

OBJETIVO:

Asegurar que el procedimiento de contratación de obra pública cumplan con los requisitos normativos y reglamentarios para su adjudicación.

ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN:

El presente aplica a todas las áreas involucradas en el Sistema de Gestión, de acuerdo al alcance declarado, respecto de la planificación, seguimiento y ejecución de la adquisición de bienes y servicios requeridos para la operación adecuada de los procesos.

Este procedimiento es aplicable de manera específica a las contrataciones de obra pública.

REFERENCIAS:

Manual de Gestión, sección 8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

GENERALIDADES:

- Todo proceso de contratación de obra pública o servicio relacionado con la misma, se realiza con el contratista que presenta su "**Cédula de Contratistas**" (formato **ON-SUR-02**), no obstante, la Subgerencia de Recursos Materiales es quien lleva su registro y control, así como su evaluación.
- Si una licitación pública se declara desierta, cuando son recursos estatales, en automático se debe hacer invitación restringida una vez que se autoriza por parte del comité. Una licitación por invitación restringida declarada desierta procederá a una adjudicación directa.
- En una licitación con recursos federales, deben de realizarse con anterioridad 2 licitaciones públicas y 2 licitaciones por invitación restringida, hasta entonces proceda la adjudicación directa.
- En caso de que en una Invitación Restringida se presente un solo participante, en los procesos licitatorios con recursos federales, se puede continuar con el proceso de licitación mientras que en los procesos licitatorios con recursos estatales o propios se debe declarar desierta.
- Se celebra convenio modificatorio únicamente cuando existe la necesidad de ampliar en tiempo o monto las obras.

DIFUSIÓN REQUERIDA:

- Todas las áreas involucradas en el Sistema de Gestión. Asegurar que los procesos, especialmente los de realización, cuenten con los bienes y servicios requeridos para su operación eficaz.

Código		Control de Cambios	Elaboró	Revisó	Autorizó
DF-12-07		Se modificó el formato de acuerdo al Manual de Identidad de la administración 2022-20224.	Patricia Meneses Pantoja	Ernesto Arellano Sánchez	Armando Rodríguez García
Fecha	Revisión		Unidad de Licitaciones	Subgerente de Recursos Materiales	Director de Administración y Finanzas
27/04/22	09				

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA	LICITACIONES DE OBRA	Tiempo de Ejecución
1		Solicita la contratación de obra		
2	La Dirección de Construcción y Operación Hidráulica entrega junto con su solicitud el acta de sesión del comité con la aprobación de los casos de obra pública, el Expediente técnico y la Suficiencia presupuestal correspondiente para la realización de los trabajos a la obra en cuestión.	Genera y entrega listado	Recibe y verifica montos aprobados	
3	La licitación puede ser Pública con recursos federales, propios o estatales, o bien, puede ser Restringida o Adjudicación Directa, según lo autorizado en el Programa Anual de Obra Pública.		Licitación Pública?	
4	La Licitación por Invitación Restringida debe hacerse a cuando menos 3 contratistas distintos. Mientras que la Licitación por Adjudicación Directa debe hacerse a cuando menos 1 contratista.		Invitación restringida	
5	<p>En caso de RECURSOS FEDERALES se realizan los formatos "Solicitud Publicación Obra" (formato ON-SUR-68), y el formato "Convocatoria OP FED" (formato ON-SUR-69), que se presentan en las oficinas del Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para el caso de recursos estatales o propios se realiza el formato "Convocatoria OP PROP" (formato ON-SUR-70).</p> <p>En caso de realizarse una Licitación por Invitación Restringida o Adjudicación Directa, se utiliza el formato "Invitación a los Contratistas IR y AD" (formato ON-SUR-71).</p> <p>Al mismo tiempo, se realiza la "Invitación al Comité Interno de Obra Pública" mediante el formato con el mismo nombre (formato ON-SUR-72).</p> <p>Las "Bases" de Licitación se documentan mediante el formato Base (formato ON-SUR-73).</p> <p>En una licitación pública con recursos federales, las bases no tienen costo, toda la documentación se sube a COMPRANET y el contratista puede descargarla.</p> <p>En la licitación pública con recursos propios o estatales, la venta de bases se realiza por 4 días mediante el pago de bases en la tesorería del OAPAS y el contratista debe entregar su documentación al momento de la compra.</p> <p>Los documentos que se suben a COMPRANET</p> <ul style="list-style-type: none"> -Catálogo -Proyectos -Especificación Técnicas de Construcción. -Normas de referencia 	<p>Genera oficio de adjudicación directa</p> <p>Genera oficios de invitación a las empresas</p> <p>Entrega</p> <p>Sube documentos a Compranet</p> <p>Genera convocatoria y bases</p> <p>Publica en diario oficial y Compranet</p> <p>Genera convocatoria y bases</p> <p>Publica en diario Nacional y de la Capital del Estado</p> <p>Venta de bases</p> <p>2</p>		

ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA	LICITACIONES DE OBRA	PARTICIPANTES	Tiempo de Ejecución
6			2		
7		Recibe y verifica	Se les entrega la documentación a los participantes	Inscripción de participantes	
8	Las visitas al sitio de la obra con recursos propios y estatales es obligatoria, mientras que con recursos federales es optativa. Se documenta mediante Acta " <u>Visita al sitio de los trabajos</u> " (formato ON-SUR-74) y " <u>Lista de Asistencia a la Visita al sitio de los Trabajos</u> " (formato ON-SUR-75). No aplica para adjudicación directa.		Visita de obra		
9	La junta de aclaraciones en una Licitación tanto con recursos propios, estatales o federales es opcional y se documenta mediante Acta " <u>Junta de Aclaraciones OP</u> " (formato ON-SUR-77) y " <u>Lista de Asistencia a la Junta de Aclaraciones OP</u> " (formato ON-SUR-76). No aplica para la Adjudicación Directa. La Apertura de Propuestas con recursos federales puede ser presencial, electrónica o mixta. El caso de los sea recurso propio o estatal, debe ser presencial. La asistencia a la Apertura se documenta mediante " <u>LISTA DE ASISTENCIA A LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS OP</u> " (formato ON-SUR-78).		Realiza junta de aclaraciones		
10	En caso de tratarse de una Licitación o Invitación Restringida se documenta mediante el formato " <u>PRESENTACIÓN DE APERTURA DE PROPUESTAS OP LPN IR</u> " (formato ON-SUR-80). Si se trata de una Adjudicación Directa se utiliza el formato " <u>RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS AD</u> " (formato ON-SUR-81).		Apertura de las propuestas		
11	La revisión de la documentación de las propuestas de los contratistas se realizará mediante el formato denominado " <u>CHECK LIST DE LA PROPUESTA TÉCNICA OP</u> " (formato ON-SUR-79).		Genera y firma actas		
12	En las propuestas con recursos propios o estatales, si falta algún documento en la propuesta legal, se descalifica en automático; cuando es con recursos federales no se descalifica, sólo se cuenta para la evaluación.		Revisión de la documentación		
			3		



ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	CONTRATISTA	LICITACIONES DE OBRA	JURÍDICO	Tiempo de Ejecución
13			3		
14	Se solicita Dictamen Técnico con el formato “Solicitud de dictamen técnico y económico OP” (formato ON-SUR-82)		Genera el cuadro comparativo y dictamen		
15	El registro de asistencia al acto de Fallo se realiza mediante el formato “Lista de Asistencia al fallo OP” (formato ON-SUR-83). Si se trata de una Licitación Pública o Invitación Restringida se utiliza el formato “Acta de fallo OP” (formato ON-SUR-84). Pero en caso de una Adjudicación Directa se utiliza el formato “Adjudicación de Obra AD” (formato ON-SUR-85).		Genera acta de fallo		
16	Se cuenta con 15 días hábiles para el fallo de una Licitación con recursos propios o estatales. Para el caso de licitaciones con recursos federales son 30 días naturales.		Informa tiempos de firma de contrato y fianza		
17	Una vez realizado el fallo se genera el “Contrato OP” (formato ON-SUR-86)		Elabora contrato		
18			Envía para evaluación	Recibe y revisa	
19			Recibe	Rubrica y devuelve	
20			4		



ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	CONTRATISTA	LICITACIONES DE OBRA	JURÍDICO	Tiempo de Ejecución
21			4		
22		Firma	Recaba firma del contratista		
23	Firmas de los titulares de la Dirección General, Dirección de Administración y Fianzas, Dirección de Construcción y Operación Hidráulica y el Contratista Adjudicado.		Recaba firmas internas		
24		Recibe	Entrega copias Originales		
25	El contratista entrega Garantía de cumplimiento sobre 10% del valor de contrato con iva y en algunos casos entrega Garantía por anticipo sobre el 30% hasta el 50% del monto de con trato con IVA.	Entrega Fianzas	Recibe y valida		
26		Recibe y corrige	Correcto Si No Devuelve informa		
27			Integra expediente	Recibe	
28			5		



ID	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD / TAREA	DIRECCIÓN DE CONTRUCCIÓN Y OPERACIÓN HIDRÁULICA	LICITACIONES DE OBRA	CONTRATISTA	Tiempo de Ejecución
29					
30					
31	Se mantiene para su resguardo, copia del expediente de licitación de la obra, de manera electrónica.	<pre> graph TD Recibe[Recibe] --> Contrato[Procedimiento de Obra por Contrato] </pre>	<pre> graph TD 05{05} --> Entrega[Entrega] Entrega --> Archivo[Archivo electrónico] </pre>		
32			<pre> graph TD Fin([Fin]) </pre>		
33					
34					
35					
36					