	14	Atiende y entrega documentación establecida en las bases de la convocatoria a la Coordinación Técnica.	3 Horas
Coordinación Técnica	15	Recibe y revisa documentación, y determina si cumple requisitos.	6 Horas
	16	¿Cumple? No: niega solicitud de inscripción a la empresa participante y archiva.	3 Horas
Empresa Participante	17	Sí: expide y entrega recibo provisional a la empresa concursante para proceder al pago de inscripción en la J.U.D. de Caja y Tesorería adscrita a la Dirección General de Administración.	2 Horas
	18	Recibe, realiza el pago correspondiente con el recibo provisional, el cual es canjeado por un recibo de la Delegación Iztapalapa, y éste lo entrega a la Coordinación Técnica.	6 Horas
Coordinación Técnica	19	Recibe recibo de comprobante de pago e inscribe a la empresa como concursante.	3 Horas
	20	Efectúa la selección de la empresa ganadora, en un plazo mínimo de 10 días hábiles y no mayor de 53 días, por medio de los diversos eventos que conforman el proceso licitatorio, el cual se sustenta en los artículos 33, 39, 46 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.	35 Días



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

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
Dirección General de Administración	21	Elabora contrato a la empresa ganadora en cuatro tantos, recaba firma del Director General de Obras y Desarrollo Urbano y del representante legal de la empresa; los tantos del contrato se asignan de la siguiente forma: el primero se turna al área técnica que controlará el desarrollo del proyecto, el segundo se entrega al representante legal de la empresa, el tercero para archivo de obra pública y el cuarto se turna por "oficio", junto con las fianzas de anticipo y de garantía, a la Dirección General de Administración para el registro y control de pagos.	108 Horas
	22	Recibe, registra y procede al control de pagos conforme al contrato de obra o servicio por el procedimiento de licitación pública.  Fin del procedimiento.	6 Horas
		Total en tiempo de ejecución.	54 Días



Delegación Iztapalapa



## MANUAL ADMINISTRATIVO

### DELEGACIÓN IZTAPALAPA

Día	Mes	Año
01	01	07

Pág:	8
De:	11

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

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	
-----------------------	-----	-----------------------------	--